

Huishoudelijk Reglement De Geneeskundestudent

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten.

§1 Begripsbepaling

Artikel 1

In het Huishoudelijk Reglement (HR) wordt verstaan onder:

1. de vereniging: de vereniging De Geneeskundestudent (DG);
2. het kantoor: de persoon of personen die op kantoorniveau belast zijn met de secretariële en uitvoerende ondersteuning van De Geneeskundestudent;
3. leden: algemene leden van De Geneeskundestudent;
4. bestuur: het algemeen bestuur (AB) van De Geneeskundestudent;
5. dagelijks bestuur (DB): voorzitter, secretaris (danwel commissaris extern), penningmeester (danwel commissaris intern) en indien nodig een assessor;
6. bestuursvergadering: vergadering toegankelijk voor het bestuur en de ambtelijk secretaris;
7. weekendvergaderingen: vergadering in het weekend, toegankelijk voor het bestuur en de ambtelijk secretaris;
8. algemene ledenvergadering (ALV): vergadering toegankelijk voor leden van De Geneeskundestudent en de ambtelijk secretaris;
9. schriftelijk: per brief of per e-mail;
10. faculteit: een van de acht medische faculteiten in Nederland;
11. KNMG: Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Geneeskunst;
12. LAD: Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband.

Artikel 2

1. Dit HR heeft betrekking op de vereniging.
2. De vereniging is een federatiepartner van de KNMG.
3. De vereniging informeert voorafgaand aan het naar buiten treden van een inhoudelijk standpunt die afwijkt van de standpunten van de KNMG dan wel één van de federatiepartners het federatiebestuur van de KNMG.
4. De vereniging vertegenwoordigt al haar leden, volgens artikel 3 van de statuten.
5. Het HR wordt door het bestuur opgesteld en door de ALV goedgekeurd.

§2 Het bestuur en kandidaat-leden

Artikel 3

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een DB en een AB.
2. Het DB bestaat ten minste uit drie leden en het AB bij voorkeur uit zeventien leden.
3. Binnen het AB zijn bij voorkeur twee studenten per faculteit en één redacteur Arts in Spe. Het verdient de voorkeur dat per faculteit een jongerejaars en een ouderejaars lid zijn (bachelor- en masterstudent) van het AB.
4. Indien een vacature binnen het AB vrijkomt, zal het bestuur deze openbaar bekend maken.
5. De selectiecommissie is belast met het selecteren van nieuwe leden van het AB en draagt deze voor aan de ALV.
6. De selectiecommissie wordt aangesteld door het DB en bestaat uit ten minste één lid van het DB, bij voorkeur de commissaris intern, één lid van het AB en evenveel leden.
7. De selectiecommissie kan het kandidaatslidmaatschap van het bestuur aanbieden aan leden die schriftelijk hebben gesolliciteerd.
8. Totdat de door de selectiecommissie voorgedragen nieuwe leden zijn verkozen door de ALV zijn zij kandidaat-leden van het AB.
9. Nadat de selectiecommissie een kandidaat-lid voor het AB heeft geselecteerd, gaat een inwerkperiode in tot aan de eerstvolgende ALV, waarbij na één maand een eerste evaluatie plaatsvindt en na zes maanden een definitieve evaluatie met de commissaris intern.
10. Een kandidaat-lid van het AB heeft dezelfde rechten en plichten als een lid van het AB. Een kandidaat-lid is nog niet gekozen door de ALV en nog niet ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, en dientengevolge niet persoonlijk aansprakelijk

§3 Taken en verantwoordelijkheden van bestuursleden

Artikel 4

Leden van het AB worden geacht tot:

1. het uitvoeren van de functie volgens de profielschets en functieomschrijving.
2. het bijwonen van bestuursvergaderingen, en bij verhindering de commissaris intern hiervan zo mogelijk schriftelijk en tijdig in kennis te stellen.
3. het binnen redelijke termijn uitvoeren van de taken aangaande de portefeuille, faculteitsvertegenwoordiging, commissies en overige zaken die zij op zich hebben genomen.

