



SALVE MUNDI

Contents

1. Lidmaatschap	3
a. Lid	3
b. Actief lid	3
c. Erelid	4
d. Alumni	4
e. Extern lid	4
f. Rechten van het Lid	4
g. Beperkingen op het recht van het lid	5
2. Organen	6
a. Commissies	6
b. Adviesraad	6
c. Teams	7
d. Clubs	7
3. Bestuur	8
a. Bestuursvergadering	8
b. Bestuur beslissing	8
c. Kandidaat bestuur	9
d. Nood bestuur	9
4. Algemene Ledenvergadering	10
a. Moties	10
b. Stemmingen	10
c. Bestuursverkiezingen	11
d. Rechten en plichten van de Algemene Ledenvergadering	11
5. Beleid	12
a. Gedragscode	12
b. Alcohol en drugs	13
c. Sancties	14
6. Gegevensbescherming	15
a. Functionaris	15
b. Plichten	15
7. Financiën	16
2. Realisatie-rapport	16
3. Declaraties	17
8. Privacy	18
b. PR	18

9. Overig.....	20
a. Onvoorziene situaties	20

1. Lidmaatschap

a. Lid

- i. Lidmaatschap aangaan kunnen zij die verbonden zijn aan Fontys Hogescholen ICT, zowel als student als docent/medewerker, en zij die interesse tonen in de vereniging en een financiële bijdrage leveren.
- ii. De contributie van €20,00 dient jaarlijks te worden voldaan. Het lidmaatschap wordt dan met 12 maanden verlengd. De datum hiervan is afhankelijk van het moment dat het lid zich heeft ingeschreven.
- iii. De vereniging heeft het recht de contributie jaarlijks te wijzigen, ingaande aan het eind van het verenigingsjaar, mits dit vóór het eind van het verenigingsjaar gemeld wordt aan haar leden.
- iv. De hernieuwde inschrijving als lid dient jaarlijks te geschieden vóór het aflopen van het verenigingsjaar door elektronische of schriftelijke invulling van het inschrijfformulier.

b. Actief lid

- i. Actieve leden zijn leden die actief deel uitmaken van een commissie en/of het bestuur.
- ii. Actieve leden kunnen binnen een commissie of het bestuur een functie dragen.
 1. Zij die een functie dragen zullen verantwoordelijkheid krijgen verbonden aan deze functie. Wat deze verantwoordelijkheid precies inhoud zal bij aanstelling van de rol gespecificeerd en/of onderhandeld worden.
 2. Zij die deel uitmaken van het bestuur kunnen niet aangesteld worden tot penningmeester of commissieleider (of een andere rol waarbij er spraken is van belangenverstrengeling) van een commissie. Zij kunnen ook geen deel uitmaken van de kascommissie.
 3. Zolang er geen sprake is van overtreding van de bovengenoemde regeling kunnen commissieleden een dubbele rol dragen waarbij zij meer dan één functie op zich zullen nemen. De verantwoordelijkheden van beide functies zullen in dit geval door het desbetreffende lid gedragen worden.
- iii. Een actief lid ontvangt een reductie van 50% op zijn of haar lidmaatschap.
- iii. Zij die hiervoor in aanmerking komen moeten op het moment van lidmaatschap-verlenging als actief lid erkend worden door het bestuur.

c. Erelid

- i. Een erelid is een verenigingslid wie zich uitzonderlijk heeft ingezet voor de vereniging.
- ii. Een lid kan als erelid aangesteld worden door aangedragen te worden vanuit de leden aan het bestuur met opgaaf van reden.
- iii. Een aangedragen lid zal de titel erelid ontvangen als aan tenminste één voorwaarde wordt voldaan:
Minstens 30% van alle leden stemt voor, óf
Minstens 50% van de actieve leden stemt voor, óf
Minstens 66,66% van de aanwezigen op een ALV stemt voor.
- iv. Na goedkeuring zal het lid vrijgesteld worden van contributie.
- v. Een erelid zal voor onbepaalde tijd deze titel ontvangen.

