

Huishoudelijk Reglement

Van Labyrint, Studievereniging der Psychologie Leiden

Zoals goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 3 juni 2024

Artikel 1. De leden

- 1.1. Studievereniging Labyrint kent (stat. art. 4) gewone leden, buitengewone leden, leden van verdienste en ereleden.
- 1.2. Gewone leden zijn onderverdeeld in deeltijdleden, monoleden, internationale leden en gaststudentleden;
 - a. Deeltijdleden zijn deze leden die in deeltijd een opleiding volgen.
 - b. Monoleden zijn deze leden die in voltijd een opleiding volgen.
 - c. Internationale leden zijn leden uit het buitenland die in Nederland een opleiding volgen.
 - d. Gaststudentleden zijn leden die vanuit een andere opleiding een minor volgen en (HBO-)studenten die keuzevakken volgen.Gewone leden hebben de volgende rechten: het recht op deelname aan activiteiten, het recht op een plaats in commissies, het recht om boeken en uittreksels bij de Stichting Boekenbalie Labyrint te kopen, het recht op het ontvangen van de almanak, het recht op het ontvangen van het verenigingsblad, het recht op een plaats in het bestuur en het stemrecht.
- 1.3. Buitengewone leden zijn onderverdeeld in medewerkers van de Universiteit Leiden en alumnileden.
 - a. Medewerkers van de Universiteit Leiden hebben dezelfde rechten als gewone leden, m.u.v. het recht op een plaats in commissies, het recht op het ontvangen van de almanak, het recht op een plaats in het bestuur en het stemrecht.
 - b. Alumnileden hebben dezelfde rechten als gewone leden, m.u.v. het recht op een plaats in het bestuur en het stemrecht.
 - c. Indien een alumnuslid plaats heeft in een commissie, heeft dit alumnuslid stemrecht.
- 1.4. Leden van verdienste hebben het recht op het ontvangen van het verenigingsblad en deelname aan activiteiten tegen lidmaatschapstarief. De nadere bepalingen worden geregeld in het Reglement benoeming der leden van Verdienste en Ereleden (zie reglement benoeming der leden van Verdienste en Ereleden).
- 1.5. Ereleden hebben dezelfde rechten als gewone leden (zie reglement benoeming der leden van Verdienste en Ereleden).

Artikel 2. Lidmaatschap

- 2.1 Met een eerste handmatige betaling van een door Studievereniging bepaald bedrag door de student machtigt laatstgenoemde Studievereniging Labyrint om doorlopend het abonnementsgeld te incasseren gedurende het lidmaatschap.
- 2.2 Het lidmaatschap van Studievereniging Labyrint wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd totdat het rechtsgeldig wordt beëindigd conform het bepaalde in artikel 7 statuten.
- 2.3 De contributie is als volgt vastgesteld:
 - a. Deeltijd- en monoleden zijn een contributie verschuldigd van € 22,50 per collegejaar;
 - b. Internationale studenten en gaststudentleden zijn een contributie verschuldigd van € 12,00 per semester;
 - c. Alumnileden zijn een contributie verschuldigd van € 10,00 per collegejaar;
 - d. Medewerkers, leden van Verdienste en Ereleden betalen voor dit lidmaatschap geen contributie. Indien een lid van Verdienste ook een ander lidmaatschap bij Labyrint heeft, dient deze daar wel voor te betalen.
- 2.4 Wanneer een lid verzuimt om de verschuldigde contributie te betalen op één of meerdere vastgelegde betalingsmomenten, heeft Studievereniging Labyrint het recht om herhaaldelijk aanmaningskosten bij dit lid in rekening te brengen. De exacte procedure en bedragen worden vastgelegd in het jaarbeleid van het bestuur.

Artikel 3. De Algemene Vergadering (A.V.)

- 3.1 De gang van zaken tijdens de A.V. (voor geldigheid van stemming stat.art.14):
 - a. Op de agenda van een A.V. dienen ten minste de volgende punten te zijn opgenomen: opening, mededelingen, vaststelling agenda, notulen vorige A.V., voortgangsrapportage Adviesraad, voortgangsrapportage Kascommissie, wat verder ter tafel komt (W.V.t.T.K.), rondvraag en sluiting.
 - b. Het bestuur zorgt ervoor dat er ter A.V. een presentielijst voorhanden is.
 - c. In de A.V. dient door de bestuursleden te worden vermeld welke leden uit de commissies afgetreden zijn en welke leden tot commissies toegetreden zijn sinds de laatste A.V.

