Tabel veranderingen Huishoudelijk Reglement UHSK
Voor de algemene stijlveranderingen in de artikelen geldt:

- **Huishoudelijk Reglement en Statuten worden met hoofdletters geschreven.**
- **Algemene Ledenvergadering, Bestuur, Senaat, Kascommissie en Stuurgroep worden uitgeschreven en met hoofdletters geschreven.**
- **Getallen uitschrijven conform regels, vervolgens tussen haakjes in cijfers erachter (bijvoorbeeld: achttien (18) leden)).**

Oud artikel	Nieuw artikel	Verandering / opmerkingen / verantwoording
Omschrijving van de vereniging. **Artikel 1.** De Utrechtse Historische Studentenkring, hierna te noemen UHSK, is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en heeft haar zetel te Utrecht. Een afschrift van de statuten is gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 40479406.	**Omschrijving van de vereniging.** **Artikel 1.** De Utrechtse Historische Studentenkring, hierna te noemen UHSK, is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en heeft haar zetel te Utrecht. Een afschrift van de Statuten is gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 40479406.	
Opsomming van de organen binnen de UHSK. **Artikel 2.** Binnen de vereniging bestaan de volgende organen: 1. De Algemene Ledenvergadering 2. Het bestuur 3. De senaat 4. De kascommissie 5. De stuurgroep 6. De commissies	**Opsomming van de organen binnen de UHSK.** **Artikel 2.** Binnen de vereniging bestaan de volgende organen: 1. De Algemene Ledenvergadering 2. Het Bestuur 3. De Senaat 4. De Kascommissie 5. De Stuurgroep 6. De commissies	Toevoeging van hoofdletters bij leden 1 tot en met 5.
Lidmaatschap. **Artikel 3.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 4 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Buitegewone lidmaatschap valt onder te verdelen in de volgende categorieën: a. Medewerkers van het departement Geschiedenis aan de Universiteit Utrecht. b. Personen die in het verleden student-lid waren. c. Personen die wegens bijzondere omstandigheden door het bestuur worden toegelaten. 2. Alumnilidmaatschap valt onder het buitengewoon lidmaatschap zoals beschreven in artikel 3.1.b en 3.1.c. Zij	**Lidmaatschap.** **Artikel 3.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 4 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Studentleden hebben stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, voorrang bij activiteiten met een numerus fixus en voorts recht op deelname aan alle activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn. 2. Buitengewone leden hebben geen stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.	Het oude lid 1 is verwijderd aangezien dit al gedefinieerd is in de Statuten. De verschillende lidmaatschap categorieën zijn op een logischere volgorde geplaatst. Studentleden – Buitengewone leden – Alumnileden.

hebben dezelfde rechten en plichten als overige buitengewone leden. 3. Studentleden hebben stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, voorrang bij activiteiten met een numerus fixus en voorts recht op deelname aan alle activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn. 4. Buitengewone leden hebben geen stemrecht op een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.	3. Alumnilidmaatschap wordt toegeschreven aan studentleden die zich uitschrijven, tenzij zij anders te kennen geven. Alumnileden hebben dezelfde rechten en plichten als overige buitengewone leden.	
Begunstigers. **Artikel 4.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 5 van de statuten is het volgende van toepassing: Begunstigers hebben geen stemrecht bij een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.	**Begunstigers.** **Artikel 4.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 5 van de Statuten is het volgende van toepassing: begunstigers zijn gebonden aan een minimumbijdrage van €10,- en hebben geen stemrecht bij een Algemene Ledenvergadering, noch voorrang bij een activiteit met een numerus fixus. Wel hebben zij recht op deelname aan alle overige activiteiten van de UHSK en eventuele kortingen die daarop van toepassing zijn.	Toevoeging minimumbijdrage van €10,-, conform de Statuten.
Ereleden en leden van verdienste. **Artikel 5.** 1. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het erelidmaatschap door het bestuur, de senaat of door tenminste een zodanig aantal studentleden als bevoegd is	**Ereleden en leden van verdienste.** **Artikel 5.** 1. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het erelidmaatschap door het Bestuur, de Senaat of door tenminste 35 leden.	Verwijdering van vijf (5) procent van de stemmen in lid 1 & 2 en verandering minimum van 20 leden naar 35. Bekrachtiging en beëindiging gesplitst en in twee aparte leden geplaatst (respectievelijk lid 3 en 5). Toevoeging instemming door persoon in kwestie

