

Huishoudelijk Reglement Co-Raad Vrije Universiteit

Herzien: januari 2022

1. Structuur

1) Algemeen

- a) Leden van de Co-Raad Vrije Universiteit (verder te noemen 'Co-Raad VU') zijn alle coassistenten en masterstudenten van de 'Faculteit der Geneeskunde VU Amsterdam' aan de Vrije Universiteit (VU) die zich aangemeld hebben als lid.
- b) Bestuursleden zijn leden van de Co-Raad VU die in een algemene ledenvergadering (ALV) met toestemming van een meerderheid van de (aanwezige) leden voor een jaar worden aangesteld als bestuurslid en masterstudent Geneeskunde aan de VU zijn op het moment van aantreden.
- c) Leden van de Commissie van Toezicht Co-Raad (CTCR) zijn oud-bestuursleden die door het zittende bestuur zijn gekozen en worden geïnstalleerd gedurende een ALV. Daarin neemt in elk geval de voormalig penningmeester voor een jaar plaats. De voorkeur gaat daarnaast uit naar de combinatie van een oud-dagelijks bestuurder, een oud-masterfunctionaris en een oud-evenementen- & promotiefunctionaris (E&PR-functionaris).
- d) Het statutair vastgestelde doel van de vereniging is het behartigen van algemene belangen van coassistenten van de Vrije Universiteit te Amsterdam. Hierbij richt de Co-Raad VU zich in het bijzonder op de kwaliteit van het onderwijs en de arbeidsomstandigheden tijdens de coschappen.
- e) Voor de individuele coassistent heeft de Co-Raad VU een adviserende en ondersteunende rol.
- f) De Co-Raad VU organiseert jaarlijks verschillende evenementen voor leden, zoals masterclasses, symposia en sociale activiteiten.

2) Lidmaatschap

- a) Het aantal leden van de Co-Raad VU is in beginsel onbeperkt.
- b) De coassistent of masterstudent kan lid worden door het aanmeldformulier op de website (www.co-raad.nl) in te vullen of door het aanschaffen van een Co-Pakket op de website van de Medische Faculteitsvereniging VU medisch centrum (MFVU).
- c) Tijdens het voorbereidend coschap (VCP), aan het begin van de masterfase, wordt aan alle nieuwe coassistenten verteld wat de Co-Raad VU inhoudt. Tevens wordt er uit elke nieuwe groep minimaal één 'co-groep vertegenwoordiger' gekozen.
- d) Het bestuur van de Co-Raad VU zet zich actief in voor de werving van leden.
- e) Beëindiging van het lidmaatschap dient te geschieden via een schriftelijk verzoek (mail) aan de secretaris op e-mailadres 'bestuur@co-raad.nl', of door het invullen van een door de secretaris daartoe opgesteld document. De secretaris verstuurt tweemaal per jaar een mail naar alle leden met toelichting dat uitschrijving mogelijk is in reactie op die mail of door het invullen van het toegestuurde document. Hierbij

wordt het lid ook de mogelijkheid geboden om zich als alumnus te laten registreren.

f) Het bestuur houdt een register bij waarin alle leden staan geregistreerd.