- d. Moties kunnen op en/of voor een A.V. worden ingediend en worden behandeld op de agenda waar de voorzitter van de A.V. dit het beste acht.
- e. Voorafgaand aan een stemming dient de voorzitter van de A.V. de verschillende opties waarop gestemd kan worden voor te leggen aan de A.V. en zich ervan te vergewissen dat deze begrepen zijn. Tevens dient de voorzitter van de A.V. expliciet te benoemen waarover gestemd gaat worden.
- f. Voor alle stemmingen, uitgezonderd stemmingen over twee of meer personen, gelden de volgende stemopties: voor, neutraal, tegen en onthouding van stemmen.
 1. Het effect van een meerderheid van stemmen **voor** betekent een aanname van het voorstel.
 2. Het effect van een meerderheid van stemmen **tegen** betekent een volledige verwerping van het voorstel.
 3. Indien een stemuitslag zodanig is dat er zowel geen meerderheid van stemmen voor als tegen wordt bereikt, wordt het voorstel voorlopig verworpen.
 4. Een neutrale stem is niet voor of tegen het voorstel, maar kan worden uitgebracht om de uitslag extra kracht bij te zetten, ongeacht de uitslag zelf. De neutrale stem telt als een verkapte stem tegen het voorstel.
 5. Bij onthouding van stemmen worden de desbetreffende stemmen niet meegenomen in de telling van het totale aantal stemmen.
- g. Voor een stemming tussen twee of meer personen geldt dat de stemopties zijn: voor één der personen, tegen alle personen, neutraal of onthouding van stemmen. Indien geen van de personen een meerderheid van stemmen heeft verkregen, treedt bij een stemming tussen precies twee personen artikel 14 lid 8 van de statuten in werking; bij een stemming tussen meer dan twee personen treedt artikel 14 lid 7 van de statuten in werking. Ter verduidelijking van artikel 14 lid 7 van de statuten geldt dat, indien er meer dan twee personen door middel van hun stemtotaal aanspraak kunnen maken op de eerste of tweede plaats in de stemuitslag, er een tussenstemming zal plaatshebben met deze personen. Op deze tussenstemming zijn dezelfde bepalingen van toepassing als op een stemming tussen meer dan twee personen.
- h. Wanneer iemand een punt van orde heeft onderbreekt dit de A.V. en dient dit punt onmiddellijk in behandeling genomen te worden. Een punt van orde kan alleen procedurele zaken betreffen.
- i. Indien een motie van treurnis, afkeuring, of wantrouwen tijdens een A.V. wordt ingediend, moet worden overgegaan tot een pauze, waarin de geadresseerde zich kan voorbereiden op de afhandeling van de motie. Na het indienen van deze motie mogen geen nieuwe machtigingen voor de stemming over de motie worden ingediend. Een motie wordt aangenomen als er een twee derde meerderheid van stemmen is.
 1. Bij een motie van treurnis spreekt de indiener zijn of haar teleurstelling over iets uit, zonder blijk van gebrek aan vertrouwen of diens bekwaamheid. Een motie van treurnis heeft geen consequenties.
 2. Een motie van afkeuring is een zwaardere vorm van een motie van treurnis. De indiener veroordeelt het beleid van een bestuurslid en het betreft hierbij de vertrouwenskwestie. De motie van afkeuring heeft geen consequenties.
 3. Een motie van wantrouwen wordt uitgesproken wanneer er geen vertrouwen meer is in het bestuurslid. Hieraan worden consequenties verbonden, dit betekent dat het bestuurslid moet opstappen.

3.2 A.V.-(vice)voorzitter:

Aanstelling van de A.V.-(vice)voorzitter

- a. Het bestuur dient jaarlijks een aankondiging te doen aan de leden, waarin het melding maakt van de A.V.-(vice)voorzittersvacature. Het huidige bestuur draagt een nieuwe A.V.-(vice)voorzitter voor, daarnaast kunnen kandidaten voorgedragen worden door de A.V. In de A.V. waarin de A.V.-(vice)voorzitter wordt geïnstalleerd, wordt over de kandidaten gestemd. De door het bestuur voorgedragen kandidaat dient minimaal vijf werkdagen voor aanvang van de A.V. bekend te zijn. Wanneer meer dan de helft van de A.V. voor stemt zal de nieuwe A.V.-(vice)voorzitter benoemd worden.

Functie van de A.V.-(vice)voorzitter

- b. De A.V.-(vice)voorzitter moet bij elke vergadering van te voren melden dat hij/zij onpartijdig is. Als men aan de onpartijdigheid twijfelt zal het betreffende punt worden voorgezeten door iemand anders, die wordt aangewezen door de A.V.

3.3 De A.V.-(vice)voorzitter kan gedéchargeerd worden:

1. Indien de A.V.-(vice)voorzitter zijn/haar ontslag indient;
2. Door de A.V. als hij/zij de hem/haar toebedeelde taak niet naar behoren uitvoert. Dit kan aangedragen worden tijdens de A.V. door middel van een motie, agendapunt of W.V.t.T.K. Voor decharge van de A.V.-(vice)voorzitter dient een meerderheid van twee derde van de A.V. voor te stemmen.

Artikel 4. Het bestuur

4.1 Algemeen

Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen, die uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen (stat. art. 10.1). Tevens stelt ieder bestuur een vicevoorzitter en een vicesecretaris aan. De overige functies worden door het bestuur ingevuld en verdeeld, zoals beschreven in het verenigingsbeleid (H.R. art. 4.3).

Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het nastreven van de in de statuten genoemde doelstellingen (stat. art. 2.1.);
- b. Het voeren van het verenigingsbeleid, zoals goedgekeurd door de A.V.;
- c. De meerjarenplannen.

4.2 Bestuursbepalingen

- a. Rechten bestuursleden: Een bestuurslid is actief lid, zolang zijn of haar bestuurslidmaatschap duurt.
- b. Samenstelling, duur, doelstelling en plichten bestuursleden, zie stat.art.:10, 11 en 12.

