

# Huishoudelijk Reglement

Studieverenigingenoverleg Geesteswetenschappen

November 2023



## Het Xe bestuur der SVO Geesteswetenschappen

Voorzitter: Pepijne van Rooijen

Secretaris: Sharon van Berlo

Penningmeester: Jacob Mitchell

Commissaris PR: Roos van der Assem

## Contact:

E-mail: [bestuur.svo@gmail.com](mailto:bestuur.svo@gmail.com)

Meer informatie: [SVO Geesteswetenschappen](#)

*Versie 2.1, opgemaakt op 4 november 2023, te Utrecht*

Pepijne van Rooijen	Voorzitter/studentassessor
Sharon van Berlo	Secretaris
Jacob Mitchell	Penningmeester
Roos van den Assem	Commissaris PR

### **Algemene gegevens**

Naam vereniging:	StudieVerenigingenOverleg Geesteswetenschappen (SVO)
Faculteit:	Faculteit Geesteswetenschappen
Universiteit:	Universiteit Utrecht

Adres (Faculteitsbestuur):	Trans 10 3512 JK Utrecht
----------------------------	-----------------------------

E-mail:	<a href="mailto:bestuur.svo@gmail.nl">bestuur.svo@gmail.nl</a>
---------	--

Website:	<a href="https://students.uu.nl/gw/studieverenigingenoverleg-geesteswetenschappen">https://students.uu.nl/gw/studieverenigingenoverleg-geesteswetenschappen</a>
----------	---

KvK-nummer:	64051188
-------------	----------

IBAN-rekeningnummer:	NL59 TRIO 0320 6932 95
----------------------	------------------------

## Inhoud

<b>Hoofdstuk 1: Werking van het Huishoudelijk Reglement .....</b>	<b>4</b>
Artikel 1. begripsbepalingen .....	4
Artikel 2. Algemene bepalingen.....	5
<b>Hoofdstuk 2: Algemene Ledenvergadering .....</b>	<b>5</b>
Artikel 3: Procedure van bijeenroeping van de Algemene Ledenvergadering .....	5
Artikel 4: Spreekrecht .....	5
Artikel 5: Indienen van te bespreken stukken en onderwerpen. ....	6
Artikel 6: Besluitvorming tijdens de Algemene Ledenvergadering .....	6
Artikel 7: Orde tijdens de Algemene Ledenvergadering.....	6
Artikel 8: Notulen en archivering van de Algemene Ledenvergadering .....	7
Artikel 9: bepalingen voor de andere vergaderingen en overleggen van het SVO.....	7
<b>Hoofdstuk 3: Bestuur en commissies .....</b>	<b>7</b>
Artikel 10: Vorming en voordracht van het bestuur.....	7
Artikel 11: Taken bestuur .....	8
Artikel 12: Vorming commissies en werkgroepen .....	8
Artikel 13: Functioneren commissies en werkgroepen. ....	9
<b>Hoofdstuk 4: Lidorganisaties en activiteiten .....</b>	<b>10</b>
Artikel 14: Lidorganisaties .....	10
Artikel 15: Activiteiten en communicatieve uitingen van het SVO.....	10
Artikel 16: Gedragscode .....	11
<b>Hoofdstuk 5: Privacy .....</b>	<b>11</b>
Artikel 17: Persoonsgegevens.....	11
Artikel 18: Beeldmateriaal .....	12
<b>Hoofdstuk 6: Overige bepalingen.....</b>	<b>12</b>
Artikel 19: Overige bepalingen .....	12
Artikel 20: Slotbepalingen .....	12

## Hoofdstuk 1: Werking van het Huishoudelijk Reglement

### Artikel 1. begripsbepalingen

#### *I. Studieverenigingenoverleg Geesteswetenschappen*

Het Studieverenigingenoverleg Geesteswetenschappen (afgekort SVO, SVO Geesteswetenschappen of SVO GW) is een vereniging naar de Nederlandse Wet. Het SVO GW dient als facultair platform voor de studieverenigingen en -stichtingen van de Faculteit Geesteswetenschappen van de Universiteit Utrecht. Naast deze functie als platform organiseert het SVO GW door middel van commissies en werkgroepen ook verschillende activiteiten om studenten van verschillende studies dichter bij elkaar te brengen.