d. Alumni

- i. Een alumnus is een lid dat afgestudeerd is bij Fontys Hogeschool ICT, en verbonden wil blijven aan de vereniging.
- ii. Een alumnus betaalt jaarlijks de ledencontributie en wordt gezien als lid.
- iii. Een alumnus heeft alle rechten verbonden aan het lidmaatschap.

e. Extern lid

- i. Een extern lid is een lid dat momenteel niet studeert of gestudeerd heeft aan Fontys Hogeschool ICT.
- ii. Een extern lid heeft niet alle rechten verbonden aan het lidmaatschap, namelijk:
Externe leden kunnen geen directe toegang krijgen tot een activiteit/evenement/feest wanneer de organiserende commissie hiervoor kiest.
De organiserende commissie heeft het recht om deze beperking op te leggen voor externe leden.
Deze mogelijke beperking kan maximaal 2 dagen bedragen. Het bestuur mag de beslissing van de commissie aanpassen indien nodig.
Het bestuur heeft altijd de doorslaggevende stem en mag de keuze van de commissie veranderen.
- iii. Indien een extern lid een actief lid is, wordt deze gezien als lid en behoudt alle rechten van het lidmaatschap.

f. Rechten van het Lid

- i. Het lid heeft het recht de Algemene Ledenvergadering bij te wonen, aldaar het woord te voeren, voorstellen te doen en haar stem uit te brengen.
- ii. Het lid heeft het recht amendementen en moties in te dienen en het bestuur te interpelleren.
- iii. Het lid heeft het recht aan alle voor de vereniging openstaande activiteiten deel te nemen.
- iv. Het lid heeft het recht op de hoogte gebracht te worden van de gang van zaken binnen de vereniging, ten minste het toezenden van een email.

- g. Beperkingen op het recht van het lid
 - i. Een lid dat geschorst is kan geen aanspraak maken op de rechten voorkomend uit het lidmaatschap, behoudens de rechten vermeld in de statuten.
 - ii. Zij die niet aan hun contributieplicht hebben voldaan kunnen geen aanspraak maken op de rechten voorkomend uit het lidmaatschap, behouden de rechten vermeld in de statuten.

2. Organen

a. Commissies

- i. Een commissie bestaat uit minimaal 3 leden waarvan een commissieleider, penningmeester en een notulist. De commissieleider en penningmeester zijn twee verschillende personen die geen lid zijn van het bestuur. Een uitzondering hierop geldt voor de kascommissie, deze bestaat uit minimaal 2 leden waarvan 1 commissieleider.
- ii. Een lid kan een commissie binnentreden door contact op te nemen met de commissieleider. Een lid mag geweigerd worden op basis van gegronde redenen. De kascommissie leden moeten door de ALV ingestemd worden.
- iii. Een lid kan een commissie uitgezet worden op basis van gegronde redenen. De meerderheid van de commissie moet het hier mee eens zijn en het bestuur moet hierover geïnformeerd worden.
- iv. Het bestuur kan ten alle tijden een lid uit een commissie zetten op basis van gegronde redenen.
- v. Een nieuwe commissie kan aangevraagd worden bij het bestuur, de meerderheid van het bestuur moet het eens zijn met het instellen van een nieuwe commissie.
- vi. Een commissie heeft recht op 1 commissie uitje per schooljaar, hiervoor is 30 euro per commissielid beschikbaar gesteld. Alle commissieleden moeten de kans hebben om mee te gaan.
- vii. Een commissie heeft een mogelijkheid om te spreken tijdens een ALV
- viii. Een commissie mag recipiëren tijdens een constitutie borrel

b. Adviesraad

- i. De adviesraad bestaat uit oud-bestuursleden van Salve Mundi die hun bestuurstermijn hebben afgerond welke gevraagd en ongevraagd advies geven aan het huidige bestuur.
- ii. Elk lid van de adviesraad heeft een termijn van 3 jaar na zijn/haar laatste bestuursperiode, waarna zij niet meer deel zullen uitmaken van de adviesraad.
- iii. Een oud-bestuurslid kan deze adviesraad binnentreden door contact op te nemen met het huidige bestuur. Een oud-bestuurslid mag geweigerd worden als de adviesraad een meerderheid heeft en het bestuur een meerderheid heeft.
- iv. De adviesraad komt minimaal vier keer per jaar samen om de lopende zaken te bespreken en advies te geven.
- v. De adviesraad heeft geen recht op financiële steun vanuit Salve Mundi.
- vi. De adviesraad heeft geen mogelijkheid om te spreken tijdens een ALV
- vii. De adviesraad heeft het recht te recipiëren tijdens een constitutie borrel