3) Bestuur

- a) Nieuwe bestuursleden worden na een sollicitatieprocedure door de zittende voorzitter tijdens de ALV voorgesteld.
- b) Bestuursleden worden na goedkeuring gedurende de ALV voor een jaar geïnstalleerd in een functie; en na voldoende inzet en verslaglegging gedechargeerd bij besluit in de ALV. De helft van het bestuur wisselt in juli en de andere helft wisselt in januari om de continuïteit te waarborgen. Enkel het bestuurslid dat het tweede half jaar benoemd wordt tot voorzitter, zal na een half jaar gedechargeerd worden uit zijn functie en opnieuw worden geïnstalleerd als voorzitter.
- c) Indien de penningmeester na een half jaar de functie 'voorzitter' zal bekleden, dient er met de voorgaande penningmeester, zittende in de op dat moment bestaande KCC, overeengekomen te worden dat deze anderhalf jaar de functie binnen de KCC zal bekleden.
- d) Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal tien personen, met in ieder geval vervulling van de volgende functies in het dagelijks bestuur (DB): voorzitter, secretaris, penningmeester. Daarnaast kunnen verschillende functies in één persoon verenigd zijn en kunnen de taken van één functie over meer personen verdeeld worden.
- e) Het dagelijks bestuur heeft tot taak:
 - Vertegenwoordiging van de Co-Raad VU naar buiten toe;
 - Organisatorische ondersteuning;
 - Schrijven van een jaarlijks beleidsplan;
 - Jaarlijkse herziening van het witboek en huishoudelijk reglement;
 - Afhandeling van de lopende- en spoedeisende zaken.
- f) De voorzitter heeft daarnaast tot taak:
 - Het voorzitten van de bestuursvergaderingen (BV);
 - Het overzien van bestuurstaken en het ondersteunen en sturen van overige bestuursleden;
 - Controle op naleving van statuten en huishoudelijk reglement.
- g) De secretaris heeft daarnaast tot taak:
 - De administratieve ondersteuning;
 - De interne en externe communicatie;
 - Bijhouden van het archief;
 - Bijhouden van het leden- en alumnibestand;
 - Beheren van de website in samenwerking met de promotiefunctionaris.
- h) De penningmeester heeft daarnaast tot taak:
 - Beheer van de financiën;
 - Opstellen begroting en aanvragen subsidie;
 - Sponsoren werven, contact onderhouden met sponsoren en toezien op naleving van de sponsorverplichtingen.
- i) In het bestuur van de Co-Raad VU nemen één tot vier masterfunctionarissen zitting. Zij hebben tot taak:
 - Het inhoudelijk vertegenwoordigen van alle masterstudenten binnen het onderwijs;

- Op de hoogte zijn van de problemen die er spelen onder de masterstudenten door middel van:
 - Klachteninventarisatie;
 - Het drie-of vierjaarlijkse 'co-groepvertegenwoordigersoverleg'(CGV);
 - Het organiseren van KTO- en co-lunches.
 - j) In het bestuur nemen twee tot drie evenementenfunctionarissen zitting. Zij hebben tot taak:
 - Het opstellen van een halfjaaragenda in samenwerking met de voorzitter;
 - Het organiseren van masterclasses naar vraag van de masterstudenten;
 - Het organiseren van sociale evenementen;
 - Het organiseren van een jaarlijks symposium;
 - Het organiseren van de jaarlijkse Jan Heijlman prijsuitreiking;
 - k) In het bestuur neemt één promotiefunctionaris zitting. Deze heeft tot taak:
 - Het beheer van de sociale media en de website samen met de secretaris;
 - Het verzorgen van promotiemateriaal en hiermee het waarborgen van de continuïteit en professionaliteit;
 - Het ondersteunen van de evenementenfunctionarissen in de organisatie waar dit nodig is.
- 4) Commissie van Toezicht Co-Raad (CTCR)
- a) In de CTCR nemen maximaal vijf oud-bestuursleden van de Co-Raad VU plaats. Zij worden door het zittende bestuur benoemd en geïnstalleerd tijdens de ALV.
 - b) De oud-penningmeester neemt voor minstens een jaar plaats, de overige leden voor een half jaar.
 - c) Binnen de CTCR betreden de oud-penningmeester en de oud-voorzitter tevens de kascontrolecommissie. Zie '5) Kascontrolecommissie'.
 - d) De CTCR heeft tot taak:
 - Gevraagd en ongevraagd advies te geven aan het zittende bestuur;
 - Commentaar te geven naar aanleiding van de notulen van de bestuursvergaderingen;
 - Twee keer per jaar met het zittende bestuur de stand van zaken met betrekking tot de beleidsplannen door te nemen en deze van commentaar te voorzien;
 - e) Uitgaven hoger dan 300 euro zullen door de KCC worden goedgekeurd, indien nodig kan de kwestie worden overlegd met de CTCR, alvorens een definitief besluit wordt genomen (*Zie Kascontrolecommissie c*).
 - f) De CTCR zorgt voor continuïteit en leden uit deze commissie kunnen op ieder moment een functie in het bestuur van de Co-Raad VU tijdelijk overnemen of ondersteunen indien dat nodig wordt geacht door het zittende bestuur(slid) (bijvoorbeeld bij ziekte van een bestuurslid, tijdelijke afwezigheid door andere omstandigheden of het disfunctioneren van een bestuurslid die op non-actief is gesteld door het overige bestuur). Deze periode zal duren totdat er een structurele oplossing of vervanging middels sollicitaties voor gevonden is of de situatie zich herstelt.
 - g) Bij het tijdelijk overnemen van een functie in het bestuur of op verzoek van de huidige bestuursleden hebben de leden van de CTCR toegang tot de vergaderingen van de Co-Raad VU en hebben dan ook een gelijkwaardige stem en stemrecht in deze vergaderingen.