#### *II. Statuten*

De statuten van het Studieverenigingenoverleg Geesteswetenschappen Universiteit Utrecht, aldus vastgesteld op 3 september 2015. De statuten zijn een notariële akte van oprichting, ondertekend door Martha Groenveld, voorzitter der SVO Geesteswetenschappen 2014-2015, Lieke Nijland, secretaris der SVO Geesteswetenschappen 2014-2015, Abraham Donders, penningmeester der SVO Geesteswetenschappen 2014-2015 en notaris mr. Jeffrey Lansing, als waarnemer van mr. IJntze Rieuwerd Hoekstra, van notariskantoor Hoekstra & Partners notarissen te Utrecht.

#### *III. Algemene Ledenvergadering*

De Algemene Ledenvergadering, ook wel bekend als het Meta-SVO, is de algemene ledenvergadering waarin de lidorganisaties van het SVO GW samenkomen. Indien nodig kunnen door het jaar (delen van) de SVO's ook als Algemene Ledenvergadering worden ingezet.

#### *IV. Bestuur*

Het bestuur van het SVO GW, bestaande uit ten minste een voorzitter, een secretaris, en een penningmeester. De eerstgenoemde is tevens de studentassessor van de Faculteit Geesteswetenschappen.

#### *V. Lidorganisaties*

Een studievereniging of -stichting gelieerd aan de Faculteit Geesteswetenschappen. Lidorganisaties betalen contributie en hebben stemrecht op de Algemene Ledenvergadering.

#### *VI. Externen*

Niet-lidorganisatie die wel genodigd is op een Algemene Ledenvergadering of andere vergadering van het SVO, zoals de studentleden van de Faculteitsraad Geesteswetenschappen, de studentleden van de Universiteitsraad, departementsassessoren Geesteswetenschappen, vertegenwoordigers van VIDUIS studentenunie en de studentleden van de Board of Studies Geesteswetenschappen. Dit kan ook een niet-erkende studentenorganisaties van de faculteit Geesteswetenschappen zijn die ook geen lid is van het SVO. De externe mag aanwezig zijn op de Algemene Ledenvergadering om informatie uit te wisselen. Zij heeft geen stemrecht.

#### *VII. Boekjaar (jaar)*

Het boekjaar/jaar van de vereniging loopt van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

#### *VIII. SVO's*

Studieverenigingen overleggen voor alle verenigingen en stichtingen van de Faculteit Geesteswetenschappen, georganiseerd door het SVO Geesteswetenschappen.

#### *IX. Faculteit Geesteswetenschappen*

De Faculteit Geesteswetenschappen aan de Universiteit Utrecht, ook te benoemen als de faculteit, Faculteit GW, Geesteswetenschappen of GW.

#### *X. Faculteitsbestuur*

Het Faculteitsbestuur van de Faculteit Geesteswetenschappen van de Universiteit Utrecht, ook wel het FB. Wanneer er wordt verwezen naar de decaan, gaat dit om de decaan van het FB.

#### *XI. Universiteit*

De Universiteit Utrecht, ook te benoemen als de UU.

### **Artikel 2. Algemene bepalingen**

1. Dit reglement is voor onbepaalde tijd geldig en kan worden gewijzigd door de Algemene Ledenvergadering met ten minste tweederde meerderheid van de stemmen van de aanwezige lidorganisaties.
2. Over de toepassing van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement en/of de statuten niet voorziet, beslist het bestuur. Tegen deze besluiten staat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering.
3. Het bestuur kan niet afwijken van dit reglement, tenzij anders bepaald door de ALV (zie 2.4).
4. De Algemene Ledenvergadering kan afwijken van dit reglement. Afwijking van dit reglement wordt expliciet gemeld op de Algemene Ledenvergadering.
5. Op onbekendheid met de statuten of dit reglement kan geen beroep worden gedaan.
6. Bij alle handelingen en besluiten, vallend binnen en buiten dit reglement, dienen bestuurders en door de Algemene Ledenvergadering in een functie verkozen personen, te allen tijde te handelen naar het verenigingsbelang.
7. Op de bepalingen van dit reglement is redelijkheid en billijkheid van toepassing.