4.3 Bestuurstaken

Alle leden van het bestuur zijn verantwoordelijk voor de taken zoals beschreven in het verenigingsbeleid, dat goedgekeurd is door de A.V. Indien geen nieuw verenigingsbeleid goedgekeurd is door de A.V., blijft het laatst ingestemde verenigingsbeleid van kracht.

4.4 Toetreding tot het bestuur

De Formatiecommissie dient in samenwerking met het huidige bestuur een aankondiging te doen aan de leden, waarin het melding maakt van de bestuursvacatures. De Formatiecommissie draagt een nieuw bestuur voor, daarnaast kunnen kandidaten voorgedragen worden door de A.V. De door de Formatiecommissie voorgedragen kandidaten dienen minimaal twee weken voor de desbetreffende A.V. aan de leden bekend te zijn. Mocht op enig tijdstip de Formatiecommissie niet in staat zijn een kandidaatsbestuur voor te dragen aan de A.V., dan zal deze bevoegdheid worden overgedragen aan het zittende bestuur. De A.V. benoemt de nieuwe bestuursleden met een absolute meerderheid van twee derde van de stemmen.

4.5 Aftreden van het bestuur

Bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het verenigingsbeleid vanaf hun installatie tot hun decharge.

Als de aftredende bestuursleden hun taken, zoals omschreven in het verenigingsbeleid, niet volbracht hebben moet daar bij de eindevaluatie A.V. melding van worden gemaakt. Tevens moet bij deze A.V. melding gemaakt worden van het banksaldo op dat moment en de inhoud van de kas op dat moment. Indien een bestuurslid gedurende het bestuursjaar aangeeft zijn/haar functie neer te willen leggen, dient dit binnen 5 werkdagen aan de leden gecommuniceerd te worden door het bestuur, of indien het bestuur daar niet tot in staat is, de Adviesraad. Vanaf het moment dat dit aan de leden bekend is gemaakt zal het desbetreffende bestuurslid worden beschouwd als non-actief bestuurslid. Bij de eerstvolgende A.V. wordt het desbetreffende bestuurslid gedechargeerd.

4.6 Compensatieregeling

a. Deelname activiteiten:

Bestuursleden mogen aanspraak maken op een compensatieregeling vanuit Labyrint. Het doel van deze regeling is een gedeeltelijke compensatie van de kosten van een bestuursjaar bij Labyrint.

De compensatieregeling houdt in dat een Labyrintbestuurslid wordt vrijgesteld van betaling voor deelname aan activiteiten van Labyrint. Deze regeling houdt in voor het:

- Bestuur Future Tempore (bestuur f.t.): vrijstelling van betaling van alle activiteiten die plaatsvinden in de periode vanaf de start van het academisch collegejaar tot aan zijn/haar installatie als bestuurslid.
- Bestuur Hoc Tempore (huidig bestuur): vrijstelling van betaling van alle activiteiten die plaatsvinden in de periode vanaf zijn/haar installatie als bestuurslid tot aan de decharge van hem/haar als bestuurslid.
- Bestuur Ex Tempore (oud-bestuur): vrijstelling van betaling van alle activiteiten die zijn ingestemd in een A.V. van Labyrint en die nog niet hebben plaatsgevonden ten tijde dat hij/zij huidig bestuurslid was, maar die nog wel vallen onder het beleid van zijn/haar bestuursjaar.

Uitzonderingen op deze regeling zijn:

- Reizen waarvan de deelnemersprijs meer dan € 200,- bedraagt (deze worden voor slechts 50% vergoed).
- Perioden van schorsing van het bestuurslid
- Perioden van non-activiteit van het bestuurslid (H.R. art. 4.5)
- Na aanneming van een motie van wantrouwen over het bestuurslid in de A.V.

Met vrijstelling van betaling voor deelname aan activiteiten wordt verwezen naar de aan de leden gevraagde deelnemersprijs die door bestuur, commissies of taakgroepen worden georganiseerd of door derden in specifieke opdracht van Labyrint, met uitzondering van cursussen en bijlessen.

Om deze regeling financieel mogelijk te maken, is het van belang dat de compensatieregeling wordt opgenomen in de financiën van Labyrint. Ten eerste dienen de kosten voor de compensatieregeling voor het zittende bestuur te worden opgenomen in de begroting van het zittende bestuur. Ten tweede zal er te allen tijde een bedrag van €5000,- gereserveerd staan op de balans onder de naam 'reservering compensatieregeling'. Dit om te zorgen dat het financieel altijd mogelijk is om aanspraak op deze regeling te maken. Uit deze reservering mag alleen worden geput wanneer de realisatie van de kosten van de compensatieregeling hoger uitvalt dan begroot. In alle andere gevallen kan géén aanspraak worden gemaakt op deze reservering. Wanneer aanspraak op deze reservering is gemaakt dient het opvolgende bestuur de reservering aan te vullen tot het bedrag van €5000,-.

4.7 Overige vergoedingen bestuur

Bestuursleden hebben, naast de compensatieregeling (H.R. art. 4.5.), uitsluitend recht op de volgende vergoedingen.

