

Huishoudelijk Reglement der Studievereniging Lingua

Nieuwste versie op 16 Juni 2026 te Tilburg

Inhoudsopgave

I. VERENIGING 5
Artikel 1 5
Artikel 2 5
Begripsbepalingen 5
Artikel 3 5
II. LEDEN 6
Toelating 6
Artikel 4 6
Ledenadministratie 6
Artikel 5 6
Contributie 6
Artikel 6 6
Beëindiging van het lidmaatschap 7
Artikel 7 7
Disciplinaire maatregelen 7
Artikel 8 7
Ereleden 7
Artikel 9 7
III. BESTUUR 9
Samenstelling 9
Artikel 9 9
Bestuursvergadering en Besluitvorming 9
Artikel 10 9
Artikel 11 9
Artikel 12 9
Artikel 13 9
Artikel 14 10
Bestuurstaken 10
Artikel 15 10
Artikel 16 10
Artikel 17 11
Artikel 18 11

Artikel 19 12
Artikel 20 12
IV. Raad van Advies 13
Samenstelling 13
Artikel 21 13
Taken Raad van Advies 13
Artikel 22 13
Artikel 23 13
Artikel 24 14
V. Algemene Leden Vergadering 15
Bijeenroeping 15
Artikel 25 15
Artikel 26 15
Presentielijst 15
Artikel 27 15
Artikel 28 15
Agenda en Stukken 15
Artikel 29 15
Stemmen over zaken 16
Artikel 30 16
Stemmen over personen 16
Artikel 31 16
VI. Commissie 17
Samenstelling 17
Artikel 32 17
VII. Sponsoring 18
Sponsoring 18
Artikel 33 18
Sponsorwerving 18
Artikel 34 18
VIII. Verslaglegging 19
Jaarverslag 19
Artikel 35 19
Financieel jaarverslag 19

Artikel 36 19
Rekening en verantwoording 19
Artikel 37 19
IX. SLOTBEPALINGEN 20
Artikel 38 20
Artikel 39 20

Huishoudelijk Reglement der Studievereniging Lingua

I. Vereniging

Artikel 1

1. Dit huishoudelijk reglement behoort bij de statuten van de Studievereniging Lingua, zoals vastgesteld op 19 augustus 2016.
2. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn door eenieder op te vragen bij de secretaris.

Artikel 2

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Begripsbepalingen
Artikel 3

In dit reglement wordt verstaan onder;

1. ‘de vereniging’: Studievereniging Lingua;
2. ‘de Vergadering’: de vergadering van de Algemene Ledenvergadering;
3. ‘de statuten’: de statuten van de vereniging;
4. ‘het bestuur’: het bestuur van de vereniging;
5. ‘bestuursbesluit’: besluit genomen bij meerderheid van het bestuur. Wanneer een bestuursbesluit een lid betreft wordt dit lid schriftelijk hiervan in kennis gesteld;
6. ‘leden’: leden van de vereniging;
7. ‘commissie’: een collectief binnen de vereniging van leden die zich inzetten voor de vereniging.

II. Leden

Toelating
Artikel 4

1. Studenten, docenten en alumni van opleidingen die vallen onder Fontys Educatie Tilburg Alfa en studenten die ingeschreven zijn geweest bij een van de opleidingen die vallen onder Fontys Educatie Tilburg Alfa kunnen een verzoek van lidmaatschap doen.
2. Het bestuur beslist over toelating van leden. Zij kan toelating slechts weigeren met opgave van redenen en alleen indien de persoon niet voldoet aan de in de statuten genoemde voorwaarde of er ernstige bezwaren bestaan tegen deze persoon en het bestuur toelating met het oog op de belangen van de vereniging en haar leden niet wenselijk acht.
3. Tegen dit bestuursbesluit staat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering. Het beroep dient behandeld te worden op de eerst volgende Vergadering.

Ledenadministratie
Artikel 5

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de ledenadministratie.
2. De leden stellen de secretaris zo spoedig mogelijk in kennis van alle relevante wijzigingen van hun gegevens.