### **Hoofdstuk 2: Algemene Ledenvergadering**

#### **Artikel 3: Procedure van bijeenroeping van de Algemene Ledenvergadering**

1. De Algemene Ledenvergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur, overeenkomstig de statuten.
2. Het bestuur stelt uiterlijk één maand voor een Algemene Ledenvergadering de datum van deze vergadering vast. Hiervan stelt het bestuur lidorganisaties en externen op de hoogte, door middel van het sturen van een e-mail.
3. Uiterlijk één week voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering stuurt het bestuur een uitnodiging naar alle lidorganisaties en externen, met daarbij bijgevoegd minstens de agenda.
4. Een lidorganisatie of externe die uitgenodigd is, dient zich van tevoren af te melden bij het bestuur indien er geen afgevaardigde naar de Algemene Ledenvergadering kan komen.

#### **Artikel 4: Spreekrecht**

1. Alle aanwezige lidorganisaties hebben en krijgen in beginsel spreekrecht tijdens de Algemene Ledenvergadering. Dit betekent dat zij ook spreektijd kunnen krijgen en agendapunten mogen voordragen. De voorzitter beslist over het spreekrecht van externen.
2. Een verzoek tot spreken tijdens de Algemene Ledenvergadering dient duidelijk kenbaar gemaakt te worden. De voorzitter bepaalt wie er mag spreken.

### **Artikel 5: Indienen van te bespreken stukken en onderwerpen.**

1. Het bestuur dient alle stukken, die door de Algemene Ledenvergadering ingestemd of besproken moeten worden, minstens een week van tevoren aan te leveren aan de lidorganisaties. Dit gebeurt middels het sturen van een e-mail.
2. Lidorganisaties kunnen ook stukken aanleveren voor de Algemene Ledenvergadering. Zij dienen dit uiterlijk twee weken van tevoren aan te leveren aan het bestuur.
3. Zowel het bestuur, lidorganisaties en externen mogen onderwerpen om te bespreken zonder stukken bij aanvang van de vergadering aangeven. Hier maakt het bestuur, indien redelijk beargumenteerd door de aanvrager in kwestie, ruimte voor in de agenda.

### **Artikel 6: Besluitvorming tijdens de Algemene Ledenvergadering**

1. Besluiten van de Algemene Ledenvergadering worden altijd met een volstrekte meerderheid van uitgebrachte stemmen genomen, tenzij dit Huishoudelijke Reglement, de statuten of de wet anders bepalen.
2. Het quorum voor alle besluiten die worden genomen tijdens de Algemene Ledenvergadering is de helft van het totaal aantal lidorganisaties of tien uitgebrachte stemmen. Elke lidorganisatie heeft een stem.
3. Het dient voor alle stemgerechtigden duidelijk te zijn wat de exacte inhoud is van de in stemming te brengen voorstellen en/of amendementen.
4. Stemmen gaat (indien mogelijk) per acclamatie of met hand opsteken. Voorafgaand aan elke stemming zal de voorzitter vragen of er een of meer lidorganisaties zijn die wensen dat stemming schriftelijk gaat. Indien dat het geval is, zal de stemming schriftelijk plaatsvinden.
5. Elke lidorganisatie heeft één stem.
6. Bij stemming (zowel hand opsteken als schriftelijk) heeft een lidorganisatie de volgende opties: voor, tegen, of blanco. Bij een 'voor'-stem stemt een lidorganisatie in. Bij een 'tegen'-stem stemt de organisatie tegen. Bij een 'blanco'-stem wordt er geen mening gegeven, maar telt de stem wel mee voor de meerderheid van uitgebrachte stemmen.
7. De lidorganisatie kan ook besluiten zich te onthouden van stemmen. In dat geval wordt er geen mening gegeven, en telt de stem niet mee voor de meerderheid van uitgebrachte stemmen. De lidorganisatie dient dit voor de stemming duidelijk te maken en/of bij schriftelijke stemming ontvangt de lidorganisatie geen stemformulier.
8. Indien er sprake is van schriftelijke stemming, dient er - naast het SVO bestuur - een lid dat geen deel uitmaakt van het SVO bestuur deel te nemen aan de telling.