Artikel 5

1. De redacteur Arts in Spe is een algemeen bestuurslid binnen DG en zal niet gebonden zijn aan een stad noch aan een portefeuille.
2. De redacteur Arts in Spe (AiS) wordt geacht tot het uitvoeren van de functie volgens de profielschets en functieomschrijving.
3. De commissaris extern (CE) is met betrekking tot AiS belast met de volgende zaken:
 - a. De CE is vanuit het DB verantwoordelijk voor AiS en is daarmee de schakel tussen de redacteur en het DB;
 - b. De CE zal minimaal 4 maal per jaar, voor de redactievergadering, met de redacteur AiS overleggen;
 - c. De CE neemt zitting in de commissie AiS.

Artikel 6

1. De minimumduur van het lidmaatschap van het AB bedraagt twee jaren. Hiervan kan uitsluitend door zwaarwegende redenen worden afgeweken.
2. Het lid van het AB geeft ten minste twee weken voorafgaand aan de start van de promotieprocedure voor de vacatures schriftelijk kennis aan de commissaris intern van het beëindigen van zijn bestuursfunctie. Het lidmaatschap van het algemeen bestuurslid duurt voort tot de eerstvolgende ALV, tenzij zwaarwegende redenen dit onmogelijk maken.
3. Het lidmaatschap van het AB eindigt bij de eerstvolgende ALV waarop het lid geen geneeskundestudent meer is, ongeacht de duur van het lidmaatschap van het AB.
4. Verantwoordelijkheden van het vertrekkende bestuurslid met betrekking tot de overdracht duren voort tot en met de eerstvolgende ALV.
5. Vertrekkende bestuursleden kunnen uitgenodigd worden voor de eerstvolgende weekendvergadering na de ALV om in een adviserende rol aanwezig te zijn.
6. Het lid van het AB verplicht zich sterk in te spannen voor zijn opvolging, waarbij het de voorkeur verdient dat meer dan één persoon solliciteert.

Artikel 7

1. Het AB kan op voordracht van het DB een lid van het AB schorsen indien:
 - a. het lid de verplichtingen genoemd in artikel 4 structureel niet nakomt;
 - b. het om andere redenen niet mogelijk is het lidmaatschap te laten voortbestaan.
2. Het lid van het AB kan niet geschorst worden, voordat door het DB al het mogelijke is gedaan om de gronden voor de beëindiging weg te nemen. Het DB kan dit ook schriftelijk aantonen.
3. Tot schorsing kan slechts worden besloten, indien tenminste tweederde deel van het aantal leden van het AB aanwezig of middels volmacht vertegenwoordigd is. Over een voorstel tot schorsing wordt hoofdelijk gestemd, waarbij een tweederde meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen vereist is.

§4 Dagelijks Bestuur

Artikel 8

1. Het DB bestaat tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Het DB kan, indien het bestuur dit nodig acht, te allen tijde worden uitgebreid met een vierde lid.
3. Het DB kan, indien het bestuur dit nodig acht, te allen tijde worden teruggebracht naar de drie bestuursleden omschreven in lid 1 van dit artikel.

Artikel 9

1. Het AB kiest de leden van het DB uit hun midden volgens artikel 9 van de statuten.
2. Bij de kandidaatstelling verklaart de kandidaat voor welke functie in het DB, deze zich kandidaat stelt.
3. In het geval dat er geen kandidaten vanuit het AB zijn voor de vacante functies in het DB, worden leden van de vereniging geworven voor de functies.
4. De kandidaten voor elke DB-functie worden bij meerderheid van stemmen door het AB gekozen. Hierbij moet tenminste tweederde van het aantal stemgerechtigde bestuursleden aanwezig zijn. Indien de stemmen staken, is de stem van de commissaris intern doorslaggevend.
5. In gevallen waarbij de huidige commissaris intern solliciteert voor een tweede termijn, is bij een staking van de stemmen de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 10