Rechten van leden
Artikel 6

1. Leden hebben het recht de ALV bij te wonen, vragen te stellen, voorstellen in te dienen en deel te nemen aan de besluitvorming zoals vastgelegd in de statuten en reglementen.
2. Elk lid bezit stemrecht binnen de Algemene Ledenvergadering (ALV). Dit omvat het recht om deel te nemen aan stemmingen over bestuur benoemingen, beleidsvoorstellen en overige besluiten die aan de ALV worden voorgelegd.
3. Leden hebben toegang tot alle georganiseerde activiteiten, waaronder bijeenkomsten, evenementen, lezingen en overige programma's die voor leden zijn opengesteld.
4. Leden kunnen zich aanmelden voor deelname aan commissies en kunnen bijdragen aan de organisatie en uitvoering van activiteiten, conform de procedures die door het bestuur zijn vastgesteld.
5. Ieder lid heeft het recht tot sponsoring van een zelfgekozen bedrag. Het bestuur behoudt het recht te bepalen wat zij met dit geld doen.

6. Het bestuur kan, in geval van disciplinaire sancties zoals bedoeld in het huishoudelijk reglement of de statuten, één of meerdere van de hierboven genoemde rechten tijdelijk geheel of gedeeltelijk beperken. De aard, duur en motivering van een dergelijke maatregel worden schriftelijk aan het betreffende lid medegedeeld, zoals beschreven in Artikel 9.

Contributie
Artikel 7

1. Alle leden hebben de verplichting contributie te betalen.
2. De contributie voor alle (oud)studenten bedraagt €25,00.
3. De contributie voor alumni en docenten bedraagt de helft van de contributie als bedoeld in artikel 7.2.
4. De Algemene Ledenvergadering stelt ieder verenigingsjaar het bedrag dat aan contributie verschuldigd is vast. Hierbij wordt rekening gehouden met de beperkte bestedingsmogelijkheden van de student.
5. Het bestuur is bevoegd om leden ter promotie een korting op de contributie te verlenen van ten hoogste 40%.

Beëindiging van het lidmaatschap
Artikel 8

1. Het beëindigen van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden, door middel van het opzeggingsformulier of door het sturen van een mail naar de secretaris, tenminste vier weken voor het einde van het verenigingsjaar.
2. Bij het beëindigen van het lidmaatschap tijdens het verenigingsjaar is er geen mogelijkheid tot restitutie van (een deel van) de contributie.
3. De leden worden verzocht, wanneer zij voornemens zijn om het lidmaatschap te beëindigen, voor 1 mei van het verenigingsjaar aan te geven.
4. Het opzegformulier wordt door het bestuur op zeer toegankelijke wijze beschikbaar gesteld.

Disciplinaire maatregelen

Artikel 9

1) Het bestuur is bevoegd disciplinaire maatregelen te nemen tegen een lid, wanneer deze handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
2) Het bestuur is bevoegd disciplinaire maatregelen te nemen tegen een lid van wettige leeftijd die alcohol verstrekken aan een lid jonger dan 18 jaar.
3) De in artikel 9 lid 1 en 2 genoemde maatregelen kunnen betalingen van een geldsom en/of uitsluiting van één of meerdere activiteiten inhouden.
4) Tegen een in lid 1 bedoeld bestuursbesluit staat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering. Het beroep dient behandeld te worden op de eerstvolgende vergadering.
5) Een geldboete dient binnen vijf weken na kennisgeving aan het lid betaald te zijn. Wanneer een lid niet betaalt, kan het bestuur overgaan tot schorsing van het lid.

Ereleden

Artikel 10

1. Leden komen in de aanmerking voor de status erelid, wanneer zij; Lid zijn van Studievereniging Lingua en contributie hebben betaald en voldoen aan een van de volgende criteria:

a. Het lid heeft deelgenomen aan een door de leden succesvol bevonden bestuur of commissie en heeft daarbij aandeel gehad in de verdere ontwikkeling van de vereniging.

b. Een lid heeft een buitengewone bijdrage geleverd aan de vereniging, het onderwijs of de maatschappij.

2. Vanaf het moment dat een lid de status erelid krijgt, is deze niet meer verplicht om, in de jaren volgend op de aanstelling, contributie te betalen.

3. Het erelid krijgt ter aanduiding van zijn/haar status een vermelding hiervan in het ledenregister en een, door het zittende bestuur dat het erelid aanstelt, nader te bepalen blijk van waardering.

