



Medezeggenschap Utrechtse Studenten

Huishoudelijk Reglement

Zoals van kracht sinds 18-05-2017

Begrippen en algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Vereniging: De vereniging Medezeggenschap Utrechtse Studenten (MUST), gevestigd te Utrecht;
2. Statuten: De statuten, als vervat in de akte van oprichting van de vereniging met inachtneming van nadien ingetreden wijzigingen of vervangingen van deze statuten;
3. HR: Huishoudelijk Reglement, zoals bedoeld in artikel 18, lid 1 t/m 3 van de statuten;
4. AV: Algemene Vergadering, zoals bedoeld in artikel 12 van de statuten en artikel 7 van dit reglement;
5. VO: VerenigingsOverleg, zoals bedoeld in artikel 9 van dit reglement;
6. Leden: Een gewoon lid, zoals bedoeld in artikel 4 van de statuten en artikel 3 van dit reglement;
7. Ereleden: Een erelid, zoals bedoeld in artikel 4 van de statuten en artikel 4 van dit reglement;
8. Alumnus: Een alumnus, zoals bedoeld in artikel 5 van dit reglement;
9. Bestuur: Het orgaan bedoeld in artikel 9 en 10 van de statuten en artikel 10 van dit reglement;
10. PUMA: Platform Utrechtse MUST Alumni, zoals bedoeld in artikel 16 van dit reglement;
11. Donateur: Een donateur, zoals bedoeld in artikel 7 van de statuten en artikel 6 van dit reglement;
12. Hij: Hier kan ook 'zij' gelezen worden;
13. BAC: BenoemingsAdviesCommissie, zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
14. KCC: KasControleCommissie, zoals bedoeld in artikel 13 van dit reglement;
15. RvT: Raad van Toezicht, zoals bedoeld in artikel 14 van dit reglement;
16. RvA: Raad van Advies, zoals bedoeld in artikel 15 van dit reglement;
17. Fractie MUST: Een lid of een groep leden, zoals bedoeld in artikel 17 van dit reglement;
18. Verenigingsjaar: Een collegejaar, zoals bepaald door het Ministerie van OCW;
19. Weken: De weken conform het onderwijsjaarrooster van de Hogeschool Utrecht, niet zijnde vakantieperioden;
20. Privacygevoelig: Zaken of stukken die personen of namen herleidbaar noemen met mogelijk negatieve gevolgen indien openbaar gemaakt.

Artikel 2 Positie van dit reglement en andere reglementen

1. Dit reglement is een aanvulling op de statuten, bij tegenspraak of onduidelijkheid zijn de statuten leidend.
2. Verdere invulling over zaken in dit reglement of statuten of anderszijds aangaande de vereniging kunnen worden vastgelegd in een reglement van orde of procedure.
 - a. Reglementen van orde of procedures beschrijven de praktische invulling of uitwerking van een procedure, met als doel duidelijkheid te verschaffen. Een reglement van orde van de AV en de sollicitatieprocedure zijn voorbeelden van de in artikel 2 lid 2 bedoelde documenten.
 - b. Reglementen van orde en procedures kunnen niet in strijd zijn met de statuten en dit Huishoudelijk Reglement. Bij tegenspraak of onduidelijkheid zijn de statuten en dit Huishoudelijk Reglement leidend.
 - c. Reglementen van orde en procedures worden door het bestuur en het betreffende orgaan opgesteld en voorgelegd aan de AV.
 - d. Reglementen van orde en procedures worden door de AV vastgesteld.
 - e. Als de AV, het bestuur of het betreffende orgaan een wijziging wenst in het reglement van orde of een procedure, kan zij hiervoor een wijzigingsvoorstel indienen welke op de AV behandeld zal worden.
 - f. Als door de AV, het bestuur of het betreffende orgaan wordt vastgesteld dat een wijziging noodzakelijk is, kan dit meteen worden ingevoerd tenzij het reglement van orde of procedure cyclisch van karakter is, dan is de wijziging van kracht na het afronden van de lopende cyclus.