1. Het DB is belast met:
 - a. het bevorderen van de continuïteit van de vereniging;
 - b. de coördinatie van de activiteiten van de vereniging en het toezien op de uitvoering van die activiteiten;
 - c. de vertegenwoordiging van de vereniging;
 - d. het uitvoeren van de functie volgens functieomschrijving.
2. Het DB mag bestuursbesluiten maken in geval van:
 - a. zaken van dusdanige spoed dat het AB niet op tijd geconsulteerd kan worden;
 - b. zaken aangaande de dag-tot-dag beleidsvoering;
3. De besluiten in lid 2 van dit artikel moeten met een meerderheid van de stemmen genomen worden. Indien de stemmen staken, wordt de kwestie voorgedragen aan het AB.
4. Indien de stemmen staken rondom een kwestie geschetst in lid 2a, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Deze beslissing wordt zo spoedig mogelijk gecommuniceerd naar het AB en bij de eerstvolgende bestuursvergadering geëvalueerd.
5. Het DB legt voor zijn handelen verantwoording af aan het AB.
6. Het DB presenteert aan het einde van het kalenderjaar een beleidsplan, begroting en jaarplanning betreffende het volgende kalenderjaar aan het AB en de ALV.
7. Het bestuur legt voor zijn handelen verantwoording af aan de ALV.
8. De realisatie van het beleidsplan en de begroting wordt tijdens de eerste weekendvergadering van het kalenderjaar binnen het AB geëvalueerd.

Artikel 11

1. De voorzitter is belast met het leiden van de bestuursvergaderingen. Bij zijn afwezigheid leidt de commissaris extern de vergaderingen.
2. De voorzitter heeft als vertegenwoordiger van de federatiepartner contact met de KNMG.
3. De commissaris intern convoceert de leden voor de bestuursvergaderingen en is verantwoordelijk voor het bijhouden van notulen, de jaaragenda en de financiën.
4. De commissaris extern coördineert de externe communicatie van de vereniging.
5. De overige taken verdelen voorzitter, commissaris intern en commissaris extern van het DB onderling, waarbij taken kunnen worden uitbesteed aan het kantoor. Indien de werklast dusdanig omvangrijk wordt dat deze niet gedragen kan worden door het bestuur en het kantoor, kan het DB worden uitgebreid met een vierde lid.

§5 Financiën

Artikel 12

1. Op de laatste ALV van het kalenderjaar legt de commissaris intern een begroting ter goedkeuring voor.
2. Op de eerste ALV van het kalenderjaar legt de commissaris intern een financieel en een secretariaeel jaarverslag ter verantwoording en goedkeuring af over het door hem gevoerde beleid.
3. De commissaris intern wordt niet uit zijn functie ontheven voordat zijn financieel jaarverslag door de ALV is goedgekeurd.
4. Ieder lid van het AB heeft te allen tijde het recht tot inzage van de financiële staat van de vereniging.
5. Het DB ontvangt vacatiegelden voor hun werkzaamheden.

Artikel 13

1. De begroting van de vereniging faciliteert de activiteiten die nodig zijn voor de doelstellingen van de vereniging, zoals vooraf opgesteld in het beleidsplan, waaronder kosten voor vergaderingen, reiskosten, congresbezoeken, sprekers tijdens bijeenkomsten, en werving van leden met inachtneming van het volgende:
 - a. Reiskosten worden volledig vergoed.
 - b. Vergaderkosten bestaan uit catering en locatiehuur naar billijkheid.
 - c. Congreskosten, abonnementen, drukwerk en overige kosten hoger dan €25,- worden te allen tijde vooraf afgestemd met de commissaris intern, tenzij er sprake is van een structurele afspraak die hiervan afwijkt.
2. Kosten die niet in directe zin gerelateerd zijn aan de werkzaamheden van DG dienen vooraf afgestemd te worden met het DB en goedkeuring te krijgen van de commissaris intern.
3. Sponsor- en samenwerkingscontracten dienen ondertekend te worden door tenminste één dagelijks bestuurslid en het verantwoordelijke algemeen bestuurslid.

