

Studievereniging Digi Juridica ledenreglement

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De in deze reglementen opgenomen bepalingen gelden voor alle leden en voor zover van toepassing voor begunstigers en ereleden van de vereniging. Daarnaast zijn deze bepalingen van toepassing op eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten die de vereniging biedt.
2. De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar deze (ogenschijnlijk) in strijd zijn met de laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling in dit huishoudelijk reglement herzien te worden en geldt de bepaling uit de statuten.
3. In die gevallen, waarin de reglementen, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

Artikel 2. Leden, begunstigers en ereleden

1. Conform de statuten kunnen uitsluiten de volgende personen toegelaten worden tot lid:
 - a. Studenten aan de Vrije Universiteit Amsterdam die bezig zijn met hun masteropleiding Rechtsgeleerdheid, afstudeerrichting Internet, intellectueel eigendom en ICT en de afstudeerrichting ITL;
 - b. Studenten aan de Vrije Universiteit en andere universiteiten binnen en buiten Nederland, die vakken volgen van curriculum internet, intellectueel eigendom en ICT en de afstudeerrichting ITL;
 - c. Alumni van de genoemde masteropleiding.
2. Personen die niet voldoen aan de in 2.1 genoemde vereisten maar wel van belang zijn voor het bestaan en de ontwikkeling van de vereniging kunnen als lid worden toegelaten na een daartoe strekkend besluit van de algemene vergadering.
3. Leden zijn gehouden tot het betalen van een contributie van € 10,- voor het tweejarig lidmaatschap. Na afloop van deze periode wordt een lid automatisch alumni. Hieraan zijn geen verdere kosten verbonden.
4. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.

Artikel 3. Algemene Ledenvergadering

1. Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben:

- a) Leden die niet geschorst zijn;
 - b) Geschorste leden of bestuursleden in het geval in de Algemene Ledenvergadering een hen betreffende sanctie wordt besproken;
 - c) Ereleden;
 - d) Andere dan in onder a, b en c genoemde personen na de goedkeuring door de
 - e) Algemene Ledenvergadering.
2. Stemgerechtigd tijdens de Algemene Ledenvergadering zijn in de lid 1 onder a en genoemde personen.
 3. Bij oproeping van een Algemene Ledenvergadering zendt het bestuur schriftelijk ten minste de agenda, de notulen van voorgaande Algemene Ledenvergadering, eventuele voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement of de statuten en alle overige documenten die van belang zijn voor de juiste inlichtingen voor de Algemene Ledenvergadering aan de leden mee.

Artikel 4. Stemming

1. Voor zover de Statuten of de wet niet anders bepalen, worden over alle besluiten bij volstreekte meerderheid van uitgebrachte stemmen genomen.
2. Ieder lid is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gevolmachtigd ander lid. Niemand kan echter voor meer dan één ander lid als gevolmachtigde optreden. Gevolmachtigde leden moeten zich bij het intekenen op de intekenlijst aan de secretaris kenbaar maken en hun volmacht overleggen.
3. Stemming over personen geschiedt in beginsel schriftelijk, tenzij de betreffende persoon en de Algemene Ledenvergadering eenstemmig geen bezwaar hebben tegen mondelinge stemming. Stemming over zaken of overige voorstellen geschiedt mondeling.
4. Het aannemen van voorstellen op acclamatie is mogelijk mits geschiedt op voorstel van de voorzitter met instemming van de Algemene Ledenvergadering.
5. Na duidelijke formulering van het voorstel door de voorzitter kan de stemgerechtigde voor of tegen stemmen, of blanco stemmen, of zich onthouden van stemming. Blanco stemmen zijn niet voor of tegen, maar tellen wel mee voor het quorum. Degene die zich onthouden van stemmen worden beschouwd niet aanwezig te zijn geweest tijdens de stemming en dragen niet bij aan het quorum.
6. De secretaris telt de stemmen, tenzij de Algemene Ledenvergadering besluit uit haar midden een telcommissie samen te stellen.

7. In het geval van staken van stemmen dient het voorstel zo nodig te worden heroverwogen en dient er eenmaal herstemd te worden. Indien er na herstemming wederom een staking van stemmen is, wordt het voorstel verworpen.

Artikel 5. Het Bestuur

De voorzitter

1. De voorzitter bewaakt de orde van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen en zit deze voor.
2. De voorzitter heeft het recht de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergadering voor bepaalde of onbepaalde tijd te schorsen.
3. De voorzitter heeft het recht bij aanvang van de bespreking van een punt te vragen welke leden daarvoor het woord verlangen; hij kan leden die zich niet opgeven later het woord weigeren.
4. Indien een lid buiten de orde treedt dan kan de voorzitter hem na voorafgaande waarschuwing het woord ontnemen.

De secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede notulering van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen.
2. De secretaris houdt nauwgezet het ledenbestand bij. Tevens houdt hij nauwgezet het alumniregister en de alumnicontacten bij.
3. De secretaris is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden verbonden aan het secretariaat, in het bijzonder het voeren van correspondentie en het houden van archief daarvan voor zover dit niet conflicteert met de werkzaamheden van de overige bestuursleden.

De penningmeester

1. Onder verantwoordelijkheid van de penningmeester worden de gelden van de vereniging in overleg met het bestuur beheerd.
2. Voor betalingen waarover geen besluit is genomen, is schriftelijke toestemming van het bestuur vereist.
3. De penningmeester overlegt indien van toepassing regelmatig met de penningmeester van de commissies over de beschikbare gelden voor de commissie en de bestemming daarvoor.
4. De penningmeester legt overeenkomstig artikel 18 financiële verantwoording af aan de kascommissie.

Overige

1. De voorzitter, of bij diens ontstentenis de secretaris, leidt de vergadering.
2. Is ook de secretaris afwezig, dan wijst de vergadering de voorzitter aan.
3. Het bestuur vergadert, uitgezonderd de academische vakanties, eens per kalendermaand en verder zo vaak als zij dit nodig acht.
4. Voorafgaand aan de bestuursvergadering zendt de voorzitter de agenda aan het bestuur. Overschrijding van deze termijn betekent terstond het opleggen van een alcoholische sanctie aan de voorzitter of diens plaatsvervanger.
5. Binnen zestig uur na een bestuursvergadering dient de secretaris de notulen van de vergadering naar de overige bestuursleden te sturen. Overschrijding van deze termijn betekent terstond het opleggen van een alcoholische sanctie aan de secretaris of diens plaatsvervanger.
6. De bestuursvergaderingen vangen aan en vinden doorgang bij aanwezigheid van minimaal drie bestuursleden.
7. Het bestuur roept driemaal per jaar een gewone Algemene Ledenvergadering op. In beginsel gaat het daarbij om de jaarvergadering in juni, de begrotingspresentatie in oktober en de halfjaarlijkse verantwoording in februari, waarbij het telkens gaat om de eerste donderdag. In voorkomend geval kan het bestuur van de datum gemotiveerd afwijken. Oproeping geschiedt conform de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
8. Het bestuur draagt zorg voor een goede relatie met de sectie Recht & ICT aan de Faculteit.

Artikel 6. Commissies

Commissies kunnen door het bestuur worden ingesteld ter bevordering van de uitvoering van de statutaire doelen van de vereniging. Het bestuur draagt zorg de leden zo spoedig mogelijk over deze instelling te informeren. Commissies, met uitzondering van de commissie bedoeld in artikel 18, bestaan minimaal uit een voorzitter en een secretaris. Commissievergaderingen worden in beginsel bijgewoond door minimaal één bestuurslid. Commissies vergaderen zo vaak als het bestuur of de voorzitter van de commissie dat nodig acht.

Kascommissie

1. In overeenstemming met de Statuten stelt de Algemene Ledenvergadering voor de duur van een verenigingsjaar een commissie samen bestaande uit ten minste twee leden, van

welke één bij voorkeur een gedechargeerde penningmeester van het bestuur.

2. De commissie controleert de boeken en bescheiden van de vereniging twee weken voor aanvang van, maar ten minste tweemaal per verenigingsjaar, elke Algemene Ledenvergadering waarin financiële verantwoording plaatsvindt. Tevens kan de commissie advies geven over en bij het opstellen van de begroting.
3. De penningmeester verschaft de commissie toegang tot alle financiële stukken en bescheiden welke zij nodig heeft voor de kascontrole.
4. De commissie rapporteert schriftelijk haar bevindingen aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.
5. Goedkeuring van de rekening en verantwoording door de Algemene Ledenvergadering kan pas plaatsvinden nadat de commissie voldaan heeft aan haar verplichting uit lid 4.
6. Goedkeuring van de rekening en verantwoording door de Algemene Ledenvergadering strekt tot decharge van het bestuur, voor zover dat uit de overlegde stukken blijkt.

Aldus opgesteld door het bestuur 2017-2018 van Studievereniging Digi Juridica.