Artikel 3 Leden

1. Leden zijn:
 - a. Natuurlijke personen, ingeschreven bij de Hogeschool Utrecht die door het bestuur een bevestiging van lidmaatschap hebben gehad;
 - b. Overige natuurlijke personen die door het bestuur bevestigd zijn in hun lidmaatschap met kennisgeving aan de AV;
 - c. Natuurlijke personen die van de AV een bevestiging van lidmaatschap hebben gehad, met in achtneming van artikel 4 lid 2 van de statuten;
2. Een persoon kan zich aanmelden:
 - a. Door aan het bestuur schriftelijk kenbaar te maken lid te willen worden van de vereniging.
3. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. Het overlijden van het lid;
 - b. Opzegging door het lid;
 - c. Opzegging door de vereniging zoals bedoeld in artikel 6 lid 4 van de statuten;
 - d. Ontzetting zoals bedoeld in artikel 6 lid 5 van de statuten;
 - e. Het niet meer als student ingeschreven zijn aan de Hogeschool Utrecht.
4. Een lid kan te allen tijde zijn lidmaatschap schriftelijk opzeggen:
 - a. Binnen twee weken bevestigt het bestuur de opzegging;
 - b. Indien de bevestiging langer dan de in 4a genoemde termijn op zich laat wachten is het lid automatisch vrijgesteld van zijn of haar plichten;
 - c. Naast artikel 3 lid 3 sub a en b van dit Huishoudelijk Reglement, geldt in bijzondere gevallen, genoemd in artikel 6 van de statuten, dat de rechten en plichten van een lid per direct kunnen vervallen.
5. De procedure voor het lidmaatschap is als volgt:
 - a. Nadat het aspirant-lid schriftelijk kenbaar heeft gemaakt lid te willen worden, gaat het bestuur na of het aspirant-lid aan de statuten voldoet, dan wel het Huishoudelijk Reglement, dan wel enig ander beletsel dat voor een lidmaatschap bestaat, dit laatste ter beoordeling aan het bestuur. Het bestuur zal elk verzoek tot toetreding vertrouwelijk behandelen.
 - b. Binnen twee weken volgt een reactie van het bestuur. Dit kan zijn een bevestiging van het lidmaatschap, een uitstel van de beslissing omkleed met redenen en een termijn waarin de beslissing zal worden genomen of een afwijzing van het lidmaatschap omkleed met redenen.
 - c. Indien er door het bestuur wordt besloten een aspirant-lid niet toe te laten, zal hij deze beslissing, met redenen omkleed, kenbaar moeten maken aan de AV. Ook moet het bestuur het aspirant-lid op de hoogte brengen van de mogelijkheid om zijn of haar aanmelding in de AV ter discussie te stellen, de AV kan volgens art. 3 lid 1 sub c van dit reglement het aspirant-lid als nog tot de vereniging toelaten.
 - d. Een aspirant-lid kan zich lid noemen na schriftelijke bevestiging van het bestuur.
6. De procedure voor contributie en bijdragen is als volgt:
 - a. Als bepaald in artikel 8 van de statuten zijn:
 - i. gewone leden jaarlijks een bedrag verschuldigd, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de AV. Behoudens het geval dat de AV uitdrukkelijk bepaalt dat ook de ereleden voorgemelde bijdrageplicht hebben, zijn zij daarvan vrijgesteld;
 - ii. nieuwe leden een entreegeld verschuldigd, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de AV.
 - b. Het bedrag van de contributie per kalenderjaar wordt uitsluitend gewijzigd met goedkeuring van de AV. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage, zoals vastgesteld in de AV, wordt minimaal twee maanden van tevoren vastgesteld en bekend gemaakt. Hiertoe dient het bestuur of een lid, een voorstel in dat in de oproep van de vergadering vermeldt wordt.
 - c. Nieuwe leden voldoen binnen één maand na het aangaan van het lidmaatschap aan hun contributieverplichting. Zij die na deze termijn nog niet betaald hebben, ondanks