c. Teams

- i. Een team is een verlengstuk van een commissie, met 1 specifiek doel. De verantwoordelijkheid voor het team ligt bij de overhangende commissieleider, of ander aangewezen commissielid.
- ii. Alle leden van Salve Mundi mogen deze teams binnentreden. Een teamlid mag op basis van gegronde redenen uit het team worden gezet door de commissieleider van de overhangende commissie.
- iii. De overhangende commissie kan financiële steun aanvragen voor benodigdheden van het team. Het team heeft geen recht op een uitje.
- iv. Bij financiële vergoedingen voor verrichte werkzaamheden wordt dit geregeld door de commissieleider of ander aangewezen commissielid van de overhangende commissie.
- v. Een team mag niet recipiëren tijdens een constitutie borrel

d. Clubs

- i. Een gezelligheidsclub bestaat uit leden die een gedeelde interesse hebben. De oprichter van de club is het aanspreekpunt vanuit het bestuur.
- ii. Alle leden van Salve Mundi mogen deze gezelligheidsclubs binnentreden.
- iii. Elk lid mag een club oprichten door de template in te vullen op de website en naar het bestuur te mailen. Na goedkeuring van het bestuur wordt de club officieel erkend en komt op de website te staan.
- iv. Een club mag niet recipiëren tijdens een constitutie borrel
- v. Een club heeft geen gegarandeerd op financiële steun vanuit Salve Mundi.
- vi. Een club heeft de mogelijkheid financiële steun aan te vragen voor een evenement. Deze steun kan gebruikt worden om een evenement aantrekkelijker te maken voor deelnemers binnen en buiten de club.
 - 1. Elk semester zal een hoeveelheid geld apart gezet worden waar de financiële steun voor een club uit gehaald zal worden. De hoeveelheid hiervan zal omschreven staan in de begroting.
 - 2. Financiële steun kan aangevraagd worden door een club door middel van het indienen van een draaiboek bij het bestuur. Een template hiervoor kan opgevraagd worden bij het bestuur.
 - 3. Kosten voor een club activiteit kunnen via de standaard declaratie procedure gedeclareerd worden bij de vereniging.
 - 4. Het bestuur heeft ten alle tijden de mogelijkheid financiële steun te weigeren zolang goedkeuring op een draaiboek nog niet verleend is

3. Bestuur

a. Bestuursvergadering

- i. Op verzoek mag ieder lid aansluiten bij een bestuursvergadering om een punt ter discussie te stellen. Dit dient aangevraagd te worden bij de voorzitter van het bestuur. Bij goedkeuring zal het lid uitgenodigd worden voor de eerstvolgende bestuursvergadering.
- ii. Indien dit gewenst is, en de situatie dit toelaat, kan een lid een verzoek tot een spoedvergadering indienen. In dit geval zal er op kort termijn een bestuursvergadering ingepland waar het desbetreffende lid aan uitgenodigd wordt.
- iii. De notulen van een bestuursvergadering kan door ieder lid bij de secretaris worden opgevraagd 24 uur na afloop van de vergadering.
 1. Het bestuur mag, indien nodig, delen van de agenda en notulen geheimhouden als zij dit noodzakelijk achten.
 2. Mits dit het geval is moet er in het desbetreffende document wel gemeld worden dat er informatie achtergehouden is.