5) Kascontrolecommissie (KCC)

- a) In de KCC nemen twee oud-bestuursleden van de Co-Raad VU plaats, namelijk de oud-penningmeester en de oud-voorzitter. Zij worden door het zittende bestuur benoemd en geïnstalleerd tijdens de ALV.
- b) De oud-penningmeester neemt voor minstens een jaar plaats, de oud-voorzitter neemt gedurende een half jaar plaats.
- c) De KCC heeft tot taak:
 - Gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de zittende penningmeester;
 - Twee keer per jaar met de zittende penningmeester de stand van zaken met betrekking tot de financiën door te nemen en deze van commentaar te voorzien;
 - Het financiële beleid te controleren en goed te keuren aan het einde van het jaar.
 - Bij uitgaven hoger dan 300 euro dient de penningmeester eerst de KCC om goedkeuring te vragen. De KCC mag meteen de uitgaven goedkeuren of de kwestie eerst overleggen met de CTCR, waarna een beslissing wordt genomen. Bij bedragen hoger dan 300 euro betreffende subsidie teruggave voldoet de goedkeuring van alleen de vorige penningmeester.

2. Vergaderingen

1) Bestuursvergadering (BV)

- a) Het bestuur vergadert één keer per twee weken.
- b) De voorzitter stelt de agenda op aan de hand van aangedragen punten van alle bestuursleden.
- c) De bestuursvergadering is toegankelijk voor leden van het bestuur en de CTCR.
- d) De voorzitter geeft leiding aan de vergadering. Bij afwezigheid neemt een van de andere bestuursleden het over. Deze zal voorafgaand aan de vergadering worden aangewezen door de voorzitter.
- e) De voorzitter opent en sluit agendapunten en heeft het recht om (op verzoek) extra discussiepunten in de vergaderingen aan te dragen en discussies te sluiten.
- f) Een discussiepunt dat gedurende de vergadering ter sprake komt en niet binnen de vooraf bepaalde vergaderpunten valt, kan worden besproken in het punt 'wat verder ter tafel komt (WVTTK)'.
- g) De secretaris houdt notulen bij en archiveert deze.
- h) Notulen dienen op de volgende vergadering goedgekeurd te worden.
- i) Een gesloten discussiepunt kan niet meer worden geopend en een gesloten vergadering kan niet worden heropend.

2) Algemene Ledenvergadering (ALV)

- a) Tweejaarlijks wordt een ALV uitgeschreven, in januari en juli.
- b) Alle leden en de leden van de CTCR en genodigden van de bestuursleden van de Co-Raad VU hebben toegang tot de ALV.
- c) Volgens Artikel 2:38 BW moet de ALV in een openbare fysieke ruimte plaatsvinden, om stemming te laten gelden. Alleen indien tijdelijke wettelijke uitzondering hierop wordt gemaakt, mag de ALV digitaal worden georganiseerd.
- d) De ALV wordt net als de BV geleid door de voorzitter.