tot het uitbrengen van vijf procent der stemmen, met een minimum van twintig personen. 2. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het lidmaatschap van verdienste door het bestuur, de senaat of door tenminste een zodanig aantal studentleden als bevoegd is tot het uitbrengen van vijf procent der stemmen, met een minimum van twintig personen. 3. Bekrachtiging van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt via stemming op de Algemene Ledenvergadering. Het erelidmaatschap en het lidmaatschap van verdienste is in principe voor het leven, maar kan beëindigd worden indien: a. De vereniging dit wenselijk acht. Het beëindigen van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt op een zelfde wijze als het bekrachtigen ervan. b. Het erelid of het lid van verdienste besluit het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste te beëindigen. 4. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Verder hebben zij alle rechten en plichten van een buitengewoon lid, tenzij zij voldoen aan de criteria voor het studentlidmaatschap.	2. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt. Iedereen kan voorgedragen worden voor het lidmaatschap van verdienste door het Bestuur, de Senaat of door tenminste 35 leden. 3. Bekrachtiging van het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste geschiedt via stemming op de Algemene Ledenvergadering en door middel van instemming van de persoon in kwestie. 4. Indien de persoon in kwestie het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste weigert, dient het Bestuur dit op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering kenbaar te maken. 5. Het erelidmaatschap en het lidmaatschap van verdienste zijn in principe voor het leven, maar kunnen beëindigd worden indien: a. Een voordracht voor beëindiging van een erelidmaatschap of een lidmaatschap van verdienste ingediend wordt door het Bestuur, de Senaat of door tenminste 35 leden. Bekrachtiging hiervan vindt plaats middels stemming op een Algemene Ledenvergadering. b. Het erelid of het lid van verdienste besluit het erelidmaatschap of het lidmaatschap van verdienste te beëindigen. 6. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Verder hebben zij alle rechten en plichten	in lid 3. Toevoeging lid 4 bekendmaking weigering. Verduidelijking 5.a (voorheen 3.a).

	van een buitengewoon lid, tenzij zij voldoen aan de criteria voor het studentlidmaatschap.	
Kandidaatsbestuur. **Artikel 6.** 1. Een kandidaatsbestuur bestaat uit tenminste drie personen. Zij worden als geheel verkozen of afgewezen door de Algemene Ledenvergadering. 2. Een kandidaatsbestuur moet tenminste vijf werkdagen voor de Algemene Ledenvergadering een beleidsplan en begroting op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen, tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. 3. Een kandidaatsbestuur wordt gekandideerd door het zittende bestuur of door een schriftelijke kandidaatstelling.	**Kandidaatsbestuur.** **Artikel 6.** 1. Een kandidaatsbestuur bestaat uit ten minste drie (3) personen. Zij worden als geheel verkozen of afgewezen door de Algemene Ledenvergadering. 2. Een kandidaatsbestuur wordt gekandideerd door het zittende bestuur of door een schriftelijke kandidaatstelling. 3. Een kandidaatsbestuur moet tenminste vijf (5) werkdagen voor de Algemene Ledenvergadering een beleidsplan en begroting op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen, tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. 4. Tot het maken van een voordracht zijn zowel het Bestuur alsmede een quotum van de studentleden bevoegd, met dien verstande dat de voor te dragen bestuurders hiervan geen deel mogen uitmaken. De voordracht dient te zijn ondertekend door ten minste 35 leden.	Verwisseling lid 2 en 3. Toevoeging nieuwe lid 4 conform de Statuten-ALV.
Einde bestuurslidmaatschap. **Artikel 10.** Aanvullend op de bepalingen in artikel 10 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Wanneer een bestuurslid gedurende het bestuursjaar het bestuurslidmaatschap wenst te beëindigen neemt hij/zij hierbij een opzegtermijn van zes weken in acht. Voorts	**Bestuurslidmaatschap.** **Artikel 7.** 1. Bestuurslidmaatschap wordt toegewezen door de Algemene Ledenvergadering. Bestuurslidmaatschap is een aanvulling op het studentlidmaatschap. Aanvullend op de bepalingen in artikel 13 van de Statuten is het volgende van toepassing:	Het oude artikel 10 is nu artikel 7 geworden. Verandering titel: Einde bestuurslidmaatschap veranderd in bestuurslidmaatschap. Toevoeging lid 1: definitie van bestuurslidmaatschap.

