



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Federation of Purple Study Associations



Het huishoudelijk reglement is samengesteld door het 1^e bestuur:

<i>Voorzitter:</i>	Bastiaan Verhaar
<i>Secretaris:</i>	Daan Barten
<i>Penningmeester:</i>	Tijmen Bergman

En alle leden van de projectgroep FPSA.

Inhoudsopgave:

Hoofdstuk 1: De leden	1
Artikel 1.1: Lidmaatschap	
Artikel 1.2: Toelating van leden	
Artikel 1.3: Rechten van leden	
Artikel 1.4: Plichten van leden	
Artikel 1.5: Beperking van de rechten van leden	
Artikel 1.6: Beëindiging van lidmaatschap	
Hoofdstuk 2: Het bestuur	2
Artikel 2.1: Het bestuur	
Artikel 2.2: Bestuurstaken	
Artikel 2.3: De voorzitter	
Artikel 2.4: De secretaris	
Artikel 2.5: De penningmeester	
Artikel 2.6: De commissarissen	
Artikel 2.7: Kandidaatstelling voor het bestuur	
Artikel 2.7: Benoeming van het bestuur	
Artikel 2.8: Overdracht	
Artikel 2.9: Overdrachtsdocument en witboeken	
Artikel 2.10: Bestuursvergaderingen	
Hoofdstuk 3: Raad van Toezicht	5
Artikel 3.1: Toezichthouders	
Artikel 3.2: Doelstelling van de toezichthouders	
Artikel 3.3: Taken van de toezichthouders	
Hoofdstuk 4: De algemene ledenvergadering	6
Artikel 4.1: Presentielijst	
Artikel 4.2: Openbaarheid van de algemene ledenvergadering	
Artikel 4.3: Vergaderdatum	
Artikel 4.4: Spreekbeurt	
Artikel 4.5: Behandeling van onderwerpen	
Artikel 4.6: Rechten en plichten van de algemene ledenvergadering	
Artikel 4.7: Het quorum en de geldigheid van besluiten	
Artikel 4.8: Mandaten	
Artikel 4.9: Het stemmen	
Artikel 4.10: Stembureau	
Artikel 4.11: Uitslag van stemmingen	
Artikel 4.12: Stemmen over kandidaten	
Artikel 4.13: Stemmen over kandidaatsbestuur	
Artikel 4.14: Notulen en besluitenlijst	
Hoofdstuk 5: Overig	9
Artikel 5.1: Wijzigingen van het huishoudelijk reglement	
Artikel 5.2: Ontheffing van het huishoudelijk reglement	
Artikel 5.3: Onvoorzien	

<u>Bijlage 1: Definities</u>	<u>10</u>
<u>Bijlage 2: Stemprocedure voor schriftelijk stemmen</u>	<u>11</u>

Hoofdstuk 1: De leden

Art. 1.1 Lidmaatschap

Zoals beschreven in artikel 3.1 van de statuten (versie: 23-06-2020) kunnen leden van FPSA alleen zijn; studieverenigingen die enigerwijs gelieerd zijn aan Fontys Hogescholen.

Art. 1.2 Toelating van de leden

Alle leden worden conform artikel 3.2 van de statuten (versie: 23-06-2020) door het bestuur van FPSA toegelaten na een schriftelijk verzoek waarbij de volgende voorwaarden gecontroleerd worden:

1. De aspirant lid is een studievereniging die gelieerd is aan een Fontys Hogescholen instituut.
2. De aspirant lid dient een Kamer van Koophandel inschrijving te hebben. Heeft een aspirant lid dit nog niet mag het bestuur hier een uitzondering voor maken.

Art. 1.3 Rechten van de leden

Alle rechten van de leden zijn:

1. Het deelnemen aan door FPSA georganiseerde evenementen, mits het maximaal aantal deelnemers niet overschreden wordt.
2. De algemene ledenvergadering bij te wonen, aldaar het woord te voeren, voorstellen te doen en het aandragen van amendementen en moties. Het aandragen van amendementen en moties gebeurt schriftelijk minimaal achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering of tijdens het bespreken van de agenda, door de voorzitter, bij aanvang van de algemene ledenvergadering.
3. Alle leden hebben gelijkwaardig stemrecht bij de algemene ledenvergaderingen.
4. Alle leden mogen agendapunten voor de algemene ledenvergaderingen aandragen. Het aandragen van agendapunten gebeurt schriftelijk minimaal achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering of tijdens het bespreken van de agenda, door de voorzitter, bij aanvang van de algemene ledenvergadering.
5. Alle overige rechten die uit de statuten, het huishoudelijke reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en bestuursbesluiten volgen.

