

Huishoudelijk Reglement
Studievereniging Crime Does Pay



Maart 2026

Verantwoording

Dit huishoudelijk reglement is tot stand gekomen bij wijze van de algemene ledenvergadering van criminologische studievereniging Crime Does Pay aan de Vrije Universiteit te Amsterdam

Deze versie is tot stand gekomen naar aanleiding van de ALV van 13 maart 2026. Zie voor de notulen van deze ALV de website van CDP, www.crimedoespay.nl

Tess Hermens, secretaris 59^e bestuur CDP

Britt Klessler, voorzitter 59^e bestuur CDP

Contact

Studievereniging Crime Does Pay

De Boelelaan 1077, Initium 2A12

1018HV Amsterdam

cdp.rechten@vu.nl

020 598 62 46



Inhoud

Hoofdstuk 1 - Het lidmaatschap

Afdeling 1.1 - Algemeen

Afdeling 1.2 - Leden

Afdeling 1.3 - Begunstigers

Afdeling 1.4 - Ereleden

Afdeling 1.5 - Opzegging

Hoofdstuk 2 - Het bestuur

Afdeling 2.1 - Algemeen

Paragraaf 2.1.1 - Aanstelling

Paragraaf 2.1.2 - Aftreding

Paragraaf 2.1.3 - Ondersteuningsperiode

Paragraaf 2.1.4 - Totstandkoming van besluiten

Paragraaf 2.1.5 - Overige bepalingen

Afdeling 2.2 - Primaire bestuursfuncties

Paragraaf 2.2.1 - Voorzitter

Paragraaf 2.2.2 - Secretaris

Paragraaf 2.2.3 - Penningmeester

Paragraaf 2.2.4 - Commissaris Intern

Paragraaf 2.2.5 - Commissaris Extern

Afdeling 2.3 - Nevenfuncties

Paragraaf 2.3.1 - Vice-voorzitter

Paragraaf 2.3.2 - Vertrouwenspersoon

Hoofdstuk 3 - De Raad van Advies

Hoofdstuk 4 - De commissies

Afdeling 4.1 - Algemeen

Afdeling 4.2 - Jaarlijks terugkerende commissies

Paragraaf 4.2.1 - De activiteitencommissie

Paragraaf 4.2.2 - De BOD commissie

Paragraaf 4.2.3 - De Crime Time commissie

Paragraaf 4.2.4 - De feestcommissie

Paragraaf 4.2.5 - De ICD commissie

Paragraaf 4.2.6 - De mastercommissie

Paragraaf 4.2.7 - De mediacommissie

Paragraaf 4.2.8 - De netwerkcommissie

Paragraaf 4.2.9 - De kleinereiscommissie

Paragraaf 4.2.10 - De studiereiscommissie

Paragraaf 4.2.11 - De eerstejaarscommissie

Afdeling 4.3 - Bijzondere commissies

Paragraaf 4.3.1 - De kascommissie

Paragraaf 4.3.2 - De lustrumcommissie

Paragraaf 4.3.3 - De sollicitatiecommissie

Hoofdstuk 5 - De algemene ledenvergaderingen

Hoofdstuk 6 - De financiën

Hoofdstuk 7 - Gedragscode

Hoofdstuk 8 - Disciplinaire maatregelen

Afdeling 8.1 - De zwarte lijst



Afdeling 8.2 - Schorsing
Afdeling 8.3 - Royering
Afdeling 8.4 - Disciplinaire maatregelen voor bestuursleden
Afdeling 8.5 - Disciplinaire maatregelen voor commissieleden
Hoofdstuk 9 - Sponsoren
Hoofdstuk 10 - Slotbepalingen



Hoofdstuk 1 - Lidmaatschap

Afdeling 1.1 - Algemeen

1. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli t/m 30 juni.

Afdeling 1.2 - Leden

1. Men is lid van de vereniging indien men minimaal een contributie van €15,- per verenigingsjaar betaalt.
2. Om lid te zijn van de vereniging moet worden voldaan aan de daaromtrent gestelde bepalingen in de statuten.
3. Om lid te worden van de vereniging moet men een van de hierna genoemde studies volgen of in het aankomend studiejaar gaan volgen op het moment van inschrijving.
 - a. Bachelor Criminologie;
 - b. Bachelor Law In Society;
 - c. Master Opsporingscriminologie;
 - d. Master Interventiecriminologie;
 - e. Master International Crimes, Conflict and Criminology.
4. Bestuursleden en oud-bestuursleden zijn levenslang lid en hoeven vanaf het moment dat hun bestuursjaar start geen contributie meer te betalen.