dient voor aanvang van deze opzegtermijn het bestuur op schriftelijke wijze van het voornemen op de hoogte te worden gesteld. Het bestuur is hierna verplicht om binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven, waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt. 2. Het bestuur kan in meerderheid een bestuurslid uit zijn midden verwijderen. Het bestuur dient binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. 3. Als een bestuur in zijn geheel gedurende het bestuursjaar zijn functie neer wenst te leggen, dient de secretaris binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. Tot een nieuw bestuur is geïnstalleerd, benoemt de senaat een interimbestuur. **4.** Bij wisseling van functies binnen het bestuur, gedurende het bestuursjaar, dient het bestuur dit op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te verantwoorden.	2. Wanneer een bestuurslid het bestuurslidmaatschap wenst te beëindigen neemt hij/zij hierbij een opzegtermijn van zes (6) weken in acht. Voorts dient voor aanvang van deze opzegtermijn het Bestuur op schriftelijke wijze van het voornemen op de hoogte te worden gesteld. Het Bestuur is na ontvangst van de schriftelijke opzegging verplicht om binnen vier (4) weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven, waarin de invulling van de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt. 3. Indien een bestuurslid niet meer bij machte is om zijn/haar functie naar behoren uit te oefenen kan hij/zij per direct, met instemming van zowel het Bestuur als de Senaat, zijn/haar functie neerleggen. Het Bestuur is verplicht om binnen vier (4) weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven, waarin de invulling van de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt. 4. Het Bestuur kan in meerderheid een bestuurslid uit zijn midden verwijderen. Het Bestuur is verplicht binnen vier (4) weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven, waarin de invulling van de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt. **5.** Als een Bestuur in zijn geheel zijn functie neer wenst te leggen, is de secretaris verplicht binnen vier (4) weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. Tot een nieuw Bestuur is geïnstalleerd, benoemt de Senaat een interimbestuur.	Verduidelijking lid 2 (oud lid 1). Toevoeging lid 3. Verplaatsing lid 4 naar het nieuwe artikel 9 lid 5.

Bestuurstaak. **Artikel 7.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 12 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Het bestuur houdt toezicht op de naleving en uitlegging van de statuten en het Huishoudelijk Reglement. 2. Het bestuur zorgt dat de statuten en het Huishoudelijk Reglement tijdig worden vernieuwd. 3. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien. 4. De beslissingen van het bestuur dienen binnen de financiële en bestuurlijke kaders, zoals geschetst in de statuten en het Huishoudelijk Reglement, te blijven. 5. Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde door een Algemene Ledenvergadering herroepen worden.	**Bestuurstaak.** **Artikel 8.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 11 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Het Bestuur houdt toezicht op de naleving en uitleg van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. 2. Het Bestuur zorgt dat de Statuten en het Huishoudelijk Reglement tijdig worden vernieuwd. 3. Het Bestuur beslist in alle gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien. 4. De beslissingen van het Bestuur dienen binnen de financiële en bestuurlijke kaders, zoals geschetst in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, te blijven. 5. Een besluit van het Bestuur kan te allen tijde door een Algemene Ledenvergadering herroepen worden.	Lid 3: regelementen veranderd in Statuten en het Huishoudelijk Regelement. Aanpassing formulering lid 5.
Bestuursfuncties en individuele taken. **Artikel 8.** 1. De voorzitter heeft onder meer de volgende taken en verantwoordelijkheden: a. De algemene leiding over het bestuur. b. Het voorzitten van de Algemene Ledenvergadering, bestuursvergaderingen en de stuurgroep. c. De eindverantwoordelijkheid voor alle handelingen en activiteiten van de vereniging.	**Bestuursfuncties en individuele taken.** **Artikel 9.** 1. De voorzitter heeft onder meer de volgende taken en verantwoordelijkheden: a. Het geven van de algemene leiding over het Bestuur. b. Het voorzitten van de Algemene Ledenvergadering, bestuursvergadering en Stuurgroep. c. Het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor alle handelingen en activiteiten van de vereniging.	Onderscheid maken tussen taken en verantwoordelijkheden. Het aanpassen van de precieze taken (1 a. ‘De algemene leiding over het bestuur’ wordt ‘1a. Het geven van de algemene leiding over het Bestuur.’) Deze veranderingen gelden voor alle genoemde bestuursfuncties. Verwijderen overmatig gebruik van dubbele punten bij lid 2 en 3 Verandering elke in de, lid 2.b Verwijdering lid 2.E