### **Artikel 7: Orde tijdens de Algemene Ledenvergadering**

1. De voorzitter leidt de vergadering en handhaaft de orde van de vergadering.
2. De voorzitter besluit tot schorsing van de vergadering en stelt de tijdsduur hiervan vast.
3. De secretaris noteert tijdens de vergadering en bepaalt het quorum.
4. Het is niet toegestaan om tijdens een Algemene Ledenvergadering alcoholische dranken te nuttigen.
5. Onbehoorlijk gedrag kan reden zijn voor de voorzitter om degenen die zich daaraan schuldig maken te verzoeken de vergadering te verlaten. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, kan de voorzitter besluiten de desbetreffende personen uit de vergadering te laten verwijderen.
6. Bij extreme misdragingen door een of meerdere aanwezigen kan de betrokken lidorganisatie tijdelijk geschorst worden bij de komende SVO ALV's.
7. Het bestuur stelt de voertaal van de algemene ledenvergadering vast. Hieraan zitten de volgende verplichtingen verbonden:

- a. Alle anderen die toegang hebben tot een algemene ledenvergadering mogen Engels of Nederlands als voertaal gebruiken.
  - b. Het bestuur stuurt de uitnodiging voor een algemene ledenvergadering in het Nederlands en het Engels op.
  - c. Allen die toegang hebben tot de algemene ledenvergadering kunnen een vertaling aanvragen van de geagendeerde stukken.
  - d. Als een volledige vertaling van een document niet haalbaar is, dan verzorgt het bestuur een Nederlandstalige ofwel Engelstalige samenvatting.
8. In alle andere gevallen dient bij de keuze voor de voertaal zo veel mogelijk rekening te worden gehouden met de toegankelijkheid voor alle betrokkenen. De universiteit (en voornamelijk het faculteitsbestuur) kan worden betrokken in deze besluitvorming; het bestuur heeft het laatste oordeel.

### **Artikel 8: Notulen en archivering van de Algemene Ledenvergadering**

1. De notulen van een Algemene Ledenvergadering dienen op de eerstvolgende vergadering of overleg georganiseerd door het SVO Geesteswetenschappen behandeld te worden.
2. Inhoudelijke en tekstuele wijzigingen in de notulen dienen in diezelfde notulen verwerkt te worden.
3. De (gewijzigde) notulen dienen op diezelfde eerstvolgende Algemene Ledenvergadering vastgesteld te worden, tenzij de Algemene Ledenvergadering anders beslist.
4. Het bestuur draagt zorg voor een goede archivering van alle stukken die tijdens een Algemene Ledenvergadering behandeld zijn, alsmede de agenda's en notulen van de Algemene Ledenvergaderingen. Lidorganisaties hebben het recht om deze documenten te allen tijde in te zien.

### **Artikel 9: bepalingen voor de andere vergaderingen en overleggen van het SVO**

1. Het gestelde in de artikelen 3 tot en met 8 zijn tevens van toepassing op andere vergaderingen en overleggen die het SVO Geesteswetenschappen organiseert, zoals de SVO's.

## **Hoofdstuk 3: Bestuur en commissies**

### **Artikel 10: Vorming en voordracht van het bestuur**

1. Het bestuur informeert lidorganisaties en externen tijdig over de zoek- en sollicitatieprocedure voor nieuwe bestuursfuncties, zowel tijdens de Algemene Ledenvergadering als schriftelijk.
2. De functie voor voorzitter is gekoppeld aan de functie studentassessor van de Faculteit Geesteswetenschappen. De sollicitatieprocedure hiervoor is daarom de verantwoordelijkheid van het Faculteitsbestuur Geesteswetenschappen van de Universiteit Utrecht.
3. De sollicitatieprocedure voor de overige bestuursleden van het bestuur wordt vastgelegd en uitgevoerd door het zittende bestuur.
4. De wissel van het voltallige bestuur of een bestuurslid heeft een eigen agendapunt. Dit wordt in ieder geval geagendeerd tijdens de eerste vergadering van het collegejaar.
5. Alvorens het overgaan tot het installeren van de nieuwe bestuursleden, krijgt eerst de Algemene Ledenvergadering de gelegenheid tot het stellen van vragen over de voorgedragen bestuursleden. Vervolgens dient in één hamerslag, uitgevoerd door de nieuwe voorzitter, zowel het ontslag van de zittende bestuursleden plaats te vinden, alsook de installatie van de nieuwe bestuursleden.
6. Het bestuur dient - naast de studentassessor - te bestaan uit huidig of oud-bestuursleden van studieverenigingen- en stichtingen van de faculteit Geesteswetenschappen.
7. De benoeming van het bestuur geschiedt binnen drie maanden voorafgaand aan het verlopen van het

verenigingsjaar dan wel binnen drie maanden na het verlopen hiervan.