Art. 1.4 Plichten van de leden

Alle plichten van de leden zijn:

1. Het strikt in acht nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Fysieke aanwezigheid bij iedere algemene ledenvergadering van ten minste een natuurlijk persoon en maximaal twee natuurlijke personen met in acht neming van artikel 4.1 lid 3.
3. Leden dienen zich in te spannen om onderlinge samenwerking te intensiveren.
4. Alle overige plichten die uit de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en bestuursbesluiten volgen.
5. Het betalen van de door de algemene ledenvergadering bepaalde contributie.

Art. 1.5 Beperking van de rechten van de leden

Leden die geschorst zijn, kunnen geen aanspraak maken op de rechten voortkomend uit het lidmaatschap, dit conform artikel 4 van de statuten (versie: 23-06-2020).

Art. 1.6 Beëindiging van een lidmaatschap

Beëindiging van een lidmaatschap gaat conform artikel 5.1 van de statuten (versie: 23-06-2020). Dit bevat onder andere:

1. Opzegging door het lid.
2. Opzegging door FPSA.
3. Ontzegging en/of schorsing door FPSA.

Hoofdstuk 2: Het bestuur

Art. 2.1 Het bestuur

Het bestuur bestaat conform artikel 7.3 van de statuten (versie: 23-06-2020) uit ten minste 3 natuurlijke personen, waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Art. 2.2 Bestuurstaken

Alle leden van het bestuur dienen onderstaande taken uit te voeren:

1. Het bestuur is belast met de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement en de tenuitvoerlegging van de genomen besluiten.
2. Het bestuur behartigt de belangen van de leden.

Art. 2.3 De voorzitter

De voorzitter heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. De algemene leiding van FPSA.
2. Het voorzitten van de algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen.
3. Overzicht houden over FPSA en het bestuur.
4. Het opstellen van de agenda voor de algemene ledenvergadering in overleg met de secretaris.
5. Het toezien of het beleidsplan wordt uitgevoerd en de gestelde doelstelling worden aangehouden
6. Een overdracht naar zijn/haar opvolger, zie artikel 2.8 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.4 De secretaris

De secretaris heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. Het bijhouden van de ledenadministratie.
2. Het ordelijk beheren van inkomende en uitgaande post.
3. Verantwoording voor het archief.
4. Het tenminste acht dagen voor de datum van de algemene ledenvergadering neerleggen van de nieuwe agenda en de notulen van de vorige vergadering op de daarvoor bestemde plaats.
5. Het zorgdragen voor de aanwezigheid van de laatste versie van de statuten en het huishoudelijk reglement ter inzage van de leden.
6. Het zorg dragen voor de publicatie van het jaarverslag. Dit dient binnen drie maanden na decharge gepubliceerd te worden.
7. Een overdracht naar zijn/haar opvolger zie artikel 2.8 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.5 De penningmeester

De penningmeester heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. Het innen, uitgeven en beheren van de gelden en goederen.
2. Het bijhouden van de boekhouding.
3. Het bijhouden en, wanneer gewenst, kopie nemen van alle post betreffende de financiën van FPSA.
4. Het opstellen van een begroting, welke door de algemene ledenvergadering moet zijn goedgekeurd.
5. Het geven van een overzicht aan de algemene ledenvergadering van het, tot dan toe, door zijn/haar gevoerde financiële beleid. Dit dient halverwege en aan het einde van zijn bestuursperiode te geschieden.
6. Het verantwoordelijk stellen van een der commissieleden van een commissie, voor de financiële aspecten binnen de desbetreffende commissie.
7. Het voorzitten van het stembureau tijdens een algemene ledenvergadering

8. Een overdracht naar zijn/haar opvolger, zie artikel 2.8 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.6 Kandidaatstelling van het bestuur

Hieronder staan de voorwaarden voor het kandidaatstellen van een nieuw bestuur.