b. Bestuur beslissing

- i. Een bestuurslid kan ten alle tijden door een lid aangesproken worden voor opvraag van informatie of andere zaken
- ii. De gemaakte beslissing of verrijkte informatie kan als gelding beschouwd worden mits:
 1. Het desbetreffende bestuurslid niet onder invloed is van alcohol of enige andere substantie
 2. De verrijkte informatie of beslissing met minimaal één ander bestuurslid besproken of geconfirmeerd is
- iii. Een bestuurslid wie voldoet aan deze criteria zal naar verwezen worden als 'bestuurlijk gemachtigd'.
- iv. Indien er spraken is van conflict van interesse voor een of meerdere bestuursleden, en hierdoor geen beslissing kan worden genomen, wordt het besluit voorgelegd aan de ALV. Een dergelijk tegenstrijdig of anderszins persoonlijk belang wordt in ieder geval geacht aanwezig te zijn bij besluitvorming over financiële, materiële of andere voordelen die direct of indirect aan bestuursleden ten goede komen en ten "lasten" van de vereniging komen of impact hebben op de vereniging. Hieronder vallen, doch niet uitsluitend, vergoedingen, promoties, functiebenoemingen en uitgaven voor diners, reizen of overige voorzieningen tenzij het besluit vooraf uitdrukkelijk is goedgekeurd door de ALV of onder gelijke voorwaarden het besluit van toepassing is op alle leden of een objectieve groep leden door middel van tijdige aanmelding of loting open voor alle leden.

c. **Kandidaat bestuur**

- i. Een kandidaat bestuur bestaat uit leden die meelopen met het huidige bestuur
- ii. Een kandidaat-bestuurslid wordt ingestemd tijdens een ALV
- iii. Een kandidaat-bestuurslid valt onder dezelfde privacy wet en regelgeving als het huidige bestuur.
- iv. Een kandidaat-bestuurslid heeft geen stemrecht tijdens een bestuursvergadering

d. **Nood bestuur**

- i. Bij het vallen van het bestuur valt de bestuurslast direct op de adviesraad. De nood ALV moet binnen 4 weken gepland worden. Tijdens deze nood ALV word er een “tijdelijk bestuur” opgezet om de tijd tot het volgende bestuurstermijn te overbruggen. De leden van dit tijdelijke bestuur moeten net als alle andere bestuursleden gekozen worden door de leden van de vereniging.
- ii. Het nood bestuur heeft de plicht om de stemming voor een “tijdelijk bestuur” te organiseren.
- iii. De verdeling van de 3 primaire rollen bij het "nood bestuur" wordt als volgt uitgevoerd. De meest recente voorzitter welke nog in de adviesraad zit wordt automatisch voorzitter. Dit geldt ook voor de penningmeester en de secretaris. Wanneer 1 van de 3 rollen niet gevuld kan worden door een voorganger is het aan de adviesraad om hier intern een stemming over te houden.
- iv. Na dat de Nood ALV is gehouden en een “tijdelijk bestuur” is ingestemd wordt het “Nood Bestuur” automatisch ontbonden.
- v. De rollen van het “tijdelijke bestuur” worden als normaal besloten in de ALV.

4. Algemene Ledenvergadering

De Algemene Ledenvergadering is een vergadering die minimaal 2 keer per jaar plaats vindt. Hierbij worden de leden op de hoogte gesteld van de huidige stand van de vereniging. Ook worden hier beslissingen gemaakt over de vereniging door middel van stemmingen.

a. Moties

- i. Orde moties zijn korte gerichte vragen aan de voorzitter over de vergadering. Deze kunnen op ieder moment worden ingediend tijdens een Algemene Ledenvergadering. De voorzitter zal, al dan niet in overleg met het bestuur, beslissen over het aannemen of afwijzen van de motie. Op het aannemen of afwijzen van de motie mag beroep worden gedaan door middel van een tweede orde motie.
- ii. Inhoudelijke moties zijn standpunten over beleidsstukken. Het indienen van dit soort moties buiten een Algemene Ledenvergadering kan schriftelijk aan het bestuur. Tijdens een Algemene Ledenvergadering kan dit zowel mondeling als schriftelijk. Dit dient aangegeven te worden bij de voorzitter die zal aangeven wanneer de motie zal worden gehoord.