d. Het ontwikkelen en bewaken van het beleid van de vereniging. 2. De secretaris heeft onder meer de volgende taken: Het toezicht houden op en het verzorgen van: a. de correspondentie en de administratie (waaronder de ledenadministratie). b. notulen van elke Algemene Ledenvergadering, bestuursvergadering en stuurgroep. c. een jaarverslag van de vereniging. d. het archief van de vereniging. e. de bestuursagenda. 3. De penningmeester heeft onder meer de volgende taken: Het toezicht houden op en het verzorgen van: a. de financiële administratie. b. het beheer van de financiële middelen van de vereniging. c. een halfjaarlijks financieel overzicht en tevens een financieel jaarverslag aan het einde van het verenigingsjaar. 4. De taken van de overige bestuursleden worden nader door het bestuur geregeld in onderling overleg.	d. Het ontwikkelen en bewaken van het beleid van de vereniging. 2. De secretaris heeft onder meer de volgende taken: a. Het verzorgen van de correspondentie en de administratie (waaronder de ledenadministratie). b. Het verzorgen van de notulen van de Algemene Ledenvergadering, bestuursvergadering en Stuurgroep. c. Het verzorgen van een algemeen jaarverslag van de vereniging. d. Het toezicht houden op en het verzorgen van het archief van de vereniging. 3. De penningmeester heeft onder meer de volgende taken: a. Het toezicht houden op en het verzorgen van de financiële administratie. b. Het beheren van de financiële middelen van de vereniging. c. Het verzorgen van een halfjaarlijks financieel overzicht en een financieel jaarverslag aan het einde van het verenigingsjaar. 4. De taken van de overige bestuursleden worden nader door het Bestuur geregeld in onderling overleg. 5. Bij wisseling van functies binnen het Bestuur, dient dit op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering verantwoord te worden.	Toevoeging lid 5 (oud lid 10.4)

Besluitvorming bestuur. **Artikel 9.** 1. Het bestuur beslist in meerderheid. 2. Wanneer de stemmen staken, geeft de voorzitter de doorslag.	**Besluitvorming Bestuur.** **Artikel 10.** 1. Het Bestuur beslist in meerderheid. *2.* Wanneer de stemmen staken, geeft de voorzitter de doorslag.	
Samenstelling senaat. **Artikel 11.** 1. De senaat bestaat uitsluitend uit oud-bestuursleden van de UHSK, mits deze hun volledige bestuursjaar uitgediend hebben. 2. Per oud-bestuur mogen maximaal drie personen zich beschikbaar stellen voor de senaat. 3. De senaat bestaat uit minimaal vier en maximaal acht leden. 4. De senaat benoemt uit zijn midden een voorzitter. 5. Een lid van de senaat moet lid zijn van de UHSK. Wanneer niet meer aan deze voorwaarde wordt voldaan, mag het senaatslid in kwestie het lopende verenigingsjaar zijn/haar taak blijven uitoefenen.	**Samenstelling Senaat.** **Artikel 11.** 1. De Senaat bestaat uitsluitend uit oud-bestuursleden van de UHSK, mits deze hun volledige bestuursjaar uitgediend hebben. 2. Per oud-bestuur mogen maximaal drie (3) personen zitting nemen in de Senaat. 3. De Senaat bestaat uit minimaal vier (4) en maximaal acht (8) leden. 4. De Senaat benoemt uit zijn midden een voorzitter. 5. Indien een lid van de Senaat ontzet wordt uit zijn/haar lidmaatschap of komt te overlijden dan vervalt ook zijn/haar plek binnen de senaat.	Aanpassing lid 2: deze was in strijd met artikel 12, lid 1 Verwijdering oud lid 5. Tweede gedeelte is verplaatst naar artikel 12 lid 4 Toevoeging nieuw lid 5: beëindiging senaatslidmaatschap.
Verkiezing senaat. **Artikel 12.** 1. Alle oud-bestuursleden, mits deze op het moment van benoeming lid van de UHSK zijn en die zich hiertoe bereid verklaren, komen op de kandidatenlijst. 2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt. 3. De benoeming vindt na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering plaats op	**Verkiezing Senaat.** **Artikel 12.** 1. Alle oud-bestuursleden, mits zij op het moment van benoeming studentlid van de UHSK zijn en zich hiertoe bereid verklaren, komen op de kandidatenlijst. 2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf (5) werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt. 3. De benoeming vindt na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering plaats op	Verandering lid 1: stijl en toevoeging studentlid op moment van benoeming. Verandering lid 4: verduidelijking termijn Senaat. Toevoeging uit oud artikel 11 lid 5.