1. Wanneer een of meer vacatures in het bestuur van FPSA te vervullen zijn, maakt het bestuur dit aan alle leden bekend.
2. Alle studenten die studeren aan Fontys Hogescholen kunnen zich kandidaat stellen voor een functie in het bestuur. Deze kandidaatstelling dient schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur, uiterlijk een week voor de algemene ledenvergadering.
3. De namen van de kandidaten en de voorgestelde functieverdeling dienen de dag na de sluiting van de inschrijftermijn bekend te worden gemaakt door publicatie op de daarvoor bestemde plaats.
4. Ieder lid kan slechts op één kandidaat per functie stemmen.

Art. 2.7 Benoeming van het bestuur

Hieronder staan de voorwaarden voor de benoeming van bestuursleden.

1. De leden van het bestuur worden door de algemene ledenvergadering benoemd voor een periode van één bestuurstermijn, tenzij door de kandidaat vooraf anders wordt aangegeven.
2. De bestuursleden, voor de functie voorzitter, secretaris en penningmeester, worden in functie gekozen.
3. Deze verkiezing vindt plaats op de laatste algemene ledenvergadering van de voorgaande bestuurstermijn.
4. Indien er een of meerdere functies vacant zijn, worden er tussentijdse verkiezingen uitgeschreven.
5. De leden van het bestuur mogen een kandidaatsbestuur opstellen of stemmen op de kandidaten tijdens de algemene ledenvergadering.

Art. 2.8 Overdracht

Hieronder staan de voorwaarden voor de overdracht van het voorgaande bestuur naar de opvolgers.

1. Het bestuur is gehouden de overdracht van haar taak aan het opvolgende bestuur zorgvuldig vorm te geven, in ieder geval zodanig dat de continuïteit blijft gewaarborgd.
2. Het bestuur draagt verplicht bij haar aftreden in ieder geval terstond aan het benoemde bestuur over:
 - a) Alle eigendommen van FPSA.
 - b) De bankpassen waarvan FPSA eigenaar, bezitter of houder is.
 - c) Alle benodigde inloggegevens.
 - d) Alle sleutels waarvan FPSA eigenaar, bezitter of houder is.
 - e) De overdrachtdocumenten en witboeken, nader omschreven in artikel 2.9 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.9 Overdrachtdocument en witboeken

In het belang van een goede overdracht zijn er handboeken en witboeken nodig. Deze schriftelijke bescheiden worden door het bestuur geactualiseerd voorgaande een overdracht. Een witboek omvat alle relevante kennis en informatie betreffende de bestuursfunctie binnen FPSA. Een handboek is een handleiding over FPSA.

Art. 2.10

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert wanneer tenminste een van de bestuursleden dit nodig acht.
2. Deze vergaderingen zijn besloten. In uitzondering hierop kan een bestuurslid besluiten om personen uit te nodigen om toe te horen.
3. Bestuursbesluiten kunnen alleen worden genomen in vergaderingen waarin tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
4. Besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen. Komt het bestuur niet uit een kwestie dan wordt deze doorgegeven aan de raad van toezicht die het besluit dienen te vormen.
5. Het bestuur behoeft de goedkeuring van de algemene ledenvergadering voor uitgaven op niet begrote posten groter dan 250 euro. Bedragen boven begrote posten dienen strikt gebruikt te worden ten goede voor FPSA en niet voor persoonlijke doeleinden.
6. Officiële bestuur mededelingen kunnen aan de leden bekend gemaakt worden door een publicatie op de daarvoor bestemde plaats

Hoofdstuk 3: Raad van Toezicht

Art 3.1 Toezichthouders

Toezicht op het bestuur wordt gehouden door oud-bestuursleden van de vereniging. Een toezichthoudende functie mag enkel worden uitgevoerd door de voorganger van de desbetreffende bestuursfunctie. Met uitzondering van het 1^e bestuur, hierop zal de projectgroep van FPSA de toezichthoudende functie vervullen en door het 1^e bestuur daartoe gevraagde personen.

Art 3.2 Doelstelling van de toezichthouders

De toezichthouders hebben de volgende doelen:

1. Het waarborgen van het behoud van kennis binnen FPSA.
2. Het in het oog houden van het beleid dat het bestuur heeft aangegeven te willen volgen.

Art 3.3 Taken van de toezichthouders

De toezichthouders hebben de volgende onderstaande doelen:

1. Het toezicht houden op het bestuurslid die de functie heeft opgevolgd, bijvoorbeeld door middel van het doornemen van de notulen.
2. Het functioneren van het bestuurslid beoordelen en wanneer nodig gevraagd of ongevraagd advies geven over dit functioneren.
3. Wanneer de raad van toezicht een kwestie krijgt van het bestuur waarbij het bestuur niet tot een besluit kan komen dienen zij tot een besluit te komen en dit binnen 5 werkdagen mee te delen aan het bestuur.