- betalingsherinnering, kunnen ontzet worden als bepaald in artikel 6 lid 5 van de statuten.
- d. Leden voldoen binnen één maand na de start van het kalenderjaar aan hun contributieverplichting. Zij die na deze termijn nog niet betaald hebben, ondanks betalingsherinnering, kunnen ontzet worden als bepaald in artikel 6 lid 5 van de statuten.
 - e. Het staat de vereniging vrij van de leden een bijdrage te verlangen voor deelname aan een activiteit die de vereniging ontplooit. Het totaal van de bijdrage mag de werkelijk gemaakte kosten overschrijden, mits duidelijk inzichtelijk gemaakt en ten goede komend aan de vereniging.
7. Een lid heeft het recht op:
- a. Deelname aan, spreekrecht en stemrecht in de AV;
 - b. Solliciteren voor plaatsing op een lijst MUST voor actieve deelname in een medezeggenschapsorgaan voor zover binnen Hogeschool Utrecht bekend;
 - c. Solliciteren voor deelname aan bestuur, werkgroepen en commissies binnen de vereniging;
 - d. Informatie aangaande de vereniging, te weten minimaal:
 - i. Alle door MUST uitgebrachte notities of andere publicaties;
 - ii. Inzage in door het bestuur vastgestelde documenten aangaande de vereniging, met uitzondering van privacygevoelige stukken. Te weten minimaal:
 - Het jaarplan;
 - De begroting;
 - De statuten;
 - Het Huishoudelijke Reglement;
 - Het (financiële) jaarverslag.
 - e. Het gebruik van de faciliteiten welke de vereniging haar leden biedt, te weten minimaal:
 - i. Gebruik van de/het eventuele MUST-kanto(o)r(en);
 - ii. Gebruik van de computers in de/het eventuele MUST-kanto(o)r(en).
8. Een lid heeft de plicht om:
- a. Gepast om te gaan met informatie vanuit Vereniging MUST en uiterst vertrouwelijk met alle informatie om te gaan waarvan het lid het vertrouwelijke karakter aanvoelt dan wel aan zou moeten voelen, in het bijzonder bij deelname aan de BenoemingsAdviesCommissie, Raad van Advies of KasControleCommissie van de vereniging.
 - b. Aanwezig te zijn bij tenminste één AV per verenigingsjaar.
 - c. Zich af te melden bij het bestuur indien hij niet meer ingeschreven staat bij de Hogeschool Utrecht.

Artikel 4 Ereleden

1. Ereleden zijn leden of alumni die:
 - a. Wegens buitengewone verdiensten voor de vereniging op voordracht van het bestuur, een (ere)lid of een alumnus door de algemene vergadering als zodanig zijn benoemd en die benoeming hebben aanvaard.
2. Een erelid:
 - a. Heeft recht op deelname aan, spreekrecht en stemrecht in de AV.
 - b. Zal gepast omgaan met informatie vanuit Vereniging MUST en uiterst vertrouwelijk met alle informatie omgaan waarvan het erelid het vertrouwelijke karakter aanvoelt dan wel aan zou moeten voelen, in het bijzonder bij deelname aan de BenoemingsAdviesCommissie, Raad van Advies of KasControleCommissie van de vereniging.
 - c. Zal aanwezig zijn bij tenminste één AV per jaar.
3. De procedure voor contributie en bijdragen is als volgt:
 - a. Als bepaald in artikel 8 van de statuten zijn:
 - i. Behoudens het geval dat de AV uitdrukkelijk bepaalt dat ook de ereleden voorgemelde bijdrageplicht hebben, zijn zij daarvan vrijgesteld;

- b. Het bedrag van de contributie per kalenderjaar wordt uitsluitend gewijzigd met goedkeuring van de AV. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage, zoals vastgesteld in de AV, wordt minimaal twee maanden van te voren vastgesteld en bekend gemaakt. Hiertoe dient het bestuur of een lid, een voorstel in dat in de oproep van de vergadering vermeldt wordt.
- c. Ereleden voldoen binnen één maand na de start van het kalenderjaar aan hun contributieverplichting. Zij die na deze termijn nog niet betaald hebben, ondanks betalingsherinnering, kunnen ontzet worden als bepaald in artikel 6 lid 5 van de statuten.
- d. Het staat de vereniging vrij van de (ere)leden een bijdrage te verlangen voor deelname aan een activiteit die de vereniging ontplooit. Het totaal van de bijdrage mag de werkelijk gemaakte kosten overschrijden, mits duidelijk inzichtelijk gemaakt en ten goede komend aan de vereniging. Dit wordt jaarlijks inzichtelijk gemaakt in de financiële verantwoording.