Afdeling 1.3 - Begunstigers

5. Men is begunstiger van de vereniging indien men minimaal een donatie van €15,- per verenigingsjaar betaalt.
6. Begunstigers kunnen zijn:
 - a. Docenten;
 - b. Oud-leden;
 - c. Zij die niet voldoen aan artikel 3 en toch een band met de vereniging willen onderhouden.
7. Begunstigers hebben toegang tot iedere door de vereniging georganiseerde activiteit, al dan niet op inschrijving, mits er geen deurbeleid van kracht is.

Afdeling 1.4 - Ereleden

8. Men is erelid van de vereniging wanneer men door het bestuur tot erelid is aangedragen en het erelidmaatschap vervolgens door de algemene ledenvergadering is ingestemd.
9. Ereleden zijn statutair gezien niet verplicht tot het leveren van een financiële bijdrage.

Afdeling 1.5 - Opzegging

10. Opzegging van het lidmaatschap geschiedt zoals dat in de statuten beschreven staat.
11. Opzegging van het lidmaatschap moet uiterlijk voor 1 september van het academisch jaar schriftelijk bij het bestuur bekendgemaakt worden. In alle andere gevallen blijft het lid de contributie voor dat verenigingsjaar verschuldigd. Het bestuur moet de leden hier uiterlijk 1 augustus per mail aan herinneren.



Hoofdstuk 2 - Het bestuur

Afdeling 2.1 - Algemeen

Paragraaf 2.1.1 - Aanstelling

12. De sollicitatiecommissie organiseert de vorming van een nieuw bestuur zoals beschreven in artikel 85 en 86.
13. De gekozen nieuwe bestuursleden worden gezamenlijk van de tijd van aannemen door het zittende bestuur tot aan hun instemming door de algemene ledenvergadering aangeduid als 'het kandidaat-bestuur'.
14. De sollicitatiecommissie draagt bestuursleden voor op een specifieke functie.
 - a. Wanneer twee kandidaat-bestuursleden onderling van functie willen ruilen, mag dit alleen met wederzijdse instemming.
15. Het kandidaat-bestuur moet door de algemene ledenvergadering worden geconstitueerd tijdens de zogenoemde wissel-algemene ledenvergadering. Voor dit kan gebeuren, moet tijdens diezelfde algemene ledenvergadering het huidige bestuur uitgestemd worden. Het kandidaat-bestuur is geconstitueerd tot bestuur wanneer de meerderheid van de aanwezigen het eens is met de aanstelling.
16. Bij wijze van ceremoniële overdracht van taken zal ieder oud-bestuurslid na de officiële instemming het bestuursspeldje opspelden bij diens opvolger.
17. Er moet worden gestreefd naar het hebben van een kandidaat-bestuur voor 1 mei, maar indien nodig kan hiervoor worden uitgeweken naar 1 juni.

Paragraaf 2.1.2 - Aftreding

18. Het zittende bestuur kan alleen aftreden middels uitstemming door de algemene ledenvergadering en onder twee voorwaarden:
 - a. Er moet een voltallig kandidaat-bestuur gevormd zijn dat de functies van het zittende bestuur kan overnemen.
 - b. De kascommissie moet de realisatie van de financiën goedgekeurd hebben.
19. Bij vroegtijdig aftreden, dat wil zeggen aftreden voor het einde van het bestuursjaar, dient het aftredende bestuurslid diens functie uit te blijven oefenen tot een geschikte vervanger is gevonden. Alleen wanneer een oud-bestuurslid van dezelfde functie bereid is waar te nemen voor het aftredende bestuurslid, is het voor het aftredende bestuurslid mogelijk om al eerder de taken neer te leggen. In overleg kan hier een uitzondering op worden gemaakt.