§6 Interne en externe commissies

Artikel 14

1. Het bestuur kan portefeuilles instellen. Portefeuilles houden op te bestaan wanneer de taak, waarvoor deze zijn ingesteld, is voltooid.
2. Voltooiing van de portefeuille wordt door het bestuur bepaald.
3. Het bestuur kan commissies instellen waar op basis van bijzondere betrokkenheid leden zitting in kunnen hebben.
4. Oud-bestuursleden kunnen zitting hebben in externe commissies waarbij zij een mandaatfunctie hebben. Zij dragen hiervoor verantwoording af en zoeken afstemming met de voorzitter van de commissie.
5. Leden van het AB kunnen als zodanig zitting hebben in externe commissies, bijvoorbeeld commissies van de KNMG. Het deelnemen aan deze externe commissies mag niet in strijd zijn met de uitgangspunten van de vereniging of andere federatieleden van de KNMG. Het deelnemen dient altijd afgestemd te worden met het DB.

Artikel 15

1. Wanneer binnen een portefeuille of commissie één of meer plaatsen vrijkomen, nodigt het DB leden of bestuursleden uit om deel te nemen.
2. Indien er meer leden solliciteren op een vrijkomende plaats:
 - a. kan het DB hen uitnodigen schriftelijk hun motivatie kenbaar te maken;
 - b. heeft het DB met hen allen mondeling overleg.
3. Het DB beslist over de benoeming van portefeuillehouders en leden van een commissie.

Artikel 16

1. Leden hebben de mogelijkheid om zitting te nemen in het Centraal Studentenpanel. Hiervoor dienen leden schriftelijk te solliciteren bij het DB, bestaande uit een motivatie en curriculum vitae.
2. Aan het Centraal Studentenpanel kunnen, op basis van beslissingen van het bestuur, verschillende verzoeken gegeven worden middels een maandelijkse mailing.
3. De zitting in het Centraal Studentenpanel is voor leden geheel vrijblijvend.
4. Aan het begin van ieder kalenderjaar ontvangt het Centraal Studentenpanel een mail waarin gevraagd wordt of de aanwezige panelleden willen continueren deel te nemen aan het Centraal Studentenpanel.
5. Het DB heeft het recht om een disfunctionerend panellid uit het Centraal Studentenpanel te verwijderen.

Artikel 17

1. De commissie Arts in Spe is verantwoordelijk voor de invulling van Arts in Spe vanuit DG en bestaat uit leden en algemeen bestuursleden of een combinatie hiervan.
2. De commissie Arts in Spe is belast met het leveren van ideeën, het schrijven van artikelen en het evalueren van de Arts in Spe.
3. Wanneer de Arts in Spe commissie één of meer plaatsen vrijkomen, nodigt het DB leden of bestuursleden uit om deel te nemen.
4. Indien er meer leden solliciteren op een vrijkomende plaats:
 - a. kan het DB hen uitnodigen schriftelijk hun motivatie kenbaar te maken;
 - b. heeft het DB met hen allen mondeling overleg.

5. Het DB beslist over de benoeming van leden van de Arts in Spe commissie.

§7 Personele ondersteuning

Artikel 18

1. De vereniging beschikt over een kantoor bestaande uit een ambtelijk secretaris en een secretaresse. De hieraan gebonden voorwaarden zijn opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst van de KNMG, LAD en DG.
2. De ambtelijk secretaris adviseert en ondersteunt de vereniging volgens het functieprofiel dat is opgesteld door het DB en onderhoudt het contact met de KNMG en andere federatiepartners van de KNMG. Voorts is de ambtelijk secretaris eerste aanspreekpunt voor pers, externen en de leden.
3. Het bestuur kan ter ondersteuning van de uitvoering van zijn administratieve taken in secretariële ondersteuning voorzien.
4. Het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de vereniging door personen die zijn aangesteld door de KNMG dan wel de LAD in afwijking van hetgeen wat afgesproken is in eerder genoemde samenwerkingsovereenkomst, geschiedt in overleg met de voorzitter van het bestuur en de leidinggevende van deze personen.