4. Het erelid behoudt de status tot de vereniging ophoudt te bestaan of wanneer het erelid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Artikel 11

1. Ieder wissel ALV mogen het bestuur en de leden, leden aanwijzen die voldoen aan een van de in artikel 10.1 beschreven criteria. Deze personen worden ten tijde van het ALV aangewezen.

2. Leden stemmen conform de procedure “stemmen op personen” zoals beschreven in art. 28 de kandidaat-ereleden in.

III. Bestuur

Samenstelling

Artikel 12

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie leden, waaronder een voorzitter, secretaris en een penningmeester.
2. Behoudens hetgeen in de statuten, reglementen of besluiten is bepaald, verdeelt het bestuur de haar opgedragen taken onder haar bestuursleden.

Bestuursvergadering en Besluitvorming

Artikel 13

1. Data voor algemene bestuursvergaderingen worden ten minste een week van te voren schriftelijk dan wel mondeling dan wel op een andere manier met bevestiging aangekondigd bij alle bestuursleden.
2. De voorlopige agenda voor de komende algemene bestuursvergadering dient ten minste twee dagen van te voren bekend gemaakt te worden bij alle bestuursleden.
3. Stukken die tijdens de bestuursvergadering zullen worden besproken dienen twee dagen van te voren te worden gestuurd naar alle bestuursleden. Alle bestuursleden bereiden desbetreffende stukken voor en reageren eventueel van tevoren schriftelijk als zij niet aanwezig zijn.

Artikel 14

1. Algemene bestuursvergaderingen zijn besloten vergaderingen.
2. Al het besprokene op de algemene bestuursvergadering is vertrouwelijk. De aanwezigen op de algemene bestuursvergadering dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.

Artikel 15

1. De algemene bestuursvergadering wordt geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering hierin zelf.
2. De verantwoording voor het goed verlopen van de algemene bestuursvergadering ligt bij de voorzitter.

Artikel 16

1. De voorzitter dient alle voorstellen ter stemming te brengen. Hij heeft echter de bevoegdheid, slechts in het belang van de vereniging, de stemming over een bepaald voorstel maximaal één vergadering uit te stellen.
2. Indien op een algemene bestuursvergadering minder dan tweederde deel van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, krijgen de genoemde besluiten een voorlopig karakter. In dat geval dienen de voorstellen in de algemene bestuursvergadering direct volgend op de desbetreffende algemene bestuursvergadering opnieuw ter stemming te komen. In het geval ook dan minder dan tweederde van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, is het dan genomen besluit over de betreffende voorstellen bindend. In alle andere gevallen zijn de besluiten op de algemene bestuursvergadering bindend, behoudens beroep op de algemene vergadering.

Bestuurstaken

Artikel 17

De voorzitter

1. representeert de vereniging;
2. is het officiële aanspreekpunt van de vereniging en ook voor de bestuursleden;
3. is belast met het leiden van de Algemene Vergadering en de algemene bestuursvergadering, zorgt voor een ordelijk verloop en draagt hiervoor eindverantwoordelijkheid;
4. organiseert bestuursvergaderingen en stelt een agenda voor de bestuursvergaderingen op, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voorstellen te doen;
5. brengt op de ledenvergaderingen een verslag uit van afgelopen verenigingsjaar;
6. stimuleert de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taak of taken;
7. coördineert de verschillende bestuurstaken.

Artikel 18

De secretaris

1. is belast met het verslagleggen van de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergaderingen;
2. is belast met het beheren van de ledenadministratie en alle ingekomen en uitgaande correspondentie;
3. roept de Algemene Ledenvergadering bijeen;

4. draagt zorg voor het overschrijven van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel bij een bestuurswissel;
5. beheert het archief met daarin alle ingekomen en verstuurde post, notulen en belangrijke stukken;
6. is belast met het schrijven en versturen van de schriftelijke communicatie naar onder andere de leden met als doel het op de hoogte houden van zaken en activiteiten en het verstrekken van belangrijke mededelingen.