- a. Representatiekosten. Deze kosten mag een bestuurslid declareren wanneer hij of zij deze heeft uitgegeven om Labyrint (representatief) te vertegenwoordigen. De maximale representatiekosten worden in de begroting van het voorgaande bestuur vastgesteld.
- b. Reiskostenvergoeding. Kosten die zijn gemaakt door het reizen van en naar grote (Labyrint) activiteiten en/of reiskosten die gemaakt zijn door bijzondere gevallen zoals bij internationale studenten, worden vergoed. Dit bedrag, de activiteiten en de uitzonderingen worden gespecificeerd in het jaarbeleid van het huidige bestuur. Reiskosten ten behoeve van regulier woon-werkverkeer, van huis naar de FSW, worden niet vergoed.

Artikel 5. Commissies

5.1. Algemeen

Een commissie:

- a. Is een orgaan met een specifieke doelstelling, binnen de doelstellingen van de vereniging (stat. art. 2.); wordt ingesteld door het bestuur;
- b. Is onderworpen aan de Commissiebepalingen (zie H.R. art. 5.2.).

Voor een commissie geldt vervolgens dat:

- a. Zij een jaarbegroting aan de penningmeester van het bestuur presenteert; na goedkeuring van deze kan de commissie activiteiten gaan uitvoeren.
- b. Zij financieel rekening en verantwoording verschuldigd is aan de penningmeester van het bestuur.

5.2 Commissiebepalingen

- a. Rechten commissieleden:
 1. Een commissielid is actief lid, zolang zijn of haar commissielidmaatschap duurt.
- b. Plichten commissieleden:
 1. Aan het begin van het commissiejaar wordt een begroting gemaakt. Aan het eind van het commissiejaar dient er een algemeen en compleet eindverslag en een realisatie te worden ingeleverd.
 2. Overige plichten worden gespecificeerd in het verenigingsbeleid
- c. Duur en samenstelling:
 1. Tenzij anders vermeld in het verenigingsbeleid, is de duur van een commissielidmaatschap één jaar en bestaat de samenstelling van een commissie uit minimaal drie en maximaal acht leden.
 1. De commissie bevat ten minste de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester. De overige functies worden genoemd in het verenigingsbeleid.
- d. Doelstellingen:
 1. Doelstellingen van commissies worden beschreven in het verenigingsbeleid.

5.3. Toetreding tot een commissie

Bij vacatures in commissies geldt:

Procedure I:

- Er komt minimaal vijf werkdagen een intekenlijst bij de verenigingsruimte te hangen, waarop leden zich kandidaat kunnen stellen voor de vrijgekomen plek;
- De kandidaten worden benaderd door het bestuur;
- Het bestuur stemt een kandidaat in; deze wordt commissielid;
- Indien een kandidaat is afgewezen kan deze van procedure II gebruikmaken.

Procedure II (eventueel):

- Kandidaten die het oneens zijn met de uitslag kunnen hun beklag doen bij het bestuur;

- Het bestuur gaat in overleg met de commissie en de afgewezen kandidaat; indien het bestuur er niet in slaagt de afgewezen kandidaat te overtuigen van correcte werkwijze van het bestuur treedt automatisch procedure III in werking.

Procedure III (eventueel):

- het bestuur is verplicht de afgewezen kandidaat erop te wijzen dat de persoon in de eerstvolgende A.V. zijn beklag mag doen. De A.V. kan dan eventueel het besluit van het bestuur terugdraaien.

N.B. De kandidaten moeten bij afwijzing van het bestaan van procedure II en III op de hoogte worden gebracht.

5.4 Décharge uit een commissie

Een commissielid kan als commissielid gedechargeerd worden:

- Indien het lidmaatschap van het lid eindigt;
- Indien het commissielid zijn/haar ontslag indient;
- Indien het bestuur het commissielid uit de commissie ontslaat wanneer het commissielid zijn toebedeelde taak niet goed uitvoert;
- Door de A.V.: als het commissielid de hem/haar toebedeelde taak niet goed uitvoert.

5.5 Vergoedingen commissieleden

a. Commissiekleding:

Elk commissielid heeft recht op vergoeding van zijn/haar commissiekleding indien het Labyrintlogo duidelijk zichtbaar is. De hoogte van de vergoeding staat gespecificeerd in het jaarbeleid van het bestuur.

b. Activiteiten:

Indien een commissielid geld heeft moeten betalen voor een activiteit of activiteiten die zijn/haar commissie georganiseerd heeft, dan heeft hij/zij recht op vergoeding van desbetreffend totaalbedrag wat gespecificeerd staat in het jaarbeleid van het bestuur.