Paragraaf 2.1.3 - Ondersteuningsperiode

20. Het voorgaande bestuur is verplicht om het nieuwe bestuur te begeleiden in de overdracht van taken en verantwoordelijkheden. Deze periode start onmiddellijk na de formele bestuurswissel.
21. De ondersteuningsverplichtingen van het voorgaande bestuur eindigen automatisch bij het verlenen van decharge door de algemene ledenvergadering, zo mogelijk in november.
22. Tijdens de ondersteuningsperiode heeft het voorgaande bestuur de volgende verantwoordelijkheden:
 - a. Het beschikbaar zijn voor vragen van het nieuwe bestuur met betrekking tot bestuurszaken, beleid en operationele kwesties.



- b. Het bieden van aanvullende uitleg over lopende zaken, bestaande procedures en strategische plannen die van invloed kunnen zijn op het nieuwe bestuur.
- c. Het verschaffen van feedback en advies met betrekking tot beleid en besluitvorming om een soepele overgang en continuïteit te waarborgen.

Paragraaf 2.1.4 - Totstandkoming van besluiten

- 23. Besluiten over algemene zaken die vallen binnen de normale portefeuille van het bestuur worden genomen door het bestuur of individuele leden van het bestuur.
- 24. Indien de situatie zich voordoet dat er besluiten genomen moeten worden over bijzondere (financiële) zaken die niet onder de normale portefeuille van het bestuur vallen, is het aan de algemene ledenvergadering om hierover te stemmen en een besluit te nemen.

Paragraaf 2.1.5 - Overige bepalingen

- 25. Het zittende bestuur komt minimaal wekelijks bij elkaar voor een bestuursvergadering.
- 26. Ieder bestuurslid beheert een aantal commissies. Het bestuurslid hoeft hierin geen volwaardig commissielid te zijn, maar is uiteraard vrij om taken op zich te nemen.
- 27. De bestuurskamer, Initium kamer 2A-12, is op minimaal 3 dagen per week gedurende 2 uur open voor leden.
 - a. Deze openingstijden kunnen door het zittende bestuur zelf worden ingedeeld en mogen gedurende het jaar veranderd worden.
 - b. De openingstijden moeten worden gepubliceerd in iedere nieuwsbrief en op de website.
 - c. Wanneer door omstandigheden het bestuur niet in de bestuurskamer aanwezig kan zijn tijdens de openingstijden, moet dit via de sociale media kanalen gecommuniceerd worden naar de leden.

Afdeling 2.2 - Primaire bestuursfuncties

Paragraaf 2.2.1 - Voorzitter

- 28. De voorzitter is belast met de volgende taken:
 - a. Het voorzitten van bestuursvergaderingen;
 - b. Het voorzitten van algemene ledenvergaderingen;
 - c. Het bijwonen van de maandelijkse sectievergaderingen om de sectie Criminologie op de hoogte te houden van de ontwikkelingen en activiteiten binnen de vereniging;
 - d. Het bijwonen van UVO vergaderingen, georganiseerd door de Universitaire Studentenraad;
 - e. Het bijhouden van de jaarplanning.
 - f. Het beheren en bijhouden van de zwarte lijst.

Paragraaf 2.2.2 - Secretaris

- 29. De secretaris is belast met de volgende taken:
 - a. Het beheren en bijhouden van de mail;
 - b. Het beheren en bijhouden van het postvak;
 - c. Het onderhouden van contacten met de leden;
 - d. Het beheren en onderhouden van de ledenadministratie;
 - e. Het notuleren van de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen;



- f. Het opstellen van de nieuwsbrief, welke om de week aan de leden moet worden verzonden, met aanvang van het verenigingsjaar en met uitzondering van de maanden juli en augustus.

Paragraaf 2.2.3 - Penningmeester

30. De penningmeester is belast met de volgende taken:
 - a. Het beheren en bijhouden van de financiën;
 - b. Het maken van een begroting aan het begin van het verenigingsjaar;
 - c. Het bijhouden van een kasboek gedurende de loop van het verenigingsjaar;
 - d. Het maken van een realisatie aan het einde van het verenigingsjaar;
 - e. Het afleggen van verantwoording over de financiën tijdens de algemene ledenvergadering;
 - f. Het betalen en versturen van facturen van en naar derden;
 - g. Het incasseren van contributie en donaties op 1 december van het verenigingsjaar middels ClubCollect;
 - h. Het onderhouden van contact met de VU boekhandel.