- e) Tijdens de ALV legt het dagelijks bestuur verantwoording af aan de leden van de vereniging en de CTCR. Door middel van halfjaarverslagen worden de lopende zaken besproken en wordt een actueel thema bediscussieerd.
 - f) Met goedkeuring van een meerderheid van de aanwezige leden worden nieuwe bestuursleden geïnstalleerd en vertrekkende bestuursleden gedechargeerd.
 - g) Tenminste 15% van de leden tezamen kunnen te allen tijde de Co-Raad VU bijeenroepen voor een extra ALV binnen vier weken. Hierbij is het dagelijks bestuur verplicht administratieve ondersteuning te verlenen.
 - h) Het dagelijks bestuur stelt de agenda voor de ALV vast. Per email (bij voorkeur twee weken voor aanvang van de ALV) of ter vergadering kunnen leden nieuwe agendapunten inbrengen. Als men tijdens de vergadering een nieuw agendapunt wil inbrengen, wordt een verzoek bij de voorzitter ingediend in punt 3 agenda.
 - i) De notulen van de ALV worden door de secretaris geschreven en naar alle leden, bestuursleden en leden van de CTCR van de Co-Raad VU verstuurd.
 - j) Notulen worden in de volgende ALV goedgekeurd en ondertekend.
- 3) Verslaglegging, rekening en verantwoording
- a) Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
 - b) Het bestuur is verplicht verslag te leggen van vorderingen, activiteiten en de financiële status.
 - c) Halfjaarlijks wordt op de ALV verslag gedaan van behaalde resultaten, teruggeblikt op gestelde doelen en worden nieuwe doelen gesteld voor het komende halfjaar door middel van het voorlezen van een halfjaarverslag per functie.
 - d) Financiële verslaglegging bestaat uit een halfjaarlijkse en een jaarlijkse balans en staat van baten en lasten. Contracten, facturen en andere officiële documenten die dienen als bewijskracht voor het financiële verslag dienen overzichtelijk gearchiveerd te zijn.
 - e) Onderdeel van het financiële jaarverslag is een begroting voor het volgende jaar, gebaseerd op de jaarlijkse afrekening van de twee voorgaande jaren. Deze zal worden gemaakt door de zittende en de te benoemen penningmeester, en zal op de ALV gepresenteerd worden door de nieuwe penningmeester.
 - f) De CTCR controleert de halfjaarlijkse verslaglegging schriftelijk vóór aanvang van de ALV en dient hiervoor goedkeuring te geven voor aanvang van de ALV.
 - g) Het financiële halfjaarverslag dient ter vergadering door de leden goedgekeurd te worden.
 - h) Leden hebben het recht en de plicht gedurende de verslaglegging op de ALV het bestuur te controleren, ideeën te opperen en vragen te stellen.
- 4) Besluitvorming
- a) De Co-Raad VU streeft naar consensus.
 - b) Indien geen consensus wordt bereikt, geldt voor dagelijkse besluiten over lopende zaken een meerderheid van stemmen.
 - c) Indien geen absolute meerderheid van stemmen wordt verkregen, is het mogelijk om een minderheidsstandpunt op te nemen.
 - d) Bij een gelijk aantal stemmen heeft de voorzitter niet de doorslaggevende stem.
 - e) Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij anders wordt besloten. Over personen wordt schriftelijk gestemd.

- f) Voor het jaarlijks vaststellen van de statuten, het huishoudelijk reglement, het witboek en de beleidsplannen dient minstens **tweederde** van alle bestuursleden akkoord te gaan.
- g) Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.

3. Activiteiten

1) Procedures

- a) Per jaar worden vaste activiteiten georganiseerd zoals beschreven in het beleidsplan en het witboek.
- b) Voor deze vaste activiteiten worden richtlijnen en procedures geschreven en in het witboek vermeld.
- c) De masterfunctionarissen en E&PR-functionarissen leggen de procedures vast in het witboek.

2) Deelname

- a) Bij deelname door leden en niet-leden aan activiteiten (mede-)georganiseerd door de Co-Raad VU, stemmen zij beide in met algemene voorwaarden van de Co-Raad VU. Deze algemene voorwaarden zijn te vinden op de website van de vereniging. Tevens worden deze algemene voorwaarden bij het aanschaffen van het toegangkaartje opnieuw ter hand gesteld.