### **Artikel 11: Taken bestuur**

1. Het bestuur bestaat ten minste uit een voorzitter, secretaris en penningmeester, zoals vastgelegd in de statuten.
2. Het bestuur is belast met alle bestuurstaken en beslist over zaken die geen uitstel kunnen lijden en niet eerder door de Algemene Ledenvergadering besproken zijn.
3. De voorzitter is verantwoordelijk en het officiële aanspreekpunt voor externe contacten van de vereniging en is eindverantwoordelijk voor het beleid van de vereniging.
4. De secretaris is het aanspreekpunt voor de lidverenigingen van de vereniging en heeft als taak om de administratie van de vereniging te verwerken en coördineren. Daarnaast is de secretaris verantwoordelijk voor de notulen van alle Algemene Ledenvergaderingen.
5. De penningmeester beheert de financiën van de vereniging. In besluiten van financiële aard heeft de penningmeester de beslissende stem. Voor het gevoerde financiële beleid legt de penningmeester verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering, de kascontrolecommissie en het bestuur.
6. Een bestuur kan bestaan uit meer dan drie bestuursleden; statutair is vastgelegd dat het bestuur uit maximaal 6 personen kan bestaan. Naast de voorzitter, secretaris en penningmeester kan de ALV op voordracht van het bestuur besluiten om een of meerdere commissaris functies en/of algemeen bestuursleden in functie te benoemen.
7. Indien van toepassing: de Commissaris PR is verantwoordelijk voor de (online) zichtbaarheid en representatie van de vereniging. Daarnaast is de Commissaris PR het aanspreekpunt voor media- en promotie kwesties en eindverantwoordelijk voor de jaarplanning.
8. Het bestuur beheert en verdeelt onderling de portefeuilles van de vereniging. Hierover worden de lidorganisaties en externen op de hoogte gehouden.

### **Artikel 12: Vorming commissies en werkgroepen**

1. Het bestuur en de Algemene Ledenvergadering mogen commissies en werkgroepen instellen. Commissies onderscheiden zich van werkgroepen doordat commissies structureel en permanent van aard zijn.
2. Zowel bestuursleden van lidorganisaties en externen, als individuele leden van lidorganisaties en externen kunnen zitting nemen in een commissie.
3. De Algemene Ledenvergadering stelt in ieder geval een kascontrolecommissie in, voor de termijn van een jaar. Deze commissie controleert de financiële administratie en het financiële beleid van het boekjaar van de huidige penningmeester.
4. Leden van de commissies ingesteld door de Algemene Ledenvergadering worden na afloop van hun termijn ook weer gedechargeerd door de Algemene Ledenvergadering.
5. Het bestuur stelt in ieder geval de Let's Go! Commissie en de CarrièreNacht Commissie in.
6. Leden van de commissies ingesteld door het bestuur worden na afloop van hun termijn ook weer gedechargeerd door het bestuur. Het bestuur informeert hierover de algemene ledenvergadering.
7. De commissie- of werkgroepcoördinatoren, ook wel ondersteunend bestuursleden of bestuurscoördinator, zijn de contactpersonen van de commissies in het bestuur. Zij zijn verantwoordelijk voor het doorvoeren van beleidlijnen en bestuursbesluiten in de commissies en werkgroepen. Tevens houden zij de rest van het bestuur op de hoogte van de vorderingen van de commissies en werkgroepen en van andere voor het bestuur relevante zaken.
8. SVO bestuursleden kunnen zelf actief deelnemen in een commissie, maar dit is niet verplicht.
9. Commissies moeten door ten minste één bestuurslid worden ondersteund en gecoördineerd. Het desbetreffende bestuurslid is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissie. De Algemene



Ledenvergadering kan besluiten tot het instellen van een andere commissie- of werkgroepcoördinator bij het niet (goed) functioneren en/of van het bestuurslid met betrekking tot de commissie.