Hoofdstuk 4: De Algemene Ledenvergadering

Art 4.1 Presentie

1. De presentie bij de algemene ledenvergadering wordt bijgehouden door middel van een presentielijst en/of door het noteren in de notulen door de secretaris. Hierbij worden alle namen genoteerd en hun bijbehorende vereniging.
2. Bij verzuim van aanwezigheid bij de algemene ledenvergadering verliest het lid zijn stemrecht voor die vergadering.
3. Onder fysieke aanwezigheid wordt verstaan het aanwezig zijn van de natuurlijke persoon of natuurlijke personen op de locatie van de algemene ledenvergadering. Met uitzondering van door de overheid opgestelde richtlijnen die het samenkomen van mensen verbieden. Wanneer dit het geval is zal er op een alternatieve wijze vergaderd moeten worden.

Art 4.2 Openbaarheid van de algemene ledenvergadering

Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben de leden die niet geschorst zijn alsmede degenen die daartoe door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering zijn uitgenodigd.

Art 4.3 Vergaderdatum

1. Er zijn minimaal 2 algemene ledenvergadering per jaar waarbij één in de eerste 6 maanden en één in de laatste 6 maanden van dat schooljaar.
2. De vergaderdatum van een algemene ledenvergadering dient uiterlijk 1 maand van tevoren schriftelijk kenbaar gemaakt te worden aan de leden.

Art 4.4 Spreekbeurt

1. Geen der aanwezigen voert het woord zonder toestemming van de voorzitter.
2. De voorzitter hoeft niet meer dan driemaal over hetzelfde onderwerp aan dezelfde persoon het woord te verlenen, behoudens beroep van de algemene ledenvergadering.

Art 4.5 Behandeling van onderwerpen

1. De voorzitter moet alle voorstellen, amendementen en moties in stemming brengen.
2. Voorstellen, amendementen en moties worden per onderwerp behandeld naar orde van verstrekking. Dit is ter beoordeling aan de voorzitter, behoudens beroep van de algemene ledenvergadering.

Art 4.6 Rechten en plichten van de algemene ledenvergadering

1. De algemene ledenvergadering is bevoegd alle vraagstukken FPSA betreffend in behandeling te nemen.
2. De algemene ledenvergadering is verplicht alle op de agenda geplaatste onderwerpen in behandeling te nemen. Dit met inachtneming van artikel 4.8 van het huishoudelijk reglement.

Art 4.7

Het quorum en de geldigheid van besluiten

1. Het quorum is gehaald als tenminste tweederde deel van de leden op de algemene ledenvergadering aanwezig is en is opgenomen bij de lijst met aanwezigen.
2. Besluiten, genomen door de algemene ledenvergadering, zijn bindend voor de leden en uitvoerende organen van FPSA indien het quorum is gehaald.
3. Quorum is vereist wanneer er verkiezingen zullen plaatsvinden voor functies in het bestuur en wanneer er gestemd wordt over wijzigingen in de statuten en het huishoudelijk reglement. Voor overige zaken is meerderheid van stemmen voldoende (50% + 1 stem).
4. Besluiten genomen zonder quorum zijn tenminste bindend tot de volgende algemene ledenvergadering. Tijdens deze vergadering kan het onderwerp op schriftelijk verzoek van een der leden opnieuw ter stemming gebracht worden. Een dergelijk verzoek dient 48 uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering bij het bestuur te zijn ingediend. De uitslag van deze tweede stemming vervangt alleen die van de vorige, wanneer het quorum gehaald is. Indien er geen tweede stemming plaatsvindt, dan wordt het besluit automatisch bindend alsof het door quorum genomen is.

Art 4.8

Mandaten

1. De algemene ledenvergadering kan besluiten de behandeling van en de beslissing over bepaalde vraagstukken of voorstellen te mandateren aan het bestuur. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering moet verantwoording worden afgelegd over de uitvoering van het mandaat.
2. De algemene ledenvergadering kan besluiten voor de behandeling van een of meerdere onderwerpen een commissie in het leven te roepen, bij welk besluit tevens de samenstelling en de taak van de commissie wordt vastgesteld.