Artikel 6. Huisregels

- Activiteiten in naam van de vereniging mogen alleen uitgevoerd worden door commissies, bestuur of A.V., tenzij een activiteit van een derde goedgekeurd is door het bestuur of de A.V.
- Onder ingeschreven staan bij de Universiteit Leiden voor de studie Psychologie, zoals beschreven in stat. art. 5 lid 1 en 2, wordt iedereen verstaan die staat ingeschreven voor vakken van de opleiding Psychologie bij de Universiteit Leiden.
- Lidmaatschap loopt van 1 september t/m 31 augustus. Voor internationale studenten en gaststudenten bestaat ook de mogelijkheid om één semester lid te worden.
- Lidmaatschap dient voor 1 augustus van het lidmaatschapsjaar schriftelijk te worden opgezegd bij het bestuur. Voor leden die slechts het eerste semester lid zijn, dient het lidmaatschap voor 1 maart van het lidmaatschapsjaar te worden opgezegd. Voor beide momenten van uitschrijving wordt een opzegtermijn van 1 maand in acht genomen.
- Begrotingen van commissies moeten budgettair neutraal zijn, tenzij toestemming wordt verleend door de penningmeester van het bestuur om hiervan af te wijken.
- Actieve leden hebben dezelfde rechten als gewone leden. Tevens hebben zij recht op de activiteiten die speciaal voor actieve leden georganiseerd worden. Deze activiteiten dienen als zodanig goedgekeurd te worden door de A.V. Verder hebben actieve leden recht op de zaken die met het verenigingsbeleid zijn goedgekeurd door de A.V.
- Een geschorst lid verliest alle lidmaatschapsrechten.
- De vereniging zal zich onthouden van sponsoring door politieke partijen, politiek getinte en/of religieuze instanties.
- Labyrint voert een privacy beleid conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit privacy beleid zal te allen tijde up-to-date zijn en inzichtelijk gemaakt worden voor de leden.

Artikel 7. Wijziging Huishoudelijk Reglement

- 7.1 Wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts plaatshebben door een besluit van de A.V., waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het Huishoudelijk Reglement zal worden voorgesteld. Deze voorgenoemde bepaling is niet van toepassing als een zodanig aantal stemgerechtigden op de A.V. aanwezig is als is gerechtigd tot het uitbrengen van de helft van het aantal stemmen dat in een voltallige A.V. kan worden uitgebracht en geen van hen zich tegen besluitvorming verzet.
- 7.2 Zij, die de oproeping tot de A.V. ter behandeling van een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement hebben gedaan, moeten ten minste vijf werkdagen voor aanvang van de A.V. een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag, waarop de A.V. werd gehouden.

Adviesraadreglement

Van Labyrint, Studievereniging der Psychologie Leiden

Zoals goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 7 mei 2024.

Artikel 1. Definitie

- 1.1 De Adviesraad is een raad, ingesteld door de A.V., om het bestuur te dienen van advies en de continuïteit van de vereniging te bevorderen.

Artikel 2. Samenstelling

- 2.1 De raad bestaat uit minimaal twee en maximaal twaalf leden met ten minste de functie van voorzitter en secretaris.
- 2.2 Bestuursleden kunnen geen plaats nemen in de raad, behoudens waarnemers zoals bedoeld in artikel 10 lid 8 van de statuten.
- 2.3 De raad kent ten minste een voorzitter en een secretaris. De voorzitter en secretaris worden verkozen op de eerste vergadering van een nieuwe raad, met meerderheid van stemmen.
- 2.4 Naast de algemene verantwoordelijkheden die bij een voorzitter hoort, zoals beschreven in het verenigingsbeleid, heeft de voorzitter van de raad de volgende verantwoordelijkheden:
 - a. Aanspreekpunt namens de raad;
 - b. Het woord voeren namens de raad;
 - c. Het houden van toezicht op de uitvoering van de meerjarenplannen.

Artikel 3. Benoeming, déchargering en ontbinding

- 3.1 De raadsleden worden benoemd door de A.V.
- 3.2 De adviesraad draagt zelf kandidaten voor aan de A.V. Voorgedragen kandidaten dienen minimaal vijf werkdagen voor de desbetreffende A.V. aan de leden bekend gemaakt te zijn.
- 3.3 Mocht op enig tijdstip de raad niet in staat zijn een ledenvoordracht aan de A.V. te doen, dan zal deze bevoegdheid worden overgedragen aan het zittende bestuur.
- 3.4 Indien het ledenvoorstel van het zittende bestuur dan wel de raad wordt verworpen door de A.V., dient binnen twee weken een nieuw ledenvoorstel aan de A.V. voorgedragen te worden door de adviesraad dan wel zittend bestuur.
- 3.5 De A.V. heeft de bevoegdheid om de raad te ontbinden, leden te déchargeren en nieuwe leden te benoemen.
- 3.6 Ontbinding dan wel vervanging van de leden vereist een absolute meerderheid van tweederde van de stemmen in de A.V.

Artikel 4. Functie

- 4.1 De raad dient het bestuur van advies. Dit advies is niet bindend.
- 4.2 In geval van inactiviteit van het bestuur dient de raad er voor te zorgen dat de A.V. bijeen wordt geroepen.
- 4.3 Binnen drie maanden na het aantreden van een nieuw bestuur, dienen de raad en het bestuur bijeen te komen voor een gezamenlijke vergadering.
- 4.4 De raad en het bestuur komen minimaal vijf keer per bestuursjaar bijeen voor een gezamenlijke vergadering.
- 4.5 De raad ondersteunt het bestuur bij het maken en uitvoeren van meerjarenplannen.