Artikel 19

De penningmeester

1. draagt zorg voor het beheer van financiële middelen;
2. is het aanspreekpunt van de vereniging aangaande financiële zaken;
3. is belast met het voorbereiden van de financiële stukken in de bestuursvergaderingen;
4. is belast met het opstellen van de begroting aan het begin van het boekjaar;
5. is belast met het opstellen van het financieel jaarverslag aan het eind van het boekjaar;
6. draagt zorg voor de uitvoering van de aan de vereniging gerelateerde financiële transacties en het aantekenen van alle transacties;
7. draagt zorg voor het beheer en het bijwerken van de kas en de boekhouding;
8. controleert het financiële beleid van de commissies;
9. draagt zorg voor het onderhouden van externe contacten daar waar het financiële zaken betreft;
10. draagt zorg voor het overschrijven van de bankinschrijving bij een bestuurswissel;
11. is belast met het tijdig ingrijpen indien financiële problemen worden verwacht;
12. is belast met het werven van nieuwe sponsoren;
13. draagt zorg voor het aangaan van samenwerkingsverbanden met nieuwe sponsoren en verenigingen;
14. onderhoudt bestaande samenwerkingscontacten en versterkt deze waar mogelijk;
15. begeleidt het binnenhalen van acquisitie en externe contacten, zoals sponsoren, bedrijven en scholen.

Artikel 20

De commissaris pr

1. draagt verantwoording voor de promotie van de vereniging;
2. draagt verantwoording voor de promotie van activiteiten van de vereniging;
3. is belast met het onderhouden van de website en sociale media van de vereniging.

Artikel 21

De commissaris activiteiten

1. draagt verantwoording voor een jaaroverzicht met de geplande activiteiten;
2. is belast met de organisatie van borrels en feesten;
3. is belast met de organisatie van lezingen en workshops.
4. is belast met het regelen van gastsprekers voor educatieve activiteiten.

Artikel 22

Alle bestuursleden zijn belast met

1. het naleven van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het bestuursbeleid;
2. het opleiden en inwerken van de opvolger voor zijn/haar bestuursfunctie.

Decharge/aftreden bestuur
Artikel 23

1. Op de eerste algemene ledenvergadering, na afloop van het bestuurstermijn, presenteert het bestuur het definitieve financiële jaarverslag aan de algemene ledenvergadering voor vaststelling.
2. Het financiële jaarverslag is vastgesteld bij het behalen van een normale meerderheid van de stemmen. Hierover wordt gestemd door middel van handopsteken.
3. Nadat het financiële jaarverslag is vastgesteld, kan de algemene ledenvergadering decharge verlenen aan het bestuur voor de rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar.
4. Wanneer het financiële jaarverslag niet wordt goedgekeurd, kan de decharge pas worden verleend nadat de stukken wel zijn goedgekeurd op een bijzondere algemene ledenvergadering die speciaal hiervoor uitgeroepen wordt.
5. Over decharge wordt in beginsel door middel van handopsteken gestemd. Een bestuurslid krijgt decharge bij normale meerderheid van de stemmen. Als minstens drie leden bezwaar maken tegen stemmen door middel van handopsteken, dient er schriftelijk gestemd te worden.

IV. Raad van Advies

Samenstelling

Artikel 24

1. De Raad van Advies dient te bestaan uit minimaal 3 leden, maximaal 5 leden.
2. In de Raad van Advies dienen minimaal 3 oud-bestuursleden plaats te nemen.
3. De Raad van Advies mag aangevuld worden door 2 leden.
4. Leden van de Raad van Advies mogen geen bestuursfuncties bekleden met uitzondering van Artikel 27.3.
5. Leden van de Raad van Advies mogen commissiewerk doen, met uitzondering van de Activiteiten Commissie, PR Commissie en de Kas Controle Commissie.
6. Bij het lid zijn van een andere commissie verliest het Raad van Advies lid het recht om inspraak te hebben over casussen binnen desbetreffende commissies.

Taken Raad van Advies

Artikel 25

1. De Raad van Advies ziet er op toe dat het bestuur naar behoren en volgens het Huishoudelijk Reglement en de statuten handelt.

2. De Raad van Advies voorziet het bestuur van advies op punten waarop zij eventueel vastlopen. Deze adviezen zijn gezamenlijk door de hele Raad overeengekomen. Het bestuur is niet verplicht deze adviezen op te volgen.