Artikel 5 Alumni

1. Alumni zijn zij, die conform artikel 3, lid 3, sub e na afloop van het lidmaatschap betrokken willen blijven bij de vereniging;
2. Een alumnus:
 - a. Valt automatisch onder het platform voor MUST alumni; PUMA.
 - b. Wordt geacht tot het doen van een zelf te bepalen jaarlijkse bijdrage tijdens het kalenderjaar aan de vereniging waarbij het minimale bedrag door de AV wordt vastgesteld.
 - c. Heeft recht op deelname aan en spreekrecht in de AV.
 - d. Zal gepast omgaan met informatie vanuit Vereniging MUST en uiterst vertrouwelijk met alle informatie omgaan waarvan de alumnus het vertrouwelijke karakter aanvoelt dan wel aan zou moeten voelen, in het bijzonder bij deelname aan de BenoemingsAdviesCommissie, Raad van Advies of KasControleCommissie van de vereniging.
 - e. Zal aanwezig zijn bij tenminste één AV per verenigingsjaar.
3. Bij afstuderen of uitschrijven aan de Hogeschool Utrecht vermeldt het lid dit schriftelijk bij het bestuur. Hiermee wordt het lidmaatschap automatisch omgezet in alumnus-schap, tenzij het lid expliciet aangeeft niet meer betrokken te willen zijn bij de vereniging.
4. De procedure voor contributie en bijdragen is als volgt:
 - a. Het bedrag van de contributie per kalenderjaar wordt uitsluitend gewijzigd met goedkeuring van de AV. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage, zoals vastgesteld in de AV, wordt minimaal twee maanden van te voren vastgesteld en bekend gemaakt. Hiertoe dient het bestuur of een lid, een voorstel in dat in de oproep van de vergadering vermeldt wordt.
 - b. Alumni voldoen binnen één maand na de start van het kalenderjaar aan hun contributieverplichting. Zij die na deze termijn nog niet betaald hebben, ondanks betalingsherinnering, kunnen ontzet worden als bepaald in artikel 6 lid 5 van de statuten.
 - c. Het staat de vereniging vrij van alumni een bijdrage te verlangen voor deelname aan een activiteit die de vereniging ontplooit. Het totaal van de bijdrage mag de werkelijk gemaakte kosten overschrijden, mits duidelijk inzichtelijk gemaakt en ten goede komend aan de vereniging. Dit wordt inzichtelijk gemaakt in de jaarlijkse financiële verantwoording.

Artikel 6 Donateurs

1. Donateurs zijn zij, die (jaarlijks) aan de vereniging een geldelijke bijdrage verlenen, waarvan de minimale grootte door de AV wordt vastgesteld.
2. Natuurlijke- en rechtspersonen kunnen donateur worden.
3. Een donateur ontvangt een jaarverslag.
4. Een donateur heeft het recht tot het bijwonen van de AV, spreekrecht in de AV, maar geen stemrecht.

5. Zal gepast omgaan met informatie vanuit Vereniging MUST en uiterst vertrouwelijk met alle informatie om te gaan waarvan de donateur het vertrouwelijke karakter aanvoelt dan wel aan zou moeten voelen.
6. Het bestuur kan een donateur uitnodigen om zitting te nemen in een taakgroep of een commissie.

De Algemene Vergadering

Artikel 7 Algemene Vergadering

1. De (ere)leden in de AV hebben instemmingsrecht op de hoofdlijnen van het beleid van de vereniging minimaal betreffende:
 - a. Statutenwijziging(en);
 - b. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement;
 - c. Reglementen van orde en procedures;
 - d. Jaarplan van het betreffende bestuur;
 - e. De begroting;
 - f. De financiële verantwoording;
 - g. Het jaarverslag;
 - h. Het royeren van (bestuurs)leden;
 - i. Benoeming van gewone leden of alumni tot ereleden;
 - j. Leden van de BenoemingsAdviesCommissie;
 - k. Functieprofielen voor een te installeren bestuur;
 - l. Sollicitatieprocedure van een bestuur;
 - m. Het installeren van een bestuur;
 - n. KCC-leden;
 - o. RvT-leden;
 - p. Besluiten voortkomend uit een VO (artikel 9, lid 4);
 - q. Overige instemmingrechten zoals genoemd in de statuten.
2. De AV heeft adviesrecht aangaande alle zaken betreffende de vereniging. Dit advies is gericht aan het bestuur.
3. De bepalingen van de statuten en het Huishoudelijk Reglement gelden onverminderd.
4. De algemene vergadering wordt geleid door de voorzitter, tenzij het bestuur ervoor kiest een technisch voorzitter aan te stellen. In het geval van afwezigheid van de voorzitter en het ontbreken van de technisch voorzitter, wordt de vergadering geleid door de secretaris.
5. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene vergadering worden gehouden. Indien de stemming personen betreft dient dit geanonimiseerd plaats te vinden. De stemverhoudingen worden in de notulen opgenomen, tenzij dit een of meerdere personen betreft.
6. Ieder lid kan tot maximaal 2 uur vóór aanvang van de algemene vergadering zijn machtiging schriftelijk doen toekomen aan de secretaris van het bestuur, met inachtneming van het bepaalde in artikel 14, lid 2 van de statuten.
7. Het bestuur draagt zorg voor het aanwezig zijn en bijhouden van een presentielijst.
8. Het bestuur verschaft minimaal vijf keer per jaar informatie over ledenaantallen en minimaal drie keer per jaar over de voortgang van het jaarplan.