Artikel 5. Rechten, bevoegdheden en bepalingen

- 5.1 De raad heeft recht op informatie, zolang de verstrekking geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van personen maakt.
- 5.2 Een commissielid is actief lid, zolang zijn of haar commissielidmaatschap duurt.
- 5.3 Een lid wordt benoemd voor een periode van één bestuursjaar en kan verlengd worden indien het lid zich opnieuw verkiesbaar stelt en wordt herkozen in een eerste A.V. van het nieuwe studiejaar. Er is geen maximum aantal zittingsperiodes.

Kascommissiereglement

Van Labyrint, Studievereniging der Psychologie Leiden

Zoals goedgekeurd door de algemene vergadering van 24 april 2018

Artikel 1. Definitie

- 1.1 De Kascommissie is een commissie, ingesteld door de A.V., om het bestuur en de A.V te dienen van advies over financiële zaken en het controleren van de boekhouding.

Artikel 2. Samenstelling

- 2.1 De commissie bestaat uit minimaal twee en maximaal tien leden met ten minste de functies van voorzitter en secretaris.
- 2.2 Bestuursleden kunnen geen plaats nemen in de commissie.
- 2.3 De commissie kent ten minste een voorzitter en een secretaris. De voorzitter en secretaris worden verkozen op de eerste vergadering van een nieuwe commissie, met meerderheid van stemmen.
- 2.4 Naast de algemene verantwoordelijkheden die bij een voorzitter hoort, zoals beschreven in het verenigingsbeleid, heeft de voorzitter van de commissie de volgende verantwoordelijkheden:
 - a. Aanspreekpunt namens de commissie;
 - b. Het woord voeren namens de commissie.

Artikel 3. Benoeming, déchargering en ontbinding

- 3.1 De kascommissie zal worden benoemd door de A.V.
- 3.2 De kascommissie draagt zelf kandidaten voor aan de A.V. Voorgedragen kandidaten dienen minimaal vijf werkdagen voor de desbetreffende A.V. aan de leden bekend gemaakt te zijn.
- 3.3 Mocht op enig tijdstip de kascommissie niet in staat zijn een ledenvoordracht aan de A.V. te doen, zal deze bevoegdheid overgenomen worden door het zittende bestuur.
- 3.4 Indien het voorstel van het bestuur dan wel de commissie wordt verworpen door de A.V., dient binnen twee weken een nieuw voorstel aan de A.V. voorgedragen te worden door de kascommissie dan wel het zittende bestuur.
- 3.5 De A.V. heeft de bevoegdheid om de kascommissie te ontbinden dan wel leden te déchargeren en nieuwe leden te benoemen.
- 3.6 Ontbinding dan wel vervanging van de leden vereist een absolute meerderheid van twee derde van de stemmen in de A.V.

Artikel 4. Functie

- 4.1 De commissie dient het bestuur en de A.V. van advies over financiële zaken. Dit advies is niet bindend.
- 4.2 De commissie controleert de boekhouding.
- 4.3 In geval van inactiviteit, het ontbreken van voldoende inzichtelijkheid van de boekhouding of financieel wanbeleid van het bestuur dient de commissie er voor te zorgen dat de A.V. bijeen wordt geroepen.
- 4.4 Binnen drie maanden na het aantreden van een nieuw bestuur, dienen Kascommissie en bestuur bijeen te komen voor een gezamenlijke vergadering.
- 4.5 De commissie voorziet de A.V. van een stemadvies met betrekking tot het financieel eindverslag.

Artikel 5. Rechten, bevoegdheden en bepalingen

- 5.1 De commissie heeft recht op informatie, zolang de verstrekking geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van personen maakt.
- 5.2 De commissie heeft recht om de boekhouding in te zien.
- 5.3 In geval zoals beschreven in artikel 4 lid 3, heeft de commissie het recht om, na unanieme stemming in de commissie, een extern adviseur te raadplegen op kosten van de vereniging.
- 5.4 Een commissielid is actief lid, zolang zijn of haar commissielidmaatschap duurt.
- 5.5 Een lid wordt benoemd voor een periode van één bestuursjaar en kan verlengd worden indien het lid zich opnieuw verkiesbaar stelt en wordt herkozen in de eerste A.V. van het nieuwe studiejaar. Er is geen maximum aantal zittingsperiodes.

Reglement benoeming der leden van Verdienste en Ereleden

Van Labyrint, Studievereniging der Psychologie Leiden

Zoals goedgekeurd door de algemene vergadering van 6 september 2016

Artikel 1 Procedure voor de benoeming van leden van Verdienste en Ereleden

1.1 Elk lid van de vereniging heeft het recht een persoon voor te dragen voor het lidmaatschap van Verdienste of voor het Erelidmaatschap zolang aan de criteria zijn voldaan, zoals gesteld in artikel 4. De voordracht dient door de voorgedragen persoon goedgekeurd te zijn en vijf werkdagen voor aanvang van de A.V. die de stemming betreft, in de verenigingsruimte te liggen als officieel A.V. stuk. De benoeming is van kracht zodra deze is aanvaard door de persoon die voorgedragen is, voor Ereleden geldt dat ze eerst hun eventuele gewone lidmaatschap moeten opzeggen.