3. De Raad van Advies komt onderling minimaal 2 keer per jaar samen om het handelen van het bestuur te evalueren.

4. De Raad van Advies komt minimaal 2 keer per jaar samen in combinatie met het bestuur om het handelen van het bestuur te evalueren.

Artikel 26

1. Het bestuur is verplicht wekelijks de agenda en de notulen te communiceren naar de Raad van Advies.

2. De Raad van Advies is verplicht deze agenda's en notulen wekelijks consequent te lezen.

3. Wanneer er binnen de Raad van Advies vragen zijn over de genomen besluiten door het bestuur, dient het bestuur deze vragen op te helderen en van toelichting te voorzien richting de Raad van Advies.

4. De Raad van Advies mag tussentijds contact opnemen met het bestuur om hen van adviezen te voorzien betreffende beslissingen die terug te vinden zijn in de notulen.

Artikel 27

1. Wanneer het functioneren van het bestuur niet naar behoren is, en de adviezen vanuit de Raad van Advies niet worden opgevolgd, heeft de Raad van Advies de bevoegdheid om een ALV bijeen te roepen en voor te zitten.

2. Tijdens desbetreffende ALV worden de bevindingen vanuit de Raad van Advies over de betreffende bestuursleden kenbaar gemaakt naar de leden.

3. Middels stemming door de leden mag besloten worden om een bestuurslid te dechargeren die niet naar behoren functioneert. Het is dan aan de Raad van Advies en het bestuur om deze taken op te vullen en binnen een maand een nieuw bestuurslid voor te dragen tijdens een tweede ALV.

V. Algemene Leden Vergadering

Bijeenroeping
Artikel 28

1. Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen. Zij doet dit schriftelijk en tenminste veertien dagen van tevoren.

Artikel 29

1. Het bestuur roept tenminste driemaal per verenigingsjaar de Algemene Ledenvergadering bijeen en verder zo vaak als zij dat nodig acht. De leden zijn overeenkomstig, hetgeen in de statuten is bepaald, bevoegd een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen.

Presentielijst
Artikel 30

1. De secretaris draagt zorg voor het opmaken en bijhouden van de presentielijst
2. Alle aanwezige leden tekenen de presentielijst

Machtigingen
Artikel 31

1. Ieder lid is bevoegd een ander lid te machtigen om zijn stem in de Algemene Ledenvergadering uit te brengen. Alleen schriftelijke machtigingen voorzien van de handtekening van de machtiger zijn geldig.
2. Ieder lid kan maximaal twee machtigingen uitoefenen.
3. Machtigingen dienen voor aanvang van de beraadslaging in de Algemene Ledenvergadering kenbaar gemaakt te worden, op straffe van ongeldigheid van de machtiging.

Agenda en Stukken
Artikel 32

1. De agenda voor de Algemene Ledenvergadering wordt tenminste veertien dagen van tevoren aan de leden bekendgemaakt.
2. De stukken die behandeld zullen worden op de Algemene Ledenvergadering worden tenminste zeven dagen van tevoren aan de leden beschikbaar gesteld.

3. Leden kunnen aan het begin van de vergadering, voordat de beraadslaging is begonnen, verzoeken punten aan de agenda toe te voegen. De voorzitter beslist over het daadwerkelijk toevoegen van het voorgestelde punt aan de agenda, maar gaat daar altijd toe over wanneer de meerderheid van de Algemene Ledenvergadering ermee instemt.

Stemmen over zaken
Artikel 33

1. Stemming over zaken geschiedt bij handopsteking op afroep van de voorzitter, tenzij de Algemene Ledenvergadering anders beslist.
2. Ieder lid stemt met de woorden ‘voor’, ‘tegen’ of ‘onthouding’.

Stemmen over personen
Artikel 34

1. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, anoniem en geheim, tenzij de Algemene Ledenvergadering anders beslist.
2. De voorzitter benoemt uit de leden een stemcommissie, bestaande uit tenminste twee leden niet zijnde bestuursleden, die belast worden met het opnemen van de stemmen. Deze leden zijn daardoor niet bevoegd tot stemmen.
3. De leden stemmen door de woorden ‘voor’, ‘tegen’ of ‘onthouding’ op het stembriefje te schrijven.