b. Stemmingen

- i. De stemmingen worden gemaakt via een Forms, waar elk lid met zijn/haar Salve Mundi account bij kan. De stemming wordt automatisch bijgehouden door Forms zelf en er wordt toezicht gehouden door minimaal één bestuurslid. De leden stemmen anoniem.
- ii. Een stemmer mag op blanco stemmen. Deze stem telt mee voor de kiesdrempel, en werkt dus tegen het voorstel of de kandidaat.
- iii. Een stemmer mag kiezen om niet te stemmen in een stelling. Deze telt niet mee voor de kiesdrempel, en zijn dus neutraal in de stemming.
- iv. Stemmingen met één optie zullen gedaan worden met een voor/tegen/blanco stelling. Bij stemmingen met twee opties zullen beide opties vermeld worden op het formulier. Er mag dan één optie worden aangegeven.
- v. Stemmingen met meer dan twee mogelijkheden zullen met de alternatieve stem methoden geschieden. Hierbij geven de stemmers een genummerde voorkeurslijst op. De stemmer mag kiezen hoeveel kandidaten hij/zij wil opschrijven. In iedere ronden wordt de kandidaat met de minste stemmen geëlimineerd, diens stemmen zullen dan naar de volgende voorkeur gaan. Indien een stemmer geen volgende voorkeur heeft aangegeven wordt de stem in de verdere rondes als blanco beschouwd.
- vi. In het geval meerdere kandidaten op de laagste plek staan zal het lot beslissen. De stemmentellers nodigen de genoemde kandidaten uit en beslissen middels een munt worp welke van deze wordt geëlimineerd.
- vii. Zodra een kandidaat of voorstel een absolute meerderheid heeft behaald, wordt deze aangenomen. Indien er meerdere kandidaten zijn vereist, worden de stemrondes opnieuw geteld zonder de al aangenomen kandidaat(en).
- viii. Indien de anonimiteit van een stem niet kan worden gewaarborgd is deze ongeldig en dient deze onder opgaaf van reden te worden vernietigd.



SALVE MUNDI

- ix. Elk stem gemachtigde mag een ander stem gemachtigd lid zijn stem laten vertegenwoordigen in een vergadering. Een lid mag niet meer dan twee machtigingen gebruiken. Deze dienen schriftelijk te worden overhandigd aan de secretaris of de voorzitter met handtekening en naam aan het begin van de vergadering.
- x. Het bestuur zorgt dat een vergadering pauzes heeft wanneer het bestuur verwacht dat deze langer dan anderhalf uur duurt. Tijdens een stemming mag de ruimte niet verlaten worden
- xi. Personen die het onderwerp zijn van een stemming of een belangenverstrengeling hebben mogen daarvoor geen stem uitbrengen.

c. Bestuursverkiezingen

- i. Er moet eenmaal per jaar een bestuursverkiezing plaatsvinden. Deze vindt plaats aan het einde van het schooljaar in de maanden juni of juli. De Algemene Ledenvergadering zal in deze vergadering beslissen over het al dan niet aanstellen van een nieuw bestuur.
- ii. Bij het uitvallen van het volledige bestuur zal de adviesraad de taak op zich nemen een spoed ALV binnen 4 weken te organiseren waar een interim-bestuur wordt aangesteld. Dit interim-bestuur zal de bestuurstaken uitvoeren tot de volgende bestuursverkiezing.
- iii. Kandidaten melden zich aan bij het bestuur. Zij die zich kandidaat stellen dienen lid te zijn van de vereniging.

d. Rechten en plichten van de Algemene Ledenvergadering

- i. De Algemene Ledenvergadering is bevoegd alle vraagstukken die de vereniging betreffen in acht en in behandeling te nemen.
- ii. De Algemene Ledenvergadering is verplicht alle op de agenda geplaatste onderwerpen in behandeling te nemen.
- iii. Ieder lid heeft het recht om 24 uur na het sluiten van de Algemene Ledenvergadering de notulen op te vragen bij de secretaris. Hierbij mag, in tegenstelling tot het in lid 2.a.iii.1 genoemde stuk, geen informatie achtergehouden worden.

5. Beleid

a. Gedragscode

Salve Mundi is een studievereniging. Daarom moet het een plek zijn waar alle studenten zich thuis voelen. Om dit te bereiken houden we ons aan de volgende gedragscode.