### **Artikel 13: Functioneren commissies en werkgroepen.**

1. Indien een persoon besluit met toestemming van het bestuur of de Algemene Ledenvergadering zitting te nemen in een commissie of werkgroep, dan gaat die hiermee een inspanningsverplichting aan. Dit houdt in dat die zich naar beste eer en geweten zal inzetten om de commissie zo goed mogelijk te laten functioneren. Mocht die zich hieraan zonder opgaaf van redenen onttrekken, dan kan de commissie, werkgroep of het bestuur diegene vragen uit de commissie te stappen.
2. Elke commissie en werkgroep beschikt over de mogelijkheid om op de Algemene Ledenvergaderingen verslag van de stand van zaken van de desbetreffende commissie of werkgroep. Indien gewenst kan een bestuurslid dit namens de commissie of werkgroep doen.
3. De Kascontrolecommissie komt ten minste één keer per jaar bijeen met de penningmeester van het bestuur en indien mogelijk met de voorzitter en bespreekt de financiële stand van zaken van de vereniging. De commissie krijgt inzage in de financiën en bespreekt de begrotings-, realisatie- en balans-documenten alvorens deze naar de Algemene Ledenvergadering worden gestuurd. De commissie heeft een eigen witboek waarin zij haar procedure vastlegt in overleg met het bestuur.
4. Commissie- en werkgroepleden krijgen toegang tot de communicatiemiddelen van het SVO GW. Een bestuurslid mag een commissie- of werkgroep lid toegang tot het communicatiemiddel ontzeggen. Dit kan vervolgens op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering besproken worden.
5. Commissie- en werkgroepleden zitten op persoonlijke titel in een SVO commissie of werkgroep; lidorganisaties waaraan zij gelieerd zijn, kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor het gedrag en de daaraan gekoppelde gevolgen en consequenties van het individuele lid.
6. Commissies en werkgroepen krijgen aan het begin van het collegejaar door de penningmeester van het bestuur te horen of zij een budget toegewezen krijgen in de begroting, waar zij zich in principe aan te houden hebben. De penningmeester kan echter, in overleg met de overige bestuursleden, beslissen een extra uitgave te doen, of in de begroting aanpassingen te maken ten gunste van de betreffende commissie of werkgroep, indien zij kan motiveren waarom verruiming van het budget wenselijk is.
7. Rekeningen die door commissie- of werkgroepleden worden geopend zonder instemming van het zittend bestuur vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het SVO GW of het bestuur.
8. Ieder commissie- of werkgroep lid kan declaraties doen voor uitgaven die ten gunste zijn van het SVO GW. Deze dienen vooraf met de penningmeester besproken te worden. Na goedkeuring en indienen volgt uitbetaling van de declaratie binnen drie weken.
9. Indien een commissie- of werkgroep lid van een commissie of werkgroep een contract of overeenkomst met een partij wil sluiten in het kader van een SVO GW-activiteit of dienst, dient dit contract ter goedkeuring en ondertekening aan het bestuur te worden voorgelegd. Enkel bestuursleden zijn wettelijk gemachtigd om contracten en overeenkomsten te sluiten namens de vereniging.
10. Commissie- en werkgroepleden zijn hoofdelijk en financieel aansprakelijk wanneer zij op persoonlijke titel en zonder instemming van het bestuur een contract of overeenkomst aangaan.
11. Indien een commissie of werkgroep lid toch contracten of overeenkomsten met derden aangaat in naam van het SVO GW, is noch het bestuur, noch het SVO GW op enige wijze aansprakelijk voor de gevolgen hiervan.
12. Het bestuur is eindverantwoordelijke voor alle zaken omtrent commissies en werkgroepen.

## Hoofdstuk 4: Lidorganisaties en activiteiten

### Artikel 14: Lidorganisaties

1. Elke studievereniging, -stichting of -organisatie gelieerd aan en/of erkend door de Faculteit Geesteswetenschappen van de Universiteit Utrecht kan lidorganisatie van het SVO GW zijn. Hiervoor doet de desbetreffende organisatie aanvraag via het bestuur (door middel van e-mail).
2. Het bestuur besluit of de studievereniging- of stichting lidorganisatie wordt van het SVO GW. Dit besluit wordt op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering kenbaar gemaakt en besproken. Indien nodig kan dit worden verplaatst naar een volgende Algemene Ledenvergadering. In geval van niet toelating kan de Algemene Ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten.
3. Een lidorganisatie is plichtig om contributie te betalen. Deze wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur en ingestemd door de Algemene Ledenvergadering. Als een nieuwe lidorganisatie tussen 1 februari en 1 september lidorganisatie wordt, is de lidorganisatie de helft van de reguliere contributie schuldig voor die periode aan het bestuur.
4. Het bestuur kan een lidorganisatie de toegang tot de Algemene Ledenvergaderingen ontzeggen voor een bepaalde termijn indien de lidorganisatie de contributie niet betaald heeft.
5. Een lidorganisatie kan besluiten om het lidmaatschap op te geven. Dit wordt inclusief motivatie gemeld uiterlijk vier weken voor het begin van het nieuwe boekjaar (1 september).
6. Het lidmaatschap kan eerder beëindigd worden, indien redelijkerwijs van de lidorganisatie niet verwacht kan worden het lidmaatschap te laten voortduren. Er wordt geen teruggave gedaan op contributie.