VI. Commissie

Samenstelling
Artikel 35

1. De vereniging kan commissies onder zich hebben.
2. Commissies worden door het bestuur ingesteld en ingedeeld.
3. Leden van een commissie leggen verantwoording af aan het bestuur.

VII. Sponsoring

Sponsoring
Artikel 36

1. Sponsoring is de toekenning van middelen in geld of natura, die aangewend wordt voor zaken die met de vereniging geassocieerd kunnen worden of een tegenprestatie inhoudt die met de vereniging geassocieerd kan worden.
2. Of sponsoring met de vereniging geassocieerd kan worden, wordt door het bestuur beoordeeld.
3. Tegen dit besluit staat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering. Het beroep dient behandeld te worden op de eerstvolgende Vergadering.

Sponsorwerving
Artikel 37

1. Sponsoring wordt door het bestuur, de acquisitiecommissie of door het bestuur daartoe aangewezen leden aangetrokken.
2. Sponsoring dient voor het gehele bedrag van de sponsoring direct ten goede te komen aan de vereniging.

VIII. Verslaglegging

Jaarverslag
Artikel 38

1. De voorzitter brengt op de eerstvolgende Vergadering, althans binnen drie maanden na het einde van het verenigingsjaar verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering over het gevoerde beleid in het afgelopen verenigingsjaar.
2. Het schriftelijke verslag wordt in navolging van artikel 32 lid 2 zeven dagen van tevoren aan de leden ter beschikking gesteld.
3. Het jaarverslag bevat tenminste de volgende onderwerpen;
    - het ledenaantal en de mutaties daarin;
    - de indeling van commissies en hun werkzaamheden en resultaten;
    - het gevoerde beleid en de resultaten daarvan.

Financieel jaarverslag
Artikel 39

1. De penningmeester brengt op de eerstvolgende Vergadering, althans binnen drie maanden na het einde van het verenigingsjaar verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering over financiën van de vereniging en het gevoerde beleid daaromtrent in het afgelopen verenigingsjaar.
2. Het schriftelijke verslag wordt in navolging van artikel 32 lid 2 zeven dagen van tevoren aan de leden ter beschikking gesteld.
3. Het financieel jaarverslag bevat tenminste de volgende onderwerpen;
    - de balans bij aanvang van het verenigingsjaar;
    - de balans bij het sluiten van het verenigingsjaar;
    - een staat van baten en lasten;
    - een toelichting op de balans;
    - een overzicht van de ontwikkeling van het eigen vermogen en de reserves.
    - een verklaring van de Kas Controle Commissie.
4. Het is toegestaan in het financieel jaarverslag een voorbehoud te maken voor transacties die in deze termijn van vijf werkdagen plaatsvinden.

Rekening en verantwoording
Artikel 40

1. Het jaarverslag en het financieel jaarverslag worden door alle leden van het bestuur ondertekend. Wanneer een handtekening van een lid van het bestuur ontbreekt, wordt dat onder opgave van redenen aan de Algemene Ledenvergadering medegedeeld.

IX. Slotbepalingen

Wijziging Huishoudelijk Reglement
Artikel 41

1. Vaststelling en wijziging van dit Huishoudelijk Reglement geschiedt door een besluit van de Algemene Ledenvergadering.
2. Wanneer dit Huishoudelijk Reglement strijdig is met de statuten van de vereniging prevaleert dit laatste document.
3. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dienen door leden schriftelijk te worden ingediend nadat het bestuur de ALV heeft bijeengeroepen en de agenda heeft gedeeld. Het bestuur voegt deze voorstellen toe aan de vergaderstukken die aan alle leden worden verstrekt. De voorzitter heeft de bevoegdheid om dit voorstel uit te stellen tot de eerstvolgende algemene leden vergadering, zoals beschreven in artikel 16.1.

Inwerkingtreding
Artikel 42

1. Het Huishoudelijk Reglement en alle daarop aangebrachte wijzigingen treden in werking op de dag nadat de Algemene Ledenvergadering (ALV) het besluit tot vaststelling of wijziging heeft genomen.