Artikel 8 Toegang tot de AV

1. Toegang tot de AV hebben alle leden, ereleden, alumni en donateurs. De AV kan besluiten externen tot een bijeenkomst van de algemene vergadering toe te laten.
2. Geen toegang hebben geschorste leden en geschorste bestuursleden, met dien verstande dat een geschorst (bestuurs)lid toegang heeft tot de vergadering waarin het besluit tot schorsing wordt behandeld.
3. Als tijdens een algemene vergadering een onderwerp wordt besproken, dat mogelijk in conflict is met een nevenfunctie van een aanwezige, behoudt de AV het recht deze perso(o)n(en) de toegang tot de AV te ontzeggen tijdens het behandelen van het betreffende agendapunt.

Artikel 9 VerenigingsOverleg

1. Het VO is een informele bijeenkomst bedoeld om input te verzamelen voor te vormen beleid.
2. Een VO kan op initiatief van het bestuur, leden of alumni worden georganiseerd.
3. Toegang tot het VO hebben alle leden, ereleden, alumni en donateurs.
4. Besluiten voortkomend uit een VO dienen ter instemming te worden voorgelegd aan de AV.

Bestuur

Artikel 10 Bestuur

1. Het bestuur vergadert tenminste één maal per twee weken of zo vaak zij dat nodig acht.
2. Het bestuur beslist met meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering. Bij het staken van stemmen in de bestuursvergadering is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van de waarden van MUST en de handhaving van de orde en sfeer binnen de vereniging.
4. Het bestuur is belast met de handhaving van de statuten en het Huishoudelijk Reglement en met het ten uitvoer brengen van de door de AV genomen besluiten. Tevens is het bestuur belast met de uitvoering van het aan de AV gepresenteerde beleid en het bewaken van de bijbehorende begroting.
5. Het bestuur bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf bestuursleden, te weten minimaal:
 - a. Een voorzitter;
 - b. Een secretaris;
 - c. Een penningmeester;

Overige bestuursleden dragen de titel Algemeen bestuurslid.

6. Het kandidaat-bestuur bepaalt de taakverdeling binnen het nieuwe bestuur, met die beperking dat de volgende taken in ieder geval moeten worden vervuld door de in Artikel 9, lid 4 benoemde functies:
 - a. Voorzitter:
 - i. Het coördineren van alle werkzaamheden betreffende de vereniging;
 - ii. Het voorbereiden en leiden van alle vergaderingen van het bestuur en de AV, mits voor de AV een technisch voorzitter is aangesteld, zoals vermeld in artikel 7 lid 4 van dit Huishoudelijk Reglement;
 - iii. De woordvoerder van de vereniging. Tenzij bij onderwerpen anders wordt bepaald in een bestuursvergadering.
 - b. Secretaris:
 - i. Het notuleren van alle vergaderingen van het bestuur en de AV, mits voor de AV een notulist is aangesteld;
 - ii. Het aankondigen van alle algemene ledenvergaderingen;
 - iii. Het beheren van alle correspondentie betreffende de vereniging;
 - iv. Het beheren van de leden-, ereleden-, alumni- en donateur administratie.
 - c. Penningmeester:
 - i. Het innen en beheren van de gelden binnen de vereniging, even als het bijhouden van de boekhouding;
 - ii. Het opstellen van een begroting aan het begin van een kalenderjaar en de financiële verantwoording aan het eind van het kalenderjaar.
7. Het bestuur geeft de door zichzelf gekozen portefeuilleverdeling die buiten vooraf bepaalde functies vallen, ter kennisname aan de AV. Dit laatste geschiedt in de AV volgend op de AV van de installatie van het bestuur.
8. In het geval dat een bestuurslid tussentijds wegvalt of opzegt geldt dat:
 - a. Het bestuurslid zijn wegvallen met redenen omkleed aan de AV meldt.
 - b. Het bestuurslid door de AV van zijn taken ontslagen kan worden voor de resterende periode.
 - c. Het bestuurslid tot het einde van het bestuursjaar verantwoordelijk blijft voor zijn reeds uitgevoerde taken, en pas gedechargeerd wordt van deze verantwoordelijkheden wanneer het jaarverslag is goedgekeurd door de AV.
 - d. Het bestuurslid, wanneer hij wordt vervangen, zorg draagt voor een adequate overdracht, tenzij dit redelijkerwijs niet van het bestuurslid verlangd kan worden.
 - e. Het bestuur met een plan komt voor het al dan niet vervangen van het bestuurslid.