- i. We behandelen elkaar met respect. We laten elkaar in waarden ook al zijn we het er niet mee eens. We luisteren naar elkaar. We houden rekening met elkaar. We praten met elkaar en niet over elkaar. We staan open voor kritiek en uiten onze kritiek maar doen dit constructief. We geven onze grenzen aan en respecteren die van anderen.
- ii. We handelen integer. We komen onze beloftes na. We kunnen uitleggen wat we doen en waarom we dit doen. We vertrouwen elkaar en zijn betrouwbaar.
- iii. We zijn er voor elkaar en hebben het beste met elkaar voor.
- iv. We communiceren open en duidelijk en nemen geen aannames. We houden ons aan afspraken en zijn eerlijk over verwachtingen.
- v. We houden ons ten alle tijden aan de regels die door de overheid zijn opgesteld bij overmacht.
- vi. Er geldt een zero-tolerance beleid betreft grensoverschrijdend gedrag. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: "Elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ene persoon ten opzichte van de andere persoon opdringt. Waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden toegebracht aan die persoon in de vorm van fysiek of psychisch letsel".
- vii. We plakken geen Salve Mundi stickers op privé-eigendommen zonder expliciete toestemming van de eigenaar.
- viii. We plakken geen Salve Mundi stickers op plaatsen vastgesteld in de Algemene Plaatselijke Verordening.

b. Alcohol en drugs

- i. Tijdens een informeel evenement van een of meerdere commissies zijn de commissies verantwoordelijk voor de veiligheid. Deze veiligheid kunnen zij zelf waarborgen of uitbesteden aan de locatie. Wanneer de commissie zelf verantwoordelijkheid heeft over de veiligheid zijn zij verplicht een nuchter rooster op te stellen. Hierin wordt vastgelegd welke BHV'ers wanneer volledig nuchter moeten zijn. Dit moet goedgekeurd worden door het bestuur.
- ii. De regelgeving wordt verdeeld onder drie mogelijke situaties:
 1. Een locatie waar de veiligheid gewaarborgd wordt door personeel van de locatie zelf: De aanwezige deelnemers evenals commissieleden mogen zowel alcohol als softdrugs consumeren. Onder softdrugs valt uitsluitend cannabis. Er moet hierbij aan de naam en het beeld van Salve Mundi en Fontys gedacht worden. Hierbij is het dus aangeraden om voor aanvang van het evenement en tijdens, niets te consumeren. Regels over gebruik en bezit mogen ten alle tijden strakker aangetrokken worden door de commissie en het bestuur. Dit moet de commissievoorzitter dan mededelen aan zowel de aanwezige deelnemers, als zijn commissie leden.
 2. Een locatie waar Salve Mundi verantwoordelijk is voor de veiligheid: Er moet door de actieve commissie een nuchter rooster opgezet worden waar per 50 aanwezige 1 nuchter is, met een minimum van 2 nuchtere. Deze zijn, wanneer noodzakelijk, opgeleid met een BHV-certificaat. Overige leden zijn toegestaan om zowel alcohol als softdrugs te consumeren. Onder softdrugs valt uitsluitend cannabis. Regels over gebruik en bezit mogen ten alle tijden strakker aangetrokken worden door de commissie en het bestuur. Dit moet de commissievoorzitter dan mededelen aan zowel de aanwezige deelnemers, als zijn commissie leden.
 3. Een formeel evenement en/ of een locatie binnen de Fontys: Tijdens een formeel evenement zoals een vergadering is het op geen moment toegestaan om onder invloed te zijn. Dit om zowel de kwaliteit van vergaderingen te waarborgen, maar ook om de huisregels van Fontys te volgen en te respecteren. Alcoholconsumptie op de campus van Fontys is uitsluitend toegestaan met toestemming van de gebouwbeheerder of de Raad van bestuur van de Fontys.
- iii. Salve Mundi hanteert een gedoogbeleid op het gebied van softdrugs. Dit wil zeggen dat het niet expliciet verboden is door leden om softdrugs te nuttigen. Tijdens evenementen van Salve Mundi kiest de organiserende commissie wat het beleid is. Tijdens een evenement mag de organiserende commissie het beleid per direct aanpassen met onmiddellijke ingang