de jaarvergadering. 4. De senaat wordt benoemd voor de termijn van één jaar.	de jaarvergadering. 4. Bij instemming van een nieuwe Senaat, wordt de oude Senaat ontbonden. Wanneer een lid van de Senaat het studentlidmaatschap opzegt, mag het senaatslid in kwestie zijn/haar taken binnen de Senaat blijven uitvoeren.	
Taken van de senaat. **Artikel 13.** 1. De senaat heeft een controlerende en adviserende functie ten aanzien van het zittende bestuur. 2. Daarnaast vergadert de senaat tenminste drie weken voor iedere jaar- en halfjaarvergadering over de (financiële) kwesties die op de komende Algemene Ledenvergadering ter sprake komen. Het bestuur dient op verzoek van de senaat de hiertoe benodigde informatie tijdig te verstrekken. 3. Adviezen van de senaat zijn van niet-bindende aard. 4. De senaat adviseert de Algemene Ledenvergadering bij het formeren van een nieuw bestuur, wanneer het zittende bestuur niet bij machte is de volle termijn uit te dienen. 5. De senaat mag, binnen de kaders aangegeven in artikel 18 van de statuten, een Algemene Ledenvergadering bijeen roepen.	**Taken van de Senaat.** **Artikel 13.** 1. De Senaat heeft een controlerende en adviserende functie ten aanzien van het Bestuur. 2. Daarnaast vergadert de Senaat tenminste drie (3) weken voor iedere jaar- en halfjaarvergadering over de (financiële) kwesties die op de komende Algemene Ledenvergadering ter sprake komen. Het Bestuur dient op verzoek van de Senaat de hiertoe benodigde informatie tijdig te verstrekken. 3. Adviezen van de Senaat zijn van niet-bindende aard. 4. De Senaat adviseert de Algemene Ledenvergadering bij het formeren van een nieuw Bestuur, wanneer het zittende Bestuur niet bij machte is de volle termijn uit te dienen. 5. De Senaat mag, binnen de kaders aangegeven in artikel 17 van de Statuten, een Algemene Ledenvergadering bijeenroepen.	

Kascommissie. **Artikel 14.** 1. De kascommissie wordt benoemd door de Algemene Ledenvergadering en bestaat uit tenminste twee personen die geen deel mogen uit maken van het bestuur. 2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt. 3. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording door het bestuur en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag uit. Tevens geeft deze commissie een niet-bindend advies aan de Algemene Ledenvergadering over de goedkeuring van de rekening en verantwoording. 4. Bij grote transacties of het aangaan van grote financiële verplichtingen, groter dan 5000 euro, moet het bestuur advies vragen aan de kascommissie. Bij negatief advies is het bestuur verplicht de Algemene Ledenvergadering te raadplegen. 5. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken en verscheiden der vereniging te geven. 6. De last van de kascommissie kan te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden herroepen, doch slechts door de	**Kascommissie.** **Artikel 14.** Aanvullend op de bepalingen in artikel 15 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Alle studentleden kunnen zich beschikbaar stellen voor de kandidatenlijst, mits zij op het moment van benoeming geen bestuurslid zijn. 2. De kandidatenlijst wordt tenminste vijf (5) werkdagen voor de benoeming bekend gemaakt. 3. De benoeming vindt na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering plaats op de jaarvergadering. 4. Bij instemming van een nieuwe Kascommissie, wordt de oude Kascommissie ontbonden. Wanneer een lid van de Kascommissie het studentlidmaatschap opzegt, mag het kascommissielid in kwestie zijn/haar taken binnen de Kascommissie blijven uitvoeren. 5. Indien een lid van de Kascommissie ontzet wordt uit zijn/haar functie of komt te overlijden dan vervalt ook zijn/haar plek binnen de Kascommissie. 6. Bij transacties of het aangaan van financiële verplichtingen groter dan €5000,- moet het Bestuur advies vragen aan de Kascommissie. Bij negatief advies is het Bestuur verplicht de Algemene Ledenvergadering te raadplegen.	Toevoeging: Aanvullend op de bepalingen in artikel 15 van de Statuten is het volgende van toepassing'. Verduidelijking lid 1. Verwijdering oude leden 3, 5 & 6 Toevoeging nieuwe leden 3, 4 en 5.