9. De financiële verantwoording als bedoeld in Artikel 7, lid 1, moet minimaal twee weken voordat de AV beslist over decharge van het bestuur aan de leden ter inzage worden voorgelegd.
10. Het jaarverslag als bedoeld in artikel 12, lid 2 van de statuten, moet minimaal twee weken voordat de AV beslist over decharge van het bestuur aan de leden ter inzage worden voorgelegd.
11. Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor de inhoud van het jaarverslag, de financiële verantwoording en voor de verantwoording van beide aan de AV.
12. Goedkeuring door de AV van het jaarverslag, de financiële verantwoording en de verantwoording als bedoeld in Artikel 9, lid 10 strekt het bestuur tot decharge.

(Bijzondere) commissies en (taak)groepen

Artikel 11 Benoeming en samenstelling commissies en taakgroepen

1. Betreffende commissies:
 - a. Benoeming van de leden voor de commissie geschiedt door het bestuur op voordracht van het bestuur, lid, erelid of alumnus.
 - b. Bestuursleden, gewone leden, ereleden, alumni en donateurs kunnen lid zijn van een commissie.
 - c. De commissie is een uitvoerend orgaan van het bestuur of de AV met een duidelijke doel- en taakstelling.
 - d. Nadere bepalingen worden zo nodig geregeld in een reglement van orde.
2. Betreffende taakgroepen:
 - a. Samenstelling van de leden van de taakgroep wordt bepaald door het bestuur op voordracht van het bestuur, lid, erelid of alumnus.
 - b. Bestuursleden, gewone leden, ereleden, alumni en donateurs kunnen lid zijn van een taakgroep.
 - c. De taakgroep is een uitvoerend orgaan van het bestuur of de AV met een duidelijke doel- en taakstelling.
 - d. Nadere bepalingen worden zo nodig geregeld in een reglement van orde.
3. De in lid 1 en 2 genoemde bepalingen gelden niet voor de in het Huishoudelijk Reglement genoemde (bijzondere) commissies en taakgroepen als genoemd in artikel 11, 12, 13 en 14.

Artikel 12 BenoemingsAdviesCommissie (BAC)

1. De BAC is belast met het uitvoeren van de sollicitatieprocedure zoals door de AV vastgesteld.
2. De BAC dient zich te houden aan de sollicitatieprocedure zoals vastgesteld door de AV.
3. Het bestuur stelt de BAC ter goedkeuring voor aan de AV. De AV benoemt de BAC en ontslaat haar van haar verantwoordelijkheid nadat haar taken afgerond zijn. De benoeming van de BAC vindt plaats uiterlijk drie maanden voorafgaand aan de AV waarin wordt gestemd over het nieuw te vormen bestuur.
4. De BAC geeft uiterlijk op de laatste AV van het verenigingsjaar een advies af aan de AV over het nieuw te vormen bestuur, waarna de AV wel of niet instemt met dit advies.
5. Het bestuur levert uiterlijk drie maanden voor de AV waarin wordt gestemd over het nieuw te vormen bestuur, een profielenschets voor het nieuw te vormen bestuur aan en legt deze ter instemming voor aan de AV.
6. Aanvullingen op dit artikel zijn te vinden in de sollicitatieprocedure, welke is vastgesteld door de AV.

Artikel 13 KasControleCommissie (KCC)

1. De KCC is een controleorgaan van de AV.
2. De leden van de KCC worden elk kalenderjaar per 1 januari (her)benoemd door de AV in de AV waarin de begroting voor het nieuwe kalenderjaar ter instemming wordt voorgelegd aan de AV. Deze AV vindt plaats voor 1 januari van het nieuwe kalenderjaar. De KCC draagt zorg voor de voorbereiding van deze procedure.
3. De leden van de KCC kunnen worden voorgedragen door het bestuur, door de AV, door de KCC, of kunnen zich op persoonlijke titel verkiesbaar stellen.
4. Leden van de KCC zijn onafhankelijk, integer en kritisch:

- a. Zij maken geen deel uit van het bestuur;
 - b. Zij maken geen deel uit van de RvT;
 - c. Zij zijn geen lid van de RvA;
 - d. Zij zijn geen voorzitter of penningmeester van een commissie;
 - e. Noch hebben zij één of meerdere van de bovenstaande functies, met uitzondering van artikel 13, lid 4 sub c en d, het voorgaande verenigingsjaar bekleed.
5. De KCC bestaat uit minimaal twee, maximaal drie leden. Dit kunnen (ere-)leden en/of alumni zijn. De KCC stelt een eerste contactpersoon aan.
 6. De KCC controleert op gedetailleerd niveau de inkomsten en uitgaven van de vereniging. Dit houdt in: het in overleg met de penningmeester controleren van de boekhouding en de kas. De KCC meldt de uitkomst van de controle aan de AV.
 7. Er dient minimaal ieder halfjaar een kascontrole plaats te vinden.
 8. Naast de in lid 6 genoemde controlerende taak, kan de KCC door de AV en het bestuur gevraagd worden te adviseren over praktische zaken met betrekking tot de boekhouding.
 9. De KCC draagt zorg voor de continuïteit binnen de commissie en kan daarbij niet voltallig op hetzelfde moment aftreden. Bij voorkeur blijft één van de leden het daarop volgende jaar aan in de commissie.
 10. Indien er een vacature ontstaat binnen de KCC, blijft de commissie bevoegd en schrijft zij een vacature uit aan de AV, waarin zij minimaal aangeeft welke kwaliteiten aanwezig en benodigd zijn.
 11. Leden van de KCC worden ontslagen door de AV. Tevens kan de AV overgaan tot schorsen van leden van de KCC.

Artikel 14 Raad van Toezicht (RvT)

1. De RvT is een verlengstuk van de AV en heeft tot taak de continuïteit van de vereniging te bewaken en integraal toezicht te houden op integrale uitvoering van het beleid en de algemene gang van zaken binnen de vereniging.
2. De RvT heeft het recht en de taak om het bestuur te controleren op haar functioneren.
3. De RvT heeft het mandaat van de AV om een bestuurslid tijdelijk te schorsen
 - a) In het geval van schorsing:
 - zal de RvT binnen 48 uur de AV informeren over de schorsing, met opgaaf van redenen
 - zal de RvT een AV uitschrijven dat na minimaal drie weken doch binnen zes weken plaatsvindt.
 - De AV neemt uiteindelijk de beslissing over de tijdelijke schorsing, conform artikel 9 lid 3 en 4 van de statuten.
4. De RvT controleert in elk geval -maar niet uitsluitend- op navolgende onderwerpen:
 - a. Het nastreven van de langetermijnvisie van de vereniging, zoals vastgesteld door de AV;
 - b. Het nastreven van het jaarplan van het bestuur, zoals vastgesteld door de AV;
 - c. Het toezichthouden op de naleving van de statuten, het HR en andere door de AV vastgestelde reglementen, procedures en stukken;
 - d. Het tijdig indienen van begrotingen, (financiële) jaarverslagen en subsidieaanvragen;
 - e. Tijdige overdracht van bestuursfuncties en portefeuilles aan opvolgers.
- ~~5.~~ De RvT heeft recht op alle informatie aangaande de vereniging.
6. De RvT informeert en adviseert de AV gevraagd en ongevraagd over de stand van zaken omtrent de vereniging. De RvT adviseert tenminste over : het jaarplan, meerjarenplan, de begroting, langdurige contracten, jaarverslag en financiële verantwoording.
7. De RvT heeft recht op minimaal drie keer per verenigingsjaar een overleg met het voltallige bestuur.
8. De RvT bestaat uit minimaal twee, maximaal vier (ere-)leden, alumni of andere extern betrokkenen. Deze personen moeten de deskundigheid hebben om de taken omschreven in dit artikel naar behoren uit te kunnen voeren.
9. Indien er een vacature ontstaat binnen de RvT, blijft de raad bevoegd en schrijft zij een vacature uit aan de AV, waarin zij minimaal aangeeft welke kwaliteiten aanwezig en benodigd zijn.

10. Conform artikel 12, lid 3 van de statuten dient de RvT ieder jaar formeel (her)benoemd te worden door de AV, tijdens de AV waarin het nieuwe bestuur wordt verkozen. De RvT wordt tegelijkertijd met het nieuwe bestuur geïnstalleerd. De RvT draagt zorg voor de voorbereiding van deze procedure.
11. De RvT draagt zorg voor de continuïteit binnen de raad. Bij voorkeur stelt minimaal één van de leden zich kandidaat voor het daarop volgende jaar.
12. Leden van de RvT zijn onafhankelijk, integer en kritisch:
 - a. Zij maken geen deel uit van het bestuur;
 - b. Zij maken geen deel uit van de KCC;
 - c. Zij zijn geen voorzitter of penningmeester van een commissie;
 - d. Zij zijn geen lid van de RvA;
 - e. Noch hebben zij één of meerdere van de bovenstaande functies, met uitzondering van artikel 14, lid 12, sub b en d, het voorgaande verenigingsjaar bekleed.
13. Personen kunnen op voordracht van leden en alumni van Vereniging MUST of zich op persoonlijke titel kandideren voor de RvT en worden benoemd door de AV.
14. Leden van de RvT worden ontslagen door de AV. Tevens kan de AV overgaan tot schorsen van leden van de RvT.
15. Afgetreden bestuursleden kunnen alleen zitting in de RvT nemen wanneer hun bestuursjaar volledig is afgerond en goedgekeurd door de AV, met inachtneming van het genoemde in lid 12 van dit artikel.
16. De RvT neemt de taken waar van de commissie zoals bedoeld in artikel 12 lid 3 en 4 van de statuten. Dit wordt elk jaar opnieuw bevestigd.