Paragraaf 2.2.4 - Commissaris Intern

31. De commissaris intern is belast met de volgende taken:
 - a. Het onderhouden van contacten met de broederverenigingen;
 - b. Het onderhouden van overige contacten binnen de VU;
 - c. Het beheren en bijhouden van het Instagramaccount;
 - d. Het beheren en bijhouden van de Facebookpagina;
 - e. Het beheren, controleren en regelen van de samenvattingen.

Paragraaf 2.2.5 - Commissaris Extern

32. De commissaris extern is belast met de volgende taken:
 - a. Het onderhouden van contacten met de zusterverenigingen;
 - b. Het onderhouden van contacten met partners en sponsors;
 - c. Het onderhouden van overige contacten buiten de VU;
 - d. Het beheren en bijhouden van de LinkedIn pagina;
 - e. Het beheren en bijhouden van de website.

Afdeling 2.3 - Nevenfuncties

Paragraaf 2.3.1 - Vice-Voorzitter

33. Aan de start van het bestuursjaar zal de functie van vice-voorzitter als nevenfunctie aan een van de reeds ingestelde bestuursleden toe worden bedeed. Het bestuur heeft de bevoegdheid om zelfstandig een vice-voorzitter te kiezen die het meest geschikt wordt geacht voor deze functie.
34. Het bestuurslid die het vice-voorzitterschap op zich neemt, zal in afwezigheid van de voorzitter in diens plaats als voorzitter optreden. De functie kan dan ook door alle bestuursleden met uitzondering van de voorzitter worden aangenomen.
35. Het vice-voorzitterschap wordt niet als officiële titel benoemd en het betreffende bestuurslid wordt dus ook niet onder die functie ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.



Paragraaf 2.3.2 - Vertrouwenspersoon

36. Aan de start van het bestuursjaar neemt een van de bestuursleden de functie van vertrouwenspersoon op zich.
37. Het besluit over welk bestuurslid vertrouwenspersoon wordt, ligt bij het kandidaat-bestuur zelf. De sollicitatiecommissie kan n.a.v. de sollicitaties wel advies uitbrengen over welk bestuurslid hen het meest geschikt lijkt, maar dit advies is niet bindend.
38. De functie van vertrouwenspersoon heeft, in tegenstelling tot de bestuursfunctie, een looptijd van twee jaar te beginnen aan de start van het bestuursjaar.
39. Er zijn te allen tijde twee vertrouwenspersonen actief: de vertrouwenspersoon die deel uitmaakt van het huidige bestuur en de vertrouwenspersoon die deel uitmaakte van het vorige bestuur.
40. Indien een van de vertrouwenspersonen diens taak als vertrouwenspersoon niet meer kan uitvoeren, dient het bestuur een geschikte vervanger te zoeken.
 - a. Indien de aftredende vertrouwenspersoon lid is van het huidige bestuur, moet de vervangende vertrouwenspersoon ook lid zijn van het huidige bestuur.
 - b. Indien de aftredende vertrouwenspersoon oud-bestuurslid is, mag de vervangende vertrouwenspersoon geen lid zijn van het huidige bestuur. De vervanger moet in dit geval oud-bestuurslid zijn.
41. De vertrouwenspersonen hebben als taak het zijn van een luisterend oor voor de leden van de vereniging en het bijstaan van leden in moeilijke situaties. Waar nodig moeten vertrouwenspersonen het lid doorverwijzen naar relevante/geschikte hulpbronnen/-organisaties.
42. De informatie die door een lid met de vertrouwenspersoon gedeeld wordt, mag alleen door de vertrouwenspersoon met het bestuur gedeeld worden met expliciete toestemming van dat lid. De vertrouwenspersoon moet hierbij de geldende regels van de wet in acht nemen.
43. De vertrouwenspersonen hebben toegang tot een apart mailadres waar de rest van het bestuur niet bij kan.
44. Indien deze wordt aangeboden door de VU, is de vertrouwenspersoon verplicht een training te volgen voor vertrouwenspersonen binnen verenigingen.
45. De functie van vertrouwenspersoon wordt niet als officiële titel benoemd en het betreffende bestuurslid wordt dus ook niet onder die functie ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Hoofdstuk 3 - Raad van Advies

Afdeling 3.1 - Samenstelling

46. De Raad van Advies is een adviesorgaan met als taak het zittende bestuur te adviseren en ondersteunen bij het uitvoeren van hun werkzaamheden.
47. De Raad van Advies bestaat uit maximaal vijf leden, allen oud-bestuursleden afkomstig uit verschillende besturen.
48. De leden van de Raad van Advies worden benoemd door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur van de vereniging.
49. Het bestuur streeft naar een vertegenwoordiging van verschillende functies die door de kandidaten zijn uitgeoefend tijdens hun respectievelijke bestuursjaren.
50. De continuïteitscommissie, bestaande uit de leden van de Raad van Advies, heeft als doel de bestuurlijke continuïteit van de vereniging te waarborgen in het geval geen van de zittende bestuursleden in staat is zijn of haar taken uit te voeren wegens ziekte of andere oorzaken.