benoeming van een andere kascommissie.		
Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering. **Artikel 15.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 18 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Bij bijeenroeping van een Algemene Ledenvergadering moeten tenminste één week voor de vergadering de uitnodiging en de agenda worden verstuurd. 2. In de agenda moet tenminste zijn opgenomen: een opsomming van de onderwerpen die aan de orde zullen komen, een opsomming van de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering - en de plaats waar zij ter inzage liggen - en tot slot moet zijn aangegeven of er bij een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering stemming wordt verlangd. 3. De notulen van de laatste Algemene Ledenvergadering en de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering moeten tenminste vijf werkdagen voor de vergadering ter inzage liggen op een plaats waar alle leden toegang tot hebben. Voorts geldt dat de uitgewerkte notulen van de Algemene Ledenvergadering te allen tijde ter inzage moeten kunnen worden gegeven wanneer een of meerdere leden daarom vragen.	**Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering.** **Artikel 15.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 17 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Bij bijeenroeping van een Algemene Ledenvergadering moeten tenminste vijf (5) werkdagen voor de vergadering de uitnodiging en de agenda worden verstuurd 2. In de agenda moet tenminste zijn opgenomen: a. Een opsomming van de onderwerpen die aan de orde zullen komen. b. Een aanduiding of er bij een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering gestemd moet worden. c. Een opsomming van de criteria voor een geldige machtiging. 3. De notulen van de laatste Algemene Ledenvergadering en de eventuele stukken met betrekking tot een of meerdere van de onderwerpen die aan de orde zullen komen tijdens de vergadering moeten tenminste vijf (5) werkdagen voor de vergadering ter inzage liggen op een plaats waar alle leden toegang tot hebben. Deze plaats moet vermeld worden in de uitnodiging. Voorts geldt dat de notulen binnen twintig (20) werkdagen gepubliceerd moeten worden.	Aanpassing: ‘één week’ naar ‘vijf (5) werkdagen’ in lid 1 Specificatie lid 2 over alleen de agenda. Referentie naar de stukken staat in lid 3. Toevoeging opsomming van de criteria voor een geldige machtiging lid 2.C Toevoeging einddatum uitgewerkte notulen lid 3.

Orde Algemene Ledenvergadering. **Artikel 16.** 1. De Algemene Ledenvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur van de UHSK en er wordt genotuleerd door de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter en/of de secretaris dienen andere bestuursleden deze taken over te nemen. 2. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld en worden de notulen van de laatste vergadering goedgekeurd. 3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering geldt dat alleen stukken aan de orde kunnen komen die bij de vaststelling van de agenda zijn opgenomen en dat stemming alleen kan plaatsvinden wanneer alle leden hiervan per uitnodiging op de hoogste zijn gesteld. 4. Wanneer een agendapunt niet is behandeld, moet de behandeling alsnog worden doorgeschoven naar een volgende Algemene Ledenvergadering, opdat alle leden per uitnodiging van de stemming op de hoogte kunnen worden gesteld.	**Orde Algemene Ledenvergadering.** **Artikel 16.** 1. De Algemene Ledenvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het Bestuur van de UHSK en er wordt genotuleerd door de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter en/of de secretaris dienen andere bestuursleden deze taken over te nemen. 2. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld en worden de notulen van de laatste vergadering goedgekeurd. 3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering geldt dat alleen stukken aan de orde kunnen komen die bij de vaststelling van de agenda zijn opgenomen en dat stemming alleen kan plaatsvinden wanneer alle leden hiervan per uitnodiging op de hoogte zijn gesteld. Wanneer een agendapunt niet is behandeld, moet de behandeling alsnog worden doorgeschoven naar een volgende Algemene Ledenvergadering, opdat alle leden per uitnodiging van de stemming op de hoogte kunnen worden gesteld.	Samenvoeging lid 3 en 4
Machtigingen. **Artikel 17.** Aanvullend op de bepalingen in artikel 16.4 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Machtigingen dienen schriftelijk (digitaal of op papier) bij de secretaris ingediend te worden. 2. Machtigingen dienen ten minste het volgende te vermelden: voor- en achternaam volmachtgever, voor- en	**Machtigingen.** **Artikel 17.** Aanvullend op de bepalingen in artikel 18.4 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Machtigingen dienen schriftelijk bij de secretaris ingediend te worden. Machtigingen moeten uiterlijk voor aanvang van de desbetreffende stemming worden ingediend. 2. Machtigingen dienen het volgende te	Gemaakt conform Statuten-ALV. Toevoeging lid 1 inlevertermijn machtiging. Verwijdering digitaal of op papier lid 1 Verduidelijking lid 2 Verwijdering lid 6