§8 Leden

Artikel 19

1. Leden zijn lid vanaf het moment van aanmelding en bevestiging van het lidmaatschap door het kantoor of automatisch systeem.
2. Inspraak van leden kan plaatsvinden via de ALV, de enquête en opiniërende bijeenkomsten.
3. Alle leden worden o.a. via de website, social media, e-mail, de Arts in Spe-nieuwsbrieven, de ALV en de papieren Arts in Spe geïnformeerd over de actuele zaken aangaande de werkzaamheden van DG.
4. Alle leden worden schriftelijk uitgenodigd deel te nemen aan de enquête.

Artikel 20

1. Een lid dat de vereniging benadert met een vraag of opmerking, krijgt binnen drie werkdagen (met uitzondering van vakantieperiodes) schriftelijk antwoord van het kantoor en zo nodig het DB.
2. Indien een lid niet akkoord gaat met het antwoord, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, kan het lid gebruik maken van de mogelijkheid de betreffende vraag of opmerking in een daartoe aangewezen agendapunt op de ALV te komen toelichten.
3. Een lid wordt niet meermaals het recht gegeven tijdens een ALV over hetzelfde onderwerp een toelichting te geven of het punt opnieuw te agenderen.
4. Het DB en de ambtelijke secretaris behouden zich het recht voor evident onredelijke verzoeken niet in behandeling te nemen. Het lid ontvangt hiervan schriftelijk gemotiveerd bericht.

§9 Vergaderingen

Artikel 21

1. Bestuursvergaderingen vinden bij voorkeur elke drie weken plaats, met uitzondering ten tijde van een eventueel zomerreces.
2. De ALV vindt tenminste tweemaal per kalenderjaar plaats.
3. Het bestuur kan opiniërende bijeenkomsten uitroepen, indien behoefte is aan raadpleging van de leden ter onderbouwing van uit te dragen standpunten.
4. Het bestuur kan slechts besluiten nemen op basis van de statuten artikel 10.

Artikel 22

1. Leden van het bestuur zijn aanwezig bij alle bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen, tenzij:
 - a. het lid ziek is of vanwege andere zwaarwegende redenen, mits in overleg met de commissaris intern.
 - b. tijdens een periode voor vakantie of studie in het buitenland.
2. Een lid van het DB mag tijdens een bestuursjaar niet langer dan een maand aaneengesloten in het buitenland zijn. Voor een langere periode dient dit in goed overleg met het AB besproken te worden en

wordt er besloten of dit mogelijk is. Dit besluit dient in consensus plaats te vinden. Hierover dient voorafgaand aan het bestuursjaar gesproken te worden, danwel voordat de beslissing definitief is genomen voor langer verblijf in het buitenland.

Artikel 23

1. De notulen van bestuursvergaderingen, zijn vertrouwelijk. Slechts de leden van het bestuur en het kantoor hebben het recht van inzage.
2. De vertrouwelijkheid genoemd in lid 1 van dit artikel is onverminderd van toepassing op de documenten beschikbaar op het besloten gedeelte van de website en Sharepoint.
3. Het DB kan besluiten (één of meer delen van) notulen of elektronische bestanden aan anderen dan de in het eerste lid genoemden te verstrekken.
4. Het verslag van de ALV is openbaar en wordt via de website beschikbaar gesteld.

§10 Slotbepalingen

Artikel 24

1. Het HR treedt in werking nadat het is goedgekeurd tijdens de ALV.
2. Alle huishoudelijk reglementen van De Geneeskundestudent uit het verleden vervallen bij het in werking treden van dit Huishoudelijk Reglement.

Artikel 25

1. In de gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het dagelijks bestuur in consensus.