- a. De continuïteitscommissie wordt jaarlijks benoemd door de algemene ledenvergadering.

Afdeling 3.2 - Werkwijze

- 51. De Raad van Advies brengt op verschillende wijzen advies uit
 - a. Een vertegenwoordiger woont de algemene ledenvergadering bij en brengt indien nodig op basis hiervan advies uit.
 - b. De Raad van Advies brengt op verzoek schriftelijk advies uit overeenkomstig artikel 4, lid 1.
- 52. Het bestuur van de vereniging heeft de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen aan de Raad van Advies. De termijn voor het beantwoorden van deze vragen bedraagt veertien dagen.
- 53. De Raad van Advies heeft de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen aan het bestuur van de vereniging. De termijn voor het beantwoorden van deze vragen bedraagt veertien dagen.
- 54. Op verzoek van de Raad van Advies kan een algemene ledenvergadering worden opgeroepen. Dit geschiedt overeenkomstig artikel 17 lid 4 van de statuten.
- 55. Tenminste 14 dagen voorafgaand aan een algemene ledenvergadering, met uitzondering van de in artikel 5 genoemde algemene ledenvergadering en de in artikel 17, lid 4 van de statuten genoemde algemene ledenvergadering, wordt de Raad van Advies schriftelijk op de hoogte gesteld van de staat van de vereniging, overeenkomstig artikelen 88, 89 en 90.
 - a. Voorafgaand aan een algemene ledenvergadering dient de Raad van Advies een oordeel te vellen over de wenselijkheid van anoniem stemmen en hierover te berichten aan het bestuur.
- 56. Jaarlijks, in november, wordt de Raad van Advies ingelicht over de financiële staat van de vereniging overeenkomstig artikel 88.
- 57. De voorzitter van de vereniging is het aanspreekpunt voor de Raad van Advies. Ontbreekt de voorzitter, dan treedt de vicevoorzitter als zodanig op.
- 58. Indien een bestuurslid gedurende een periode van dertig (30) dagen of langer door ziekte of andere oorzaken onbereikbaar is en/of niet in staat is om zijn of haar eigen taken uit te voeren, tracht het bestuur de continuïteit zoveel mogelijk intern te waarborgen door tijdelijke herverdeling van taken. Indien geen enkel bestuurslid zijn of haar eigen taken kan vervullen, wordt het bestuur tijdelijk waargenomen door de in artikel 51 bedoelde continuïteitscommissie, bestaande uit de leden van de Raad van Advies, of door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden deze personen gelijkgesteld met een bestuurder.

Hoofdstuk 4 - De commissies

Afdeling 4.1 - Algemeen

- 59. Het bestuur neemt sollicitaties af bij geïnteresseerden naar een commissie in het komende verenigingsjaar en beslist vervolgens welke sollicitanten samen de volgende commissies zullen vormen. De sollicitaties moeten zo snel mogelijk na aanvang van het verenigingsjaar worden gehouden, de commissies moeten uiterlijk vòòr 1 oktober bekend worden gemaakt. De kascommissie, de lustrumcommissie en de eerstejaarscommissie vormen een uitzondering op deze regel.



60. Iedere commissie, met uitzondering van de kascommissie, staat onder beheer van een bestuurslid die binnen de commissie in principe een uitsluitend toezichthoudende rol vervult. Het bestuurslid is vrij om zelf te bepalen hoe actief die meewerkt binnen diens commissies. Het bestuurslid hoeft niet als volwaardig commissielid mee te draaien en is dus niet verplicht tot het uitvoeren van taken.