Artikel 2 Leden van Verdienste

- 1.1 De titel van lid van Verdienste strekt tot onderscheiding van personen wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging.
- 1.2 Van bijzondere verdiensten, zoals bedoeld in lid één is sprake, indien:
 - a. Iemand zich geruime tijd ten bate van de vereniging heeft ingespannen op een wijze die getuigt van een karaktervolle en voorbeeldige plichtsvulling;
 - b. Iemand een of meer opvallende prestaties heeft geleverd of werkzaamheden heeft verricht die voor de vereniging een bijzondere waarde hebben. Daarvan is sprake indien betrokkene prestaties heeft verricht die in redelijkheid niet van een persoon verwacht kunnen worden.

Artikel 3 Ereleden

- 3.1 De titel van Ereid strekt tot onderscheiding van personen wegens bijzondere verdiensten van uitzonderlijke aard voor de vereniging en/of in het kader van de doelstellingen van de vereniging.
- 3.2 Van bijzondere verdiensten van uitzonderlijke aard, zoals bedoeld in lid één is sprake, indien:
 - a. Iemand een verantwoordelijkheid heeft gedragen of een bekwaamheid heeft getoond die aanmerkelijk groter is dan de vereniging van hem mocht verwachten;
 - b. Iemand op uitstekende wijze werkzaamheden heeft verricht die in redelijkheid niet van de persoon verwacht kunnen worden, waarbij de vereniging in zeer belangrijke mate is gebaat;
 - c. Iemand alleen of samen met anderen, al dan niet in opdracht, een zeer uitzonderlijke prestatie heeft verricht;
 - d. Iemand van bijzondere betekenis voor de vereniging is of kan zijn.

Artikel 4 Criteria

Voor een voordracht tot verlening van een onderscheiding voor de titel lid van Verdienste, dan wel Ereid aan een persoon, wordt de voorgedragene geacht aan één of meer van de 2 criteria (a en b) in artikel 2 lid 2, dan wel aan één of meer van de 4 criteria (a t/m d) in artikel 3 lid 2 te voldoen.

Artikel 5 Oorkonde

Bij de onderscheiding behoort een oorkonde. Deze wordt ondertekend door de voorzitter van de vereniging, tezamen met de secretaris van de vereniging.

Sleuteldragerreglement

Van Labyrint, Studievereniging der Psychologie Leiden

Zoals goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 7 mei 2024

Artikel 1. Definitie

- 1.1 De Sleuteldrager is een functie, ingesteld door de A.V., welke over kopieën van de sleutels en wachtwoorden van de vereniging bezit opdat deze overgedragen kunnen worden aan een waarnemend bestuur ten tijde van belet of ontstentenis van alle bestuurders.

Artikel 2. Samenstelling

- 2.1 Bestuurders, en alle leden welke onderdeel uitmaken van de in artikel 10 lid 7 van de statuten aangeduide groepen, komen niet in aanmerking voor de functie van Sleuteldrager.

Artikel 3. Benoeming, déchargering en ontbinding

- 3.1 De Sleuteldrager zal worden benoemd door de A.V.
- 3.2 Het zittende bestuur draagt een kandidaat voor aan de A.V. De voorgedragen kandidaat dient minimaal vijf werkdagen voor de desbetreffende A.V. aan de leden bekend gemaakt te zijn.
- 3.3 Indien het voorstel van het bestuur wordt verworpen door de A.V., dient binnen twee weken een nieuw voorstel aan de A.V. voorgedragen te worden door het zittende bestuur.
- 3.4 De A.V. heeft de bevoegdheid om de Sleuteldrager te déchargeren en een nieuwe Sleuteldrager te benoemen.
- 3.5 Ontbinding van de functie dan wel vervanging van de leden vereist een absolute meerderheid van twee derde van de stemmen in de A.V.

Artikel 4. Functie

- 4.1 De Sleuteldrager dient een kopie van de sleutels en wachtwoorden van de vereniging te bewaren op een veilige, slechts voor de sleuteldrager toegankelijke plek.
- 4.2 In geval van belet of ontstentenis van alle bestuurders, zoals genoemd in artikel 10 lid 7 van de statuten, dient de Sleuteldrager zo spoedig mogelijk de sleutels en wachtwoorden over te dragen aan het waarnemend bestuur zoals genoemd in artikel 10 lid 8 van de statuten.
- 4.3 Behoudens belet of ontstentenis zoals genoemd in lid 2, zal de Sleuteldrager de sleutels en wachtwoorden met niemand delen.
- 4.4 De Sleuteldrager zal de sleutels en wachtwoorden altijd in een verzegelde staat bewaren, en de sleutels of wachtwoorden zelf nooit inzien.
- 4.5 Op de Algemene Vergadering genoemd in artikel 16 lid 2 van de statuten zal de aftredende Sleuteldrager het aftredende bestuur de, behoudens belet of ontstentenis zoals genoemd in lid 2, verzegelde staat van de sleutels en wachtwoorden tonen, welke het bestuur aan de vergadering dient te bevestigen. Hierna volgt het moment van overdracht van de Sleuteldrager naar het bestuur.
- 4.6 Op de Algemene Vergadering genoemd in artikel 16 lid 2 van de statuten zal het aantredende bestuur de aantredende Sleuteldrager de verzegelde staat van de sleutels en wachtwoorden tonen, welke de Sleuteldrager aan de vergadering dient te bevestigen. Hierna volgt het moment van overdracht van het bestuur naar de Sleuteldrager.