### Artikel 15: Activiteiten en communicatieve uitingen van het SVO

1. Het is aan leden van lidorganisaties en externen, commissieleden, bestuursleden, en eventuele derden die deelnemen aan een SVO-activiteit, niet toegestaan om tijdens een SVO-activiteit van het SVO Geesteswetenschappen, of de communicatieve uitingen rondom deze activiteiten:
  - a. de huisvrede te verstoren;
  - b. de openbare orde te verstoren;
  - c. zich naar anderen toe obscene, beledigend, vulgair of discriminerend te gedragen;
  - d. opzettelijk schade te berokkenen aan personen, dieren, voorwerpen, ruimtes en de openbare ruimte; e.a. drugs te verhandelen.
2. Tijdens een activiteit dient er toezicht te zijn in de vorm van tenminste een bestuurslid, commissielid of werkgroep lid van de commissie/werkgroep die de betreffende activiteit georganiseerd heeft.
3. Tijdens een activiteit dient er ten minste een bestuurslid, commissielid of werkgroep lid van de commissie/werkgroep die de betreffende activiteit georganiseerd heeft nuchter te zijn.
4. Tijdens activiteiten gelieerd aan het SVO GW wordt een zero-tolerance beleid op het gebied van drugs gehanteerd. Aanwezigen die zich niet aan dit beleid houden, worden gevraagd de activiteit te verlaten. Als zij niet vrijwillig de activiteit verlaten, worden zij van de activiteit verwijderd. Aan het breken van het zero-tolerancebeleid zitten sancties gebonden, nader door het zittende bestuur te bepalen.
5. Als lid participeer je niet in niet-legitiem alcoholgebruik; ook hieraan zitten sancties gebonden bij overtreding. Het is minderjarigen niet toegestaan om via andere meerderjarige leden alcohol te verkrijgen. Hierbij is het redelijkerwijs niet toegestaan voor meerderjarige leden om alcohol te verstrekken aan minderjarigen.
6. Bij misdrijving door leden is het bestuur van de lidorganisatie waartoe deze leden behoren, verantwoordelijk. Het bestuur besluit indien nodig over een gerechtmatigde sanctie. Bij extreme misdrijving kan het bestuur tot verwijdering van de activiteit besluiten, en indien nodig het desbetreffende lid van een

vereniging of een contribuant van een stichting, die zelf lid is van het SVO, niet toelaten tot nader georganiseerde activiteiten.

7. Het bestuur stelt de voertaal van de activiteit vast. Hieraan zitten de volgende verplichtingen verbonden:
  - a. Er wordt altijd lingua receptiva gehanteerd: alle anderen die toegang hebben tot de activiteit mogen Engels of Nederlands als voertaal gebruiken. Wanneer er niet-Nederlandsprekende personen aanwezig zijn, wordt het Engels als voertaal gestimuleerd
  - b. Het bestuur dient bij een Engelstalige activiteit ook alle (online) uitingen rondom de activiteit in zowel het Engels als het Nederlands te communiceren, met het Nederlands als tweede optie.
  - c. Bij een Nederlandstalige activiteit dient de voertaal in alle (online) uitingen rondom de activiteit duidelijk te zijn aangegeven, zodat alle betrokkenen hiervan op de hoogte zijn.
8. In alle andere gevallen dient bij de keuze voor de voertaal zoveel mogelijk rekening te worden gehouden met de toegankelijkheid voor alle betrokkenen. De universiteit (en voornamelijk het Faculteitsbestuur) en de desbetreffende commissie of werkgroep kan worden betrokken in deze besluitvorming; het bestuur heeft het laatste oordeel over de voertaal van de activiteit.