Afdeling 4.2 - Jaarlijks terugkerende commissies

Paragraaf 4.2.1 - De activiteitencommissie

61. De activiteitencommissie heeft als taak het organiseren van formele en informele activiteiten.

Paragraaf 4.2.2 - De BOD-commissie

62. De BOD commissie heeft als taak het organiseren van de Beroeps Oriëntatie Dag.
63. De BOD commissie wordt gevormd in samenwerking met Criminologie In Actie (Rotterdam) en Corpus Delicti (Leiden).

Paragraaf 4.2.3 - De Crime Time commissie

64. De Crime Time commissie heeft als taak het tweejaarlijks uitbrengen van het verenigingsblad: de Crime Time.
65. De Crime Time dient uitgegeven te worden in januari en in mei.

Paragraaf 4.2.4 - De feestcommissie

66. De feestcommissie heeft als taak het organiseren van de maandelijkse borrels en andere feesten.

Paragraaf 4.2.5 - De ICD-commissie

67. De ICD commissie heeft als taak het organiseren van de Interstedelijke Criminologie Dag.
68. De ICD commissie wordt gevormd in samenwerking met Criminologie In Actie (Rotterdam) en Corpus Delicti (Leiden).

Paragraaf 4.2.6 - De mastercommissie

69. De mastercommissie heeft als taak het organiseren van borrels en activiteiten voor masterstudenten.
70. De mastercommissie wordt gevormd door masterstudenten. Indien dit niet mogelijk is, kan deze worden aangevuld met bachelorstudenten.

Paragraaf 4.2.7 - De mediacommissie

71. De mediacommissie heeft als taken het ontwerpen van posters en ander promotiemateriaal wat op de sociale media kanalen geplaatst kan worden ter promotie van borrels, feesten en activiteiten en het maken van foto's tijdens die borrels, feesten en activiteiten.
72. De mediacommissie staat onder beheer van de Commissaris Intern.

Paragraaf 4.2.8 - De netwerkcommissie

73. De netwerkcommissie heeft als taak het organiseren van netwerkborrel(s) en activiteiten gericht op netwerken met als doel het bij elkaar brengen van studenten en bedrijven.



Paragraaf 4.2.9 - De kleinereiscommissie

74. De kleinereiscommissie heeft als taak het organiseren van de jaarlijkse kleine reis.
75. De kleinereiscommissie bestaat in beginsel uit het oude bestuur. Ieder oud bestuurslid heeft voorafgaand aan de commissiesollicitaties de keuze om af te zien van deelname aan de commissie. Eventuele lege plekken kunnen vervolgens opgevuld worden met andere leden, die via de reguliere commissiesollicitaties worden gekozen.

Paragraaf 4.2.10 - De studiereiscommissie

76. De studiereiscommissie heeft als taak het organiseren van de jaarlijkse studiereis.
77. De studiereis vindt plaats in week 1 van periode 5. In uitzonderlijke situaties is afwijking hiervan mogelijk.

Paragraaf 4.2.11 - De eerstejaarscommissie

78. De eerstejaarscommissie wordt jaarlijks in juni samengesteld en bestaat uit een bestuurslid en drie reguliere leden. Zo snel mogelijk na het eerstejaarsweekend wordt het zittende eerstejaarslid vervangen door een nieuw geworven eerstejaarslid, dat bijdraagt aan de organisatie van de introductieweek en het eerstejaarsweekend van het daaropvolgende academische jaar.
 - a. Bij meerdere geschikte/passende sollicitanten voor de eerstejaarscommissie wordt voor ieder commissielid de voorkeur gegeven aan een nieuw eerstejaarslid.
 - b. Het is mogelijk voor het zittende eerstejaarslid om in juni opnieuw te solliciteren als regulier commissielid.
79. De eerstejaarscommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van het eerstejaarsweekend. Indien de eerstejaarscommissie hier niet toe in staat is, wordt het bestuur als verantwoordelijk gezien.
 - a. Het eerstejaarsweekend moet voor 1 januari plaatsvinden. In uitzonderlijke situaties is afwijking hiervan mogelijk.

Afdeling 4.3 - Bijzondere commissies

Paragraaf 4.3.1 - De kascommissie

80. De kascommissie heeft als doel het toezien op en controleren van de werkzaamheden van de zittende penningmeester.
81. De kascommissie bestaat uit de oud-penningmeester en een ander oud-bestuurslid (meestal de oud-voorzitter).