Art 4.9

Het stemmen

1. Er kan mondeling of door handopsteken worden gestemd, tenzij het bestuur of minimaal vijf leden zich voor een schriftelijke stemming verklaren.
2. Stemprocedure voor het schriftelijke stemmen staat in Bijlage 2 van het huishoudelijk reglement.

Art 4.10

Stembureau

1. Het stembureau bestaat uit twee der aanwezige leden en de penningmeester, met uitzondering van hetgeen vermeldt in artikel 4.10 lid 3 van het huishoudelijke reglement.
2. De schriftelijke stemmen zijn geheim en vinden plaats op gewaarmerkte briefjes, die de leden uit handen van de hiervoor genoemde stembureau ontvangen.
3. Bestuursleden, kandidaat- en ex-bestuursleden voor zover het de vergadering betreft waarin hun kandidatuur wordt besproken, hun verkiezing, respectievelijk hun aftreden plaatsvindt, alsmede degenen die onderwerpen van de beraadslaging zijn, kunnen geen deel uitmaken van het stembureau. In dat geval bestaat het stembureau uit drie der aanwezige leden.
4. Indien een lid van het stembureau de vergadering verlaat, deelt hij dit, ook indien zijn afwezigheid slechts tijdelijk is, mee aan de voorzitter, die terstond een nieuw lid benoemt.

Art 4.11

Uitslag van stemmingen

1. Bij de bepaling van het totaal aantal uitgebrachte stemmen, worden ongeldige stemmen alleen meegenomen in de stemmentelling. Indien van het totaal uitgebrachte stemmen de helft of meer ongeldig is, wordt tot herstemming overgegaan. Bij een herstemming tellen ongeldige stemmen niet mee.
2. Aangenomen wordt het voorstel waarop de meeste stemmen voor zijn uitgebracht, mits het aantal voorstemmen groter is dan het aantal tegenstemmen.
3. Indien de stemmen staken, wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Een stembriefje is slechts geldig indien het blanco is ingeleverd of indien het een der keuzemogelijkheden vermeldt, waarover de stemming plaatsvindt.
5. Het stembureau maakt de uitslag van de stemming bekend aan de algemene ledenvergadering na dat er een unanieme telling heeft plaatsgevonden.

Art 4.12

Stemmen over kandidaten

1. Over kandidaten voor een bestuursfunctie vindt een schriftelijke stemming plaats.
2. Indien bij de eerste stemming door geen der kandidaten meerderheid van stemmen is verkregen, zal een tweede stemming worden gehouden voor het bezetten van de on vervuld gebleven vacature. Bij deze tweede stemming zijn slechts twee kandidaten met het grootste aantal stemmen kandidaat. Zouden er meer dan twee kandidaten per vacature voor deze stemming in aanmerking komen, doordat zij een gelijk aantal stemmen op zich hebben verenigd, dan worden zij ook in de stemming betrokken. Gekozen is in de tweede stemming degene, die de meeste stemmen op zijn naam verenigt. Bij gelijk aantal stemmen beslist het lot. Dit wordt gedaan door middel van een munt, waarbij gekozen wordt voor kop of munt.

Art 4.13

Stemmen over kandidaatsbestuur

1. Over kandidaatsbestuur vindt een schriftelijke stemming plaats.
2. Indien het kandidaatsbestuur niet aangenomen wordt door de algemene ledenvergadering zal de algemene ledenvergadering nieuwe kandidaten moeten aanvoeren en instemmen volgens artikel 4.12 van het huishoudelijk reglement tot er een bestuur is gevormd.

Art 4.14

Notulen en besluitenlijst

1. De secretaris maakt de notulen en een besluitenlijst, van het behandelde op de algemene ledenvergadering. Deze notulen omvatten tenminste het onderstaande:
 - a. Een opgave van het aantal aanwezigen.
 - b. De agenda.
 - c. De genomen besluiten.
 - d. De uitslag van de gehouden stemmingen.
 - e. De toezegging(en) door het bestuur aan de algemene ledenvergadering gedaan.
2. De notulen behoren uiterlijk twee weken na de algemene ledenvergadering bij het bestuur ter bespreking liggen, en dienen uiterlijk zeven dagen voor de volgende algemene ledenvergadering ter inzage liggen voor de leden.
3. De algemene ledenvergadering besluitenlijst wordt na elke algemene ledenvergadering aangevuld met de nieuwe besluiten en in de daarvoor bestemde plaats beschikbaar gehouden.
4. Het uittreksel van de besluitenlijst dient na elke algemene ledenvergadering indien nodig vernieuwd te worden en als bijlage bij het huishoudelijk reglement te liggen.