c. Sancties

- i. Bij overtreding van de gedragsregels en/of het alcohol en drugsbeleid kunnen verschillende sancties opgelegd worden door het bestuur. Dit kan zijn: een bestuurlijke waarschuwing, uitsluiten van deelname tot een activiteit, schorsing, en het ontzetten uit een functie en/of de vereniging. Ook kan er door de organisatie melding worden gemaakt bij Fontys Hogeschool en/of andere autoriteiten.
- ii. Bij constatering of verdenking van een overtreding van de gedragscode en/of het alcohol en drugsbeleid dien je contact op te nemen met het bestuur van Salve Mundi. Wanneer de overtreder in gevaar lijkt te zijn dienen altijd eerst de plaatselijke verantwoordelijken en/of hulpdiensten ingelicht te worden.

6. Gegevensbescherming

a. Functionaris

- i. Het bestuur is jaarlijks verplicht tot het aanstellen van een functionaris gegevensbescherming.
- ii. Deze functie dient gedragen te worden door een bestuurslid.
- iii. Het verkozen bestuurslid zal vermeld worden in het jaarplan.

b. Plichten

- i. De functionaris gegevensbescherming heeft een drietal taken te voldoen:
 1. De functionaris is eindverantwoordelijk over het waarborgen van alle relevante privacywetten binnen de gehele vereniging en al haar takken, waaronder maar niet gelimiteerd tot haar commissies.
 2. De functionaris zal functioneren als adviseur over te ondernemen stappen op het gebied van privacy waarbij gehandeld zal worden in overeenstemming met de privacywetgeving.
 3. De functionaris zal optreden als contactpersoon voor alle privacy-gerelateerd zaken voor zowel commissies als leden.
- ii. De functionaris gegevensbescherming is verantwoordelijk voor het vaststellen en onderhouden van geheimhoudingsverklaringen met betreffende partijen.

7. Financiën

1. Begroting

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van twee begroting per jaar. Elk van deze begroting zal een studiesemester overlappen.
 1. De zomervakantie-periode zal deel uitmaken van de najaar- begroting.
- b. In deze begroting dient een schatting van kosten en inkomen gemaakt te worden voor alle activiteiten, feesten, evenementen, en overige posten, die in de periode van de begroting gemaakt zullen worden.
- c. De begroting zal gedeeld worden met de leden en dient voor de start van de begroting-periode goedgekeurd te worden door de leden door middel van een stemming tijdens een ALV.
 1. Het aanleveren van de begroting dient minimaal een week (7 dagen) voor aanvang van de ALV te gebeuren.
 2. De stemming op de begroting zal volgens standaard stemprocedure gebeuren zoals omschreven in artikel 4.2 van het huisreglement.
 3. Tijdens het presenteren van de begroting gedurende de ALV is het bestuur verplicht onderdelen van de begroting die een conflict van interesse vormen zoals bedoeld in Artikel 3.B.IV uitdrukkelijk te benoemen.
- d. Na goedkeuring van de begroting dient de vereniging, via het bestuur en haar commissies, de begroting zo nauwkeurig mogelijk te volgen.
- e. Een lid heeft het recht de navolging van de begroting in kwestie te stellen.
- f. Mocht blijken dat er opzettelijk en met kwaadwillige bedoeling afgeweken is van de begroting, hebben de leden het recht verdere actie te ondernemen en passende consequenties te stellen aan de verantwoordelijke partij. Dit kan door middel van het indienen van een motie tijdens een ALV.
 1. Het indienen van een betreffende motie zal volgens standaard motieprocedure gebeuren zoals omschreven in artikel 4.1.

2. Realisatie-rapport

- g. Het bestuur is verantwoordelijk voor het bijhouden van een realisatie- rapport voor elke begroting.



SALVE MUNDI

- h. In het realisatie-rapport dienen de gerealiseerde kosten van de begroting- periode bijgehouden te worden.
- i. Het bestuur zal na afloop van een begroting-periode het realisatie-rapport delen met haar leden tijdens een ALV.
 - 1. Het aanleveren van het realisatie-rapport dient minimaal een week (7 dagen) voor aanvang van de ALV te gebeuren.