Paragraaf 4.3.2 - De lustrumcommissie

82. De vereniging kent een vijfjaarlijkse commissie, de lustrumcommissie, die in een lustrumjaar gevormd wordt.
83. De lustrumcommissie heeft als taak het organiseren van de lustrumweek en eventuele andere lustrum gerelateerde activiteiten.
84. De lustrumcommissie bestaat volledig uit oud-bestuursleden.



Paragraaf 4.3.3 - De sollicitatiecommissie

85. De sollicitatiecommissie neemt sollicitaties af voor nieuwe bestuursleden en draagt een kandidaat-bestuur aan bij het zittende bestuur. Het zittende bestuur besluit vervolgens over het aangedragen kandidaat-bestuur, waarna het kandidaat-bestuur ingestemd moet worden door de algemene ledenvergadering.
86. De sollicitatiecommissie wordt voor 1 maart gevormd door het zittende bestuur en bestaat uit oud-bestuursleden en één huidig bestuurslid

Hoofdstuk 5 - De algemene ledenvergaderingen

87. Er zal tenminste 3 maal per jaar een algemene ledenvergadering gehouden worden:
 - a. Voor het einde van iedere academisch jaar vindt de algemene ledenvergadering plaats, zo mogelijk in juli, te weten de wissel-algemene ledenvergadering. Staande deze wissel-algemene ledenvergaderingen treedt het zittende bestuur af en wordt het nieuwe bestuur geconstitueerd. De zittende bestuursleden brengen verslag uit over het door hen gevoerde beleid en beheer in het afgelopen verenigingsjaar.
 - b. Zo mogelijk in de maand november van ieder jaar, zal het zittende bestuur diens eerste algemene ledenvergadering houden.
 - c. Zo mogelijk in de maand februari of maart van ieder jaar, zal het zittende bestuur diens tweede algemene ledenvergadering houden.
88. In de algemene ledenvergadering zal het bestuur een financiële verantwoording af moeten leggen aan haar leden van de tot dan toe gedane uitgaven en vergaarde inkomsten in het verenigingsjaar.
89. In de algemene ledenvergaderingen zal het bestuur een overzicht geven van de activiteiten die tot dan toe georganiseerd zijn.
90. In de algemene ledenvergadering zullen de commissies verantwoording afleggen aan de leden en een samenvatting geven van de werkzaamheden die zij gedaan hebben voor de vereniging.
91. Bij een stemming, hebben alleen leden stemrecht. Begunstigers hebben geen stemrecht.
92. Actieve leden, dat wil zeggen alle leden die deel uitmaken van een commissie, die deel uitmaken van het bestuur, deel uitmaken van het kandidaat-bestuur of die actief zijn als vertrouwenspersoon, zijn verplicht tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering. In uitzonderlijke gevallen is afwijking hiervan mogelijk.

Hoofdstuk 6 - De financiën

93. Alle uitgaven die door de vereniging gemaakt worden, moeten direct of indirect in het belang van de leden zijn.
94. Wanneer men zich gedurende het studiejaar inschrijft bij de vereniging, blijft men contributie voor dat jaar verschuldigd.
95. Er wordt per jaar een bedrag van €200,- beschikbaar gesteld als bijdrage aan de ICD. Wanneer de ICD in Amsterdam plaatsvindt, is dit een bedrag van €250,-
96. Er wordt per jaar een bedrag van €300,- beschikbaar gesteld als bijdrage aan de bestuurskleding, zodat het bestuur de vereniging waardig kan representeren.
97. Er wordt per jaar een bedrag van €300,- beschikbaar gesteld als bijdrage aan een bestuursweekend. Dit is bedoeld om het bestuur te bedanken voor hun werk en inzet in het bestuursjaar.



Hoofdstuk 7 - Gedragscode

98. Tijdens verenigingsactiviteiten is het bezit, het gebruik en het onder invloed zijn van verdovende middelen die benoemd worden in de Opiumwet verboden.
99. Eenieder die zich heeft aangemeld voor een activiteit, is verplicht om de eigen bijdrage hiervoor te betalen. Indien een afmelding ná de voor die betreffende activiteit vermelde afmeld-deadline wordt doorgegeven, blijft de betalingsverplichting van kracht tenzij tijdig vervanging kan worden geregeld.