Hoofdstuk 5: Overig

Art 5.1 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

1. Besluiten tot wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden genomen door een algemene ledenvergadering waarop het quorum is gehaald, met meerderheid van tenminste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement worden gedaan door het bestuur of kunnen door tenminste tien procent van de leden ondersteund, schriftelijk ingediend worden bij het bestuur. Hierbij dient het verzoek tenminste achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering te worden gedaan.
3. Voorstellen van het bestuur tot wijziging van het huishoudelijk reglement dienen tenminste zeven dagen voor de datum van de algemene ledenvergadering ter inzage te liggen op daarvoor bestemde plaats.

Art 5.2 Ontheffing van het huishoudelijk reglement

1. De algemene ledenvergadering kan beslissen een tijdelijke ontheffing te verlenen, hoogstens voor een periode tot aan de volgende algemene ledenvergadering, voor een of meerdere artikelen van het huishoudelijk reglement. Voor dergelijk ontheffingen is slechts een meerderheid van stemmen noodzakelijk.
2. Ontheffing van het huishoudelijk reglement is niet mogelijk bij wijzigingen van hetzelfde huishoudelijk reglement.

Art 5.3 Onvoorzien

In alle gevallen, waarin de statuten en of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur behoudens beroep van de algemene ledenvergadering.

Bijlage 1: Definities

Federation of Purple Study Associations (afgekort: FPSA):

Een koepel vereniging met als doel het behartigen van de belangen van studieverenigingen die enigerwijs gelieerd zijn aan Fontys Hogescholen, het intensiveren van samenwerking tussen verenigingen en het verbeteren van communicatie tussen studieverenigingen en externe organisaties (zoals bijvoorbeeld Fontys).

Commissie ProfileringsFonds (afgekort: CPF):

Deze commissie is onderdeel van instituut Fontys Hogescholen. Deze commissie is wettelijk verplicht en heeft als taak: het verschaffen van de bestuur beurzen voor de studieverenigingen dat gelieerd zijn aan het instituut.

Student:

Een persoon die staat ingeschreven als student bij een instituut van Fontys Hogescholen.

Boekjaar:

Het boekjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.

Verslagjaar:

Het verslagjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.

Bestuurstermijn:

Het bestuursjaar loop van 1 september tot en met 31 augustus.

Bijlage 2: Stemprocedure voor schriftelijk stemmen

Ieder lid van FPSA heeft het recht te stemmen voortkomend uit artikel 1.3 van het huishoudelijk reglement.

De stembiljetten worden voor iedere stemming uitgedeeld door een van de leden van het stembureau, hierop dient een datum en de persoon/reden tot stemming vermeld te staan. Verder heb je de mogelijkheid om een stem voor, tegen of blanco uit te brengen en om je stem te onthouden.

Een stem voor:

Als het hokje aangevinkt/aangekruist is waardoor de betreffende persoon een stem voor krijgt. Er mag verder niet op het stembiljet geschreven zijn, anders wordt het biljet ongeldig verklaard, dit staat in artikel 4.11 lid 4 van het huishoudelijk reglement.

Een stem tegen:

Als het hokje aangevinkt/aangekruist is waardoor de betreffende persoon een stem tegen krijgt. Er mag verder niet op het stembiljet geschreven zijn, anders wordt het biljet ongeldig verklaard, dit staat in artikel 4.11 lid 4 van het huishoudelijk reglement.

Blanco stem:

Als het stembriefje leeg ingeleverd wordt. Een blanco stem sluit zich automatisch aan bij de meerderheid van de stemmen. Er mag verder niet op het stembiljet geschreven zijn, anders wordt het biljet ongeldig verklaard, dit staat in artikel 4.11 lid 4 van het huishoudelijk reglement.

Onthouden van stem:

Als je jouw briefje niet inlevert. Er mag vanuit het bestuur gevraagd worden waarom je niet stemt. Zoals vermeld in artikel 4.11 lid 3 van het huishoudelijk reglement. Een onthouden stem telt niet mee in de tellingen zoals vermeld in artikel 4.11 lid 1 van het huishoudelijk reglement.