achternaam gemachtigde, ALV waarvoor gemachtigd, agendapunten waarvoor gemachtigd, datum van machtiging en ondertekening door de volmachtgever. 3. Gemachtigde dient door de volmachtgever op de hoogte gesteld te worden van de machtiging. 4. Een machtiging kan pas na het ontvangen van de uitnodiging voor de ALV gegeven worden. 5. Indien de volmachtgever ten tijde van de stemming aanwezig is op de ALV vervalt zijn machtiging. 6. De secretaris heeft te allen tijde het recht om een machtiging te weigeren indien deze niet voldoet aan bovenstaande punten.	vermelden: a. Voor- en achternaam volmachtgever. b. Voor- en achternaam gemachtigde. c. Algemene Ledenvergadering waarvoor gemachtigd wordt. d. Agendapunten waarvoor gemachtigd wordt. e. Datum van machtiging en ondertekening door de volmachtgever. Indien een machtiging niet alle bovenstaande criteria vermeldt, is de machtiging niet geldig. 3. Gemachtigde dient door de volmachtgever op de hoogte gesteld te worden van de machtiging. 4. Een machtiging kan pas na het ontvangen van de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering gegeven worden. 5. Indien de volmachtgever ten tijde van de stemming aanwezig is op de Algemene Ledenvergadering vervalt de machtiging.	
Moties. **Artikel 18.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 17 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Het bestuur is verplicht een onderwerp op de agenda te plaatsen indien er bij de secretaris een schriftelijk verzoek voor een motie wordt ingediend dat is ondertekend door ten minste twintig leden. Deze aanvraag dient ten minste vijftien werkdagen voor aanvang van de Algemene	**Moties.** **Artikel 18.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 19 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Het Bestuur is verplicht een onderwerp op de agenda van de Algemene Ledenvergadering te plaatsen indien er bij de secretaris een schriftelijk verzoek voor een motie wordt ingediend dat is ondertekend door ten minste 35 leden. Deze aanvraag dient ten minste vijftien (15)	Conform de Statuten-ALV. Verandering minimum aantal handtekeningen lid 1

Ledenvergadering bij de secretaris te worden ingediend. 2. Moties worden aangenomen indien een meerderheid van de stemmen op de Algemene Ledenvergadering de motie ondersteunt. Moties worden alleen aangenomen als de statuten of de wet niet anders bepalen. 3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering presenteert de aandrager van de motie de inhoud van de motie en de motieven voor het indienen. Na de presentatie van de aandrager krijgt het bestuur spreektijd.	werkdagen voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering bij de secretaris te worden ingediend. 2. Moties worden aangenomen indien een volstrekte meerderheid van de stemmen op de Algemene Ledenvergadering de motie ondersteunt. Indien de motie betrekking heeft op een aanpassing binnen het Huishoudelijk Reglement, dient deze met een tweederde meerderheid van de stemmen aangenomen te worden. Moties worden alleen aangenomen als de Statuten of de wet niet anders bepalen. 3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering presenteert de aandrager van de motie de inhoud van de motie en de motieven voor het indienen. Na de presentatie van de aandrager krijgt het Bestuur spreektijd.	
De stuurgroep. **Artikel 19.** 1. De stuurgroep bestaat uit het bestuur, afgevaardigden uit de commissies en overige geïnteresseerden. 2. Per commissies neemt één lid verplicht deel aan de stuurgroep, tenzij de commissie door het bestuur is ontheven van deze verplichting (bijvoorbeeld zoals bij commissies die niet het gehele jaar actief zijn). De commissies zijn zelf belast met het aanwijzen van een afgevaardigde. 3. De stuurgroep vergadert in de regel eenmaal per week. 4. In de stuurgroep brengen commissies verslag uit van hun (plannen voor)	**De Stuurgroep.** **Artikel 19.** 1. De Stuurgroep bestaat uit het Bestuur, afgevaardigden van de commissies en overige geïnteresseerden. 2. Uit elke commissie neemt één (1) lid verplicht deel aan de Stuurgroep, tenzij de commissie door het Bestuur is ontheven van deze verplichting. De commissies zijn zelf belast met het aanwijzen van een afgevaardigde. 3. De Stuurgroep vergadert in de regel eenmaal per week. 4. Het Bestuur dient tenminste één (1) werkdag van tevoren de stuurgroepagenda te versturen.	Aanpassing lid 1 Verduidelijking lid 2 Lid 4: verwijderen ‘plannen voor’ en ‘coördineren’. Toevoeging lid 4 versturen stuurgroepagenda Toevoeging inhoud stuurgroep lid 5 Samenvoeging oude leden 5 en 6.