Hoofdstuk 8 - Disciplinaire maatregelen

Afdeling 8.1 - De zwarte lijst

100. De zwarte lijst is ingesteld met als doel het niet komen opdagen van leden bij activiteiten waarvoor zij zich hebben aangemeld tegen te gaan.
101. Wanneer een lid zich heeft ingeschreven voor een activiteit met een vooraf aangekondigde afmeldingsplicht en niet aanwezig kan zijn, dient dit vierentwintig uur voor aanvang van de activiteit, mondeling aan het bestuur te worden gemeld. Dit kan op twee manieren:
 1. Telefonisch contact opnemen met het bestuur;
 2. Een fysieke afmelding bij de bestuurskamer (tijdens openingstijden).

In bepaalde gevallen is het nodig dat deze afmelding langer dan 24 uur van tevoren plaatsvindt. Deze termijn zal dan door het bestuur worden gecommuniceerd. In uitzonderlijke/persoonlijke situaties kan hiervan worden afgeweken, ter beoordeling van het bestuur. Indien een lid zich niet tijdig mondeling afmeldt en/of afwezig is bij een activiteit waarvoor hij/zij zich heeft ingeschreven, volgt een eerste waarschuwing die wordt genoteerd op de zwarte lijst.

102. Bij een tweede keer dat een lid zich niet voor de gestelde afmeldtermijn en/of mondeling heeft afgemeld en afwezig is bij een activiteit waarvoor hij/zij zich heeft ingeschreven, wordt dit genoteerd op de zwarte lijst. Het lid wordt vervolgens voor een periode van één maand uitgesloten van deelname aan activiteiten. Na het verstrijken van deze maand kan het lid zich opnieuw inschrijven voor activiteiten, maar de notatie op de zwarte lijst blijft staan.
103. Bij de eerstvolgende keer dat een lid na het verstrijken van de uitsluitingstermijn zich wederom niet voor de gestelde afmeldtermijn en/of mondelinge afmelding heeft afgemeld en afwezig is bij een activiteit waarvoor hij/zij zich heeft ingeschreven, leidt dit wederom tot notatie op de zwarte lijst. Het lid wordt dan direct voor twee maanden uitgesloten van deelname aan activiteiten.

Afdeling 8.2 - Schorsing

104. Door middel van een schorsing kan de vereniging een lid (tijdelijk) uitsluiten van deelname aan activiteiten en commissies. Een dergelijke schorsing geschiedt zoals dat in de statuten beschreven staat onder artikel 8 lid 1 sub c, artikel 8 lid 2 en artikel 8 lid 7.

Afdeling 8.3 - Royering

105. Royering is de meest extreme disciplinaire maatregel die de vereniging tot haar beschikking heeft en geschiedt zoals dat in de statuten beschreven staat onder artikel 8 lid 1 sub d, artikel 8 lid 2 en artikel 8 lid 7.



Afdeling 8.4 - Disciplinaire maatregelen voor bestuursleden

106. Een bestuurslid kan op non-actief gesteld worden naar eigen redelijk inzicht van de overige leden van het zittende bestuur of middels een algemene ledenvergadering opgeroepen door de leden.
107. Wanneer een bestuurslid tijdens diens bestuursjaar veroordeeld wordt van een misdrijf, wordt dit bestuurslid per direct geroyeerd.

Afdeling 8.5 - Disciplinaire maatregelen voor commissieleden

108. Wanneer een bestuurslid en/of een commissie het vertrouwen verliest in een van diens commissieleden, hebben zij het recht deze kwestie aan te dragen bij het zittende bestuur. Het zittende bestuur zal dan het commissielid een officiële waarschuwing geven. Bij aanhouding van de problemen kan het bestuur overgaan tot de volgende acties:
 - a. Het zittende bestuur kan besluiten het commissielid op non-actief te stellen.
 - b. Het zittende bestuur kan besluiten het commissielid definitief uit de commissie te zetten.

Hoofdstuk 9 - Sponsoren

109. De vereniging heeft inkomsten van derden nodig voor het optimaal uitvoeren van de taken van de vereniging. Het is aan het bestuur om actief bezig te blijven met het werven van nieuwe sponsoren en het onderhouden van contacten met huidige sponsoren.

Hoofdstuk 10 - Slotbepalingen

110. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
111. Dit huishoudelijk reglement kan en mag alleen gewijzigd worden met instemming van de algemene ledenvergadering.