Artikel 15 Raad van Advies (RvA)

1. De RvA fungeert als adviserende commissie aan het bestuur.
2. De RvA adviseert op aanvraag van het bestuur over te vormen beleid en het functioneren van het bestuur.
3. De RvA kan voor het bestuur ook de rol van coach en vertrouwenspersoon vervullen.
4. De RvA bestaat uit minimaal twee, maximaal drie leden, waarvan ten minste twee, bij voorkeur drie oud bestuursleden. Deze personen moeten de deskundigheid hebben het bestuur in brede zin te adviseren.
5. De RvA vergadert tenminste drie maal per verenigingsjaar met het bestuur.
6. Een lid van de RvA heeft een zittingstermijn van twee jaar, tenzij het bestuur in overleg met de RvA anders besluit. Een lid van de RvA is herbenoembaar.
7. Een lid van de RvA geeft, vier weken voor het verstrijken van de zittingstermijn aan bij het bestuur of dat hij wel of niet herbenoembaar wil zijn.

Artikel 16 Platform Utrechtse MUST Alumni (PUMA)

1. PUMA is verantwoordelijk voor een goede binding tussen alumni onderling en tussen alumni en de vereniging. Het platform streeft ernaar om de vereniging zoveel mogelijk te ondersteunen met de kennis en kunde, aanwezig onder de alumni.
2. Het platform wordt in beginsel bemand door alumni. Het bestuur en de alumni zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vulling van het platform. In principe voorziet het platform in haar eigen opvolging.
3. Het platform valt hiërarchisch onder het bestuur van de vereniging, echter gezien de beperkte beschikbaarheid van alumni voor de vereniging:
 - a. Dienen afspraken voor PUMA (bijvoorbeeld als onderdeel van een jaarplan van het bestuur) ingestemd te worden door het platform.
 - b. Heeft het platform de mogelijkheid om (in redelijkheid) het uitvoeren van verzoeken, acties, activiteiten en dergelijke te weigeren.
4. Secretariële paragraaf
 - a. De alumni administratie is in beheer van de secretaris van de vereniging.
 - b. Om de secretaris te ontlasten, kan alumni specifieke communicatie door PUMA worden uitgevoerd.
5. Financiële paragraaf
 - a. De penningmeester van de vereniging is verantwoordelijk voor de financiën van

PUMA. Financiële activiteiten van het platform dienen daarom goedgekeurd te worden door de penningmeester.

- b. PUMA zal geen financiën ontvangen vanuit de vereniging, eventuele onkostenvergoedingen daargelaten.

Artikel 17 Fractie MUST

1. Een lid of een groep leden die in een opleidingscommissie of medezeggenschapsorgaan van de Hogeschool Utrecht in hun fractienaam 'Fractie MUST', dan wel 'MUST' gebruiken.
2. Fractie MUST is onderdeel van Vereniging MUST.
3. Fractie MUST moet zonder last of ruggespraak haar inhoudelijke raadswerk kunnen uitvoeren, waarbij zij inhoudelijk geen verantwoordelijkheid hoeven af te leggen aan de vereniging.

Wijzigingen en slotbepalingen

Artikel 19 Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Een voorstel tot wijziging van dit HR wordt aangenomen bij meerderheid van stemmen op de AV.
2. De wijzigingen dienen aan de leden bekend gemaakt te worden. Het meest recent door de AV goedgekeurde Huishoudelijk Reglement wordt op de site gepubliceerd.
3. Indien vervolgens binnen vier weken minimaal de helft van het aantal stemgerechtigden schriftelijk bezwaar aantekent, worden de wijzigingen niet doorgevoerd, maar worden ze wederom behandeld op de eerstvolgende AV.
4. Na behandeling in deze AV valt over het betreffende punt geen bezwaar meer aan te tekenen.

Artikel 20 Slotbepalingen

1. In alle gevallen aangaande de vereniging, waarin niet door de statuten of het reglement wordt voorzien, beslist het bestuur, waarna het bestuur de AV hiervan op de hoogte stelt.