3. Declaraties

- j. Een lid kan, met instemming van het bestuur, kosten voor de vereniging vanuit persoonlijke financiële middelen voorschieten.
- k. Een lid wie geld voor de vereniging voorgesloten heeft kan de kosten hiervan declareren bij de vereniging.
 - 1. Een declaratie dient ingediend te worden via het [officiële declaratie formulier](#).
- l. Een declaratie zal geldig beschouwd worden mits deze voldoet aan alle volgende eisen:
 - 1. De gemaakte kosten zijn, vóór dat deze gemaakt zijn, goedgekeurd door minimaal twee bestuursleden, wie op moment van het verlenen van goedkeuring bestuurlijk gemachtigd zijn. De penningmeester heeft het recht om zelfstandig, zonder instemming van een tweede bestuurslid, goedkeuring te verlenen, zolang deze op moment van het verlenen van goedkeuring bestuurlijk gemachtigd is.
 - 2. De hoeveel van de gemaakte kosten wijken niet af van de hoeveelheid waar goedkeuring op gegeven is.
 - 3. Het lid is in bezit van een aankoopbewijs (bon of factuur) van de gemaakte kosten. Hierop zullen minimaal de volgende onderdelen van de transactie aanwezig zijn:
 - a. Het totaalbedrag;
 - b. Een onderverdeling van de totale kosten;
 - c. Een datum van uitgiften;
 - d. De verrekenende BTW;
- m. Mocht een aankoopbewijs niet beschikbaar zijn kan gebruik gemaakt worden van een bankafschrift in combinatie met een ingevuld en geldig bankafschrift-formulier.



SALVE MUNDI

1. Het gebruik van een bankafschrift voor het declareren van gemaakte kosten is alleen mogelijk als de hoeveelheid van de gemaakte kosten niet hoger is dan 100 euro.
 2. Een bankafschrift-formulier kan opgevraagd worden bij de penningmeester.
- n. Het bestuur is verplicht een geldige declaratie uit te betalen binnen een termijn van twee weken (14 dagen).
- o. Het bestuur heeft het recht een ongeldige declaratie niet uit te betalen.
1. Mocht het voorkomen dat een declaratie ongeldig verklaard wordt dient het bestuur contact op te nemen met het lid om verantwoording af te leggen.
 2. De gemaakte kosten van een ongeldig verklaarde declaratie zal op het lid vallen.
- p. Het bestuur heeft het recht een ongeldige declaratie alsnog uit te betalen.
1. De declaratie dient te voldoen aan lid iii.3 of lid iv.
 2. Een ongeldige declaratie kan alleen uitbetaald worden mits een meerderheid van het bestuur goedkeuring verleent door middel van een bestuur stemming.

8. Privacy

a. Sociale Media

- i. Salve Mundi heeft het recht om op evenementen die zij (mede) organiseert foto's te maken van deelnemers en deze te gebruiken voor sociale media doeleinden.
- ii. Deelnemers hebben het recht om gepubliceerde foto's waar zijn op staan te laten verwijderen. De Deelnemer legt hierbij contact met het Bestuur om de foto's te laten verwijderen.

b. PR

- i. Salve Mundi heeft het recht om op feesten, activiteiten, kamp of andere activiteiten en evenementen die zij (mede) organiseert, foto's en video's te maken van deelnemers. Deze foto's en video's mogen gebruikt worden voor alle pr-doeleinden die Salve Mundi passend vindt, mits de integriteit van de deelnemer behouden wordt.



9. Overig

a. Onvoorziene situaties

- i. In alle gevallen waarin de statuten of dit reglement geen gang van zaken voorzien, beslist het bestuur, behoudens beroep van de Algemene Ledenvergadering, wat de toepasselijke gang van zaken zal zijn.
- ii. Beslissingen die hieruit voortvloeien zullen altijd in het belang van de vereniging zijn.
- iii. Mocht hiervan volgens de leden geen sprake van zijn of is er sprake van belangenverstrengeling kan een lid bezwaar maken in een bestuursvergadering volgens lid 2.a.i.