## **Artikel 16: Gedragscode**

1. Binnen de vereniging is het gewenst dat iedereen zich op diens gemak voelt en in veiligheid deel kan nemen aan activiteiten en commissies, ongeacht zaken die onderdeel zijn van iemands identiteit. Er wordt verwacht dat ieder lid deze doelstelling nastreeft.
2. Als lid heb je respect voor andere verenigingsleden, of leden/contribuanten van lidorganisaties, en iedereen die op een andere manier betrokken is bij de vereniging. Als lid zorg je ervoor dat jouw gedrag bijdraagt aan een veilige sfeer binnen de vereniging; onderdeel hiervan is het respecteren van elkaars grenzen;
3. Als lid participeer je niet in verbaal en fysiek geweld, hieronder vallen onder andere (cyber)pesten en intimidatie. Ook is er een zero-tolerance beleid op het gebied van (seksueel) overschrijdend gedrag, zowel fysiek als mentaal. Het bestuur bepaalt hierna over de bijbehorende sancties. Als dit gaat om een lid van een lidorganisatie die niet een bestuursfunctie vervuld bij de desbetreffende vereniging, zal het bestuur in gesprek gaan met het bestuur van de lidorganisatie.
4. Als lid zorg je voor een representatieve houding naar zowel andere aanwezige leden als externen.
5. Indien activiteiten of overleggen plaatsvinden op universitair terrein, dien je je als lid aan de geldende universitaire regels te houden. Als lid van een vereniging of als contribuant van een stichting, die zelf lid is van het SVO, ben je hier persoonlijk aansprakelijk voor.
6. De gedragsregels gelden voor iedere vorm van contact of communicatie, dus ook voor contact via e-mail of uitingen via sociale kanalen. We moedigen leden aan om melding te maken van gedrag dat in strijd is met deze gedragscode. Deze melding kan vertrouwelijk gemaakt worden bij het bestuur, de vertrouwenscontactpersoon/personen van het SVO Geesteswetenschappen, de facultaire contactpersoon ongewenst gedrag van Geesteswetenschappen of een van de vertrouwenspersonen voor ongewenst gedrag van de Universiteit Utrecht.
7. Binnen de vereniging kan een formele klacht alleen worden ingediend bij het bestuur. Een formele klacht binnen de universiteit kan worden ingediend bij de Commissie Interpersoonlijke Integriteit.

## **Hoofdstuk 5: Privacy**

### **Artikel 17: Persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens zullen te allen tijde als vertrouwelijk worden beschouwd en zullen niet worden gedeeld met derden.

2. De gegevens worden voor de volgende doeleinden gebruikt:
  - a. Het kunnen identificeren van deelnemers;
  - b. het kunnen incasseren van eventuele kosten;
  - c. het op de hoogte brengen van actuele informatie;
  - d. het op de hoogte brengen in geval van nood.
3. Persoonsgegevens dienen aan het einde van het jaar verwijderd te worden om de privacy van de deelnemers te waarborgen.

#### **Artikel 18: Beeldmateriaal**

1. Tijdens evenementen en activiteiten kunnen foto's of video's gemaakt worden van deelnemers. Deze kunnen worden gedeeld en/of gepubliceerd worden op onze sociale kanalen en/of in de jaarlijkse almanak.
2. Wanneer er bezwaar is om gemaakte foto's en/of video's te publiceren of wanneer iemand aangeeft een foto of video wenst te verwijderen dan dient hier rekening mee gehouden te worden.
3. Van het bestuur en/of de organiserende commissies wordt verwacht deelnemers vooraf aan de activiteit op de hoogte te brengen van het in 18.1. en 18.2. genoemde.

### **Hoofdstuk 6: Overige bepalingen**

#### **Artikel 19: Overige bepalingen**

1. Voor situaties waarin dit reglement niet of niet volledig voorziet, beslist het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd om van de bepalingen in dit reglement af te wijken indien strikte toepassing zou leiden tot een ongerechtigheid van overwegende aard, en als er geen mogelijkheid is om dit ter instemming van de ALV te leggen, dient over de afwijking van het reglement op de eerstvolgende ALV een verklaring afgegeven te worden.
3. Het bestuur heeft de volgende sanctiemogelijkheden:
  - a. Waarschuwing;
  - b. Berisping;
  - c. Boete;
  - d. Schorsing;
  - e. Ontzetting/royement.
4. Bij niet-nakoming van dit reglement is het bestuur bevoegd een lidorganisatie te ontzetten uit de vereniging.

#### **Artikel 20: Slotbepalingen**

1. De herzieningen in dit reglement, en daarmee dit reglement als geheel, treden in werking op 4 december 2023.
2. Dit reglement is geldig tot en met de dag van de volgende wijziging (zie artikel 2).

Aldus vastgesteld op 4 december 2023 te Utrecht op de Algemene Ledenvergadering van het StudieVerenigingenOverleg Geesteswetenschappen.