activiteiten. De stuurgroep probeert deze activiteiten te coördineren. 5. De stuurgroep heeft een adviserende functie ten aanzien van de commissies en het bestuur. 6. Adviezen van de stuurgroep zijn van niet-bindende aard.	5. Tijdens de Stuurgroep brengen commissies verslag uit van hun activiteiten en worden relevante ontwikkelingen binnen en voor de vereniging besproken. 6. De Stuurgroep heeft een adviserende functie ten aanzien van de commissies en het Bestuur. Adviezen van de stuurgroep zijn van niet-bindende aard.	
Bepalingen commissies. **Artikel 20.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 19 van de statuten is het volgende van toepassing: 1. Alle commissieleden dienen lid te zijn van de UHSK. 2. De commissies bepalen in overleg met het bestuur wie er in een commissie zitting nemen. 3. Op de jaarvergadering brengen de commissies, middels het jaarverslag, verslag uit van hun activiteiten gedurende het vorige jaar. Dit gebeurt in overleg met het bestuur dat deze rapportages coördineert. Tevens leveren de commissies, op verzoek van het bestuur, hun bijdrage aan de samenstelling van een begroting, aan het begin van het verenigingsjaar, en aan de afrekening, aan het einde van het verenigingsjaar. 4. De commissies wijzen uit hun midden een contactpersoon aan. 5. De commissies dienen te allen tijde inzage te kunnen geven in financiële plannen en ontwikkelingen binnen de commissie.	**Bepalingen commissies.** **Artikel 20.** Aanvullend op de bepalingen zoals opgesteld in artikel 20 van de Statuten is het volgende van toepassing: 1. Alle commissieleden dienen lid te zijn van de UHSK. 2. Op de halfjaarvergadering brengen de commissies, middels het jaarverslag, verslag uit van hun activiteiten gedurende het vorige jaar. Dit gebeurt in overleg met het Bestuur dat deze rapportages coördineert. Tevens leveren de commissies op verzoek van het Bestuur hun bijdrage aan de samenstelling van de begroting en de afrekening. 3. De commissies wijzen uit hun midden een contactpersoon aan. 4. De commissies dienen te allen tijde inzage te kunnen geven in financiële plannen en ontwikkelingen binnen de commissie. 5. De commissies zijn verantwoording schuldig aan het Bestuur. 6. De commissies dienen jaarlijks de vereniging te voorzien van een actueel draaiboek.	Verwijdering oude lid 2 Lid 2: ‘jaarvergadering’ wordt ‘halfjaarvergadering’. Verduidelijking lid 6.

6. De commissies zijn verantwoording schuldig aan het bestuur. 7. De commissies dienen te voorzien in een draaiboek.		
Bepalingen archief. **Artikel 21.** Aanvullend op de bepalingen zoals gesteld in artikel 8 van het Huishoudelijk Reglement is het volgende van toepassing: 1. Het bestuur, met name de secretaris als zorgdrager van het archief, is verantwoordelijk voor continuïteit binnen de bestaande archiveringsmethodiek. 2. De kern van het archief bestaat uit jaarverslagen, de notulen van de Algemene Ledenvergadering, stuurgroep- en bestuursnotulen. Deze archiefbescheiden dienen dan ook in papieren en in digitale vorm gearchiveerd te worden. 3. Overige archiefbescheiden dienen digitaal gearchiveerd te worden. Uitzondering hierop zijn de bescheiden die in papieren vorm verschijnen, dezen dienen in papieren en in digitale vorm gearchiveerd te worden. 4. Eens in de tien jaar, met als startjaar 2009, dient het statische archief overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats.	**Bepalingen archief.** **Artikel 21.** Aanvullend op de bepalingen zoals gesteld in artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement is het volgende van toepassing: 1. Het Bestuur is verantwoordelijk voor continuïteit binnen de bestaande archiveringsmethodiek. 2. De kern van het archief bestaat uit jaarverslagen, de notulen van de Algemene Ledenvergadering, stuurgroep- en bestuursnotulen. 3. Overige stukken dienen digitaal gearchiveerd te worden. Papieren stukken mogen ook slechts in hun originele staat gearchiveerd te worden. 4. Elke tien (10) jaar, met als startjaar 2009, dient het fysieke archief overgebracht te worden naar de archiefbewaarplaats.	Verwijdering secretaris als zorgdrager archief lid 1 Lid 4: ‘statisch’ wordt ‘fysiek’. Verwijdering tweede deel van lid 2. Aanpassing lid 3.