Artikel 5. Bepalingen

- 5.1 De Sleuteldrager wordt benoemd voor een periode van één verenigingsjaar en kan onmiddellijk worden herbenoemd. Er is geen maximum aantal zittingsperiodes.

Formatiecommissiereglement

Van Labyrint, Studievereniging der Psychologie Leiden

Zoals goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 3 juni 2024

Artikel 1. Definitie

- 1.1 De Formatiecommissie is een commissie, ingesteld door de A.V., om de vereniging te dienen van advies met betrekking tot de formatie van- en een voorstel te doen voor een kandidaatsbestuur voor het daaropvolgende verenigingsjaar.

Artikel 2. Samenstelling

- 2.1 De commissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf natuurlijke personen met ten minste één huidig bestuurslid, één oud-bestuurslid en één Adviesraadlid.
- 2.2 Onder de leden van de commissie kan zich maximaal één persoon bevinden welke geen lid is van de vereniging. Het is niet noodzakelijk dat in de commissie een persoon plaatsneemt welke geen lid is van de vereniging.
- 2.3 Leden van deze commissie kunnen geen sollicitanten zijn voor het kandidaatsbestuur zoals voorgedragen door de commissie waarvoor gesolliciteerd wordt.

Artikel 3. Benoeming, déchargering en ontbinding

- 3.1 De commissieleden zullen worden benoemd door de A.V.
- 3.2 De benoeming van een lid van de Formatiecommissie is van kracht zodra deze is aanvaard door de persoon die voorgedragen is, middels een schriftelijk akkoord zowel met de benoeming als met dit reglement. Zonder akkoord is de benoeming niet geldig.
- 3.3 De commissie draagt zelf kandidaten voor aan de A.V. Voorgedragen kandidaten dienen minimaal vijf werkdagen voor de desbetreffende A.V. aan de leden bekend gemaakt te zijn.
- 3.4 Mocht op enig tijdstip de commissie niet in staat zijn een ledenvoordracht aan de A.V. te doen, dan zal deze bevoegdheid worden overgedragen aan het zittende bestuur.
- 3.5 Indien het ledenvoorstel van de commissie dan wel het zittende bestuur wordt verworpen door de A.V., dient binnen twee weken een nieuw ledenvoorstel aan de A.V. voorgedragen te worden door de commissie dan wel het zittende bestuur.
- 3.6 De A.V. heeft de bevoegdheid om de Formatiecommissie te ontbinden dan wel leden van de Formatiecommissie te déchargeren en nieuwe leden te benoemen.
- 3.7 Ontbinding dan wel vervanging van de leden van de Formatiecommissie vereist een absolute meerderheid van twee derde van de stemmen in de A.V.
- 3.8 Voorafgaand aan de start van de sollicitatieprocedure presenteert de Formatiecommissie een beleid op de A.V. Bij de instemming van het kandidaatsbestuur presenteert de Formatiecommissie een evaluatieverslag van het proces.

Artikel 4. Functie

- 4.1 De commissie vormt een kandidaatsbestuur voor het volgende verenigingsjaar en draagt deze voor aan de A.V. Mocht op enig tijdstip de commissie niet in staat zijn een kandidaatsbestuur voor te dragen aan de A.V., dan zal deze bevoegdheid worden overgedragen aan het zittende bestuur.
- 4.2 Het zittende bestuur heeft hierin een adviserende rol en zal op ten minste twee vooraf besloten momenten hun inzichten delen over de sollicitanten. Dit advies is niet bindend.
- 4.3 De commissie draagt de eindverantwoordelijkheid voor de gehele sollicitatieprocedure. In samenwerking met het zittende bestuur wordt deze procedure vormgegeven.

Artikel 5. Rechten, bevoegdheden en bepalingen

- 5.1 De commissie heeft een geheimhoudingsplicht omtrent de identiteit en persoonsgegevens van de sollicitanten. Daarnaast heeft de commissie geheimhoudingsplicht omtrent de afgenomen sollicitaties, met uitzondering van de in lid 4.2 genoemde momenten met het zittende bestuur.
- 5.2 Alle gegevens omtrent de sollicitanten dienen binnen een maand na de instemming van het kandidaatsbestuur verwijderd te worden, behalve als de sollicitanten nog geen mogelijkheid tot evaluatie hebben gehad maar dit wel nog wensen.
- 5.3 Een lid van de Formatiecommissie is geen actief lid, behoudens wanneer hij al actief lid is vanuit een andere rol binnen de vereniging, maar is wel welkom op alle activiteiten bedoeld voor actieve leden zoals genoemd in artikel 6.F van het Huishoudelijk Reglement, zolang zijn of haar commissielidmaatschap duurt.
- 5.4 Een lid van de Formatiecommissie wordt benoemd voor een periode van één verenigingsjaar en kan verlengd worden indien het commissielid zich opnieuw verkiesbaar stelt en wordt herkozen in een A.V. van het nieuwe verenigingsjaar. Er is geen maximum aantal zittingsperiodes.