

## **ALV-reglement van de ASVA studentenunie**

### ***Algemeen***

#### **Artikel 1: Algemeen**

1. Waar in dit document de voorzitter genoemd wordt, wordt bedoeld de voorzitter van de algemene vergadering.

#### **Artikel 2: Presidium**

1. Het presidium bestaat uit minimaal twee personen.
2. Het presidium wordt jaarlijks aangesteld door de algemene vergadering.
3. Leden van het bestuur kunnen geen plaats nemen in het presidium.
4. De algemene vergadering benoemt de presidiumleden in hun functie, zijnde voorzitter en notulist. De voorzitter is belast met het leiden van de algemene vergadering en het handhaven van de orde tijdens de algemene vergadering, met inachtneming van het bepaalde in de statuten en dit reglement.
5. De notulist is belast met het notuleren van de algemene vergadering.
6. In gevallen waarin het niet mogelijk is dat één van de leden van het presidium de algemene vergadering voorziet en/of notuleert, bepaalt de algemene vergadering wie de plaatsvervangend voorzitter en/of notulist zal zijn.

### ***Vorbereiding***

#### **Artikel 3: Agenda**

1. Iedereen kan agendapunten voorstellen aan het presidium. Als het presidium besluit een punt niet op de agenda te zetten meldt het dit terstond aan de indiener en meldt het op de algemene vergadering dat het punt niet op de agenda is gezet, samen met de reden daarvoor.
2. Iedere agenda bevat in ieder geval de punten: opening, vaststellen agenda, mededelingen, w.v.t.t.k., rondvraag en sluiting.

#### **Artikel 4: Stukken**

1. De indiener van een agendapunt dient een begeleidend stuk aan het presidium beschikbaar te stellen om aan de leden aan te bieden. Het niet beschikbaar stellen van een begeleidend stuk is een gegronde reden voor het presidium om te besluiten dat het agendapunt niet op de agenda gezet wordt of van de agenda afgehaald wordt.

2. De stukken dienen ten minste zeven dagen voor de vergadering beschikbaar gesteld te worden, de dag van oproeping en de dag van de vergadering niet meegerekend.
3. In principe veertien dagen maar tenminste tien dagen voor de vergadering wordt de aankondiging van de algemene vergadering en conceptagenda verstuurd.
4. Als sprake is van een situatie zoals genoemd in de statuten, artikel 14, lid 1, dan kan het presidium overgaan tot nazending van het betreffende stuk of uitdelen bij de betreffende vergadering.

### **Artikel 5: Waar en wanneer**

1. Het presidium dient de algemene vergaderingen zodanig te plannen dat deze minstens één in de acht weken voorkomen. Het presidium mag van deze regel afwijken als de reden belangrijk genoeg geacht wordt.
2. In het begin van het verenigingsjaar doet het presidium aan de algemene vergadering een voorstel tot een vergaderrooster toekomen.
3. De algemene vergadering wordt in principe gehouden op maandag en begint in principe om 19.00 uur.
4. De vergadering sluit als regel uiterlijk om 23.00 uur. De algemene vergadering kan besluiten de vergadering met maximaal 1 uur te verlengen.
5. Het agendapunt dat voor sluiting van de algemene vergadering, zoals genoemd in het vorige lid, werd begonnen, wordt nog afgerond, alsmede de rondvraag.
6. De vergadering wordt gehouden in Amsterdam.
7. Het presidium kan in overleg met het bestuur een andere dag, aanvangstijd of plaats van de vergadering vaststellen.

### **Openbaarheid**

#### **Artikel 6: Openbaar**

1. De algemene vergadering is openbaar in die zin dat iedereen als toehoorder aanwezig kan zijn, tenzij artikel 7 van toepassing is.

#### **Artikel 7: Besloten**

1. Bij beslotenheid van de vergadering hebben alleen stemgerechtigde leden het recht aanwezig te blijven. Over andere personen beslist de algemene vergadering.
2. Het presidium en leden kunnen de algemene vergadering voorstellen, de leden van de vergadering danwel de gehele vergadering besloten te verklaren.
3. Dit voorstel wordt gelijk met de agenda aan de leden overgebracht. De algemene vergadering beslist bij opening van de vergadering terstond over het voorstel.

4. Indien een lid tijdens de vergadering de wens te kennen geeft de vergadering besloten te willen verklaren wordt daarover na ampele discussie onmiddellijk gestemd.
5. De vergadering is in ieder geval besloten indien het functioneren van personen ter discussie staat.
6. Van de besloten (delen van de) vergadering komen alleen de besluiten in de openbare notulen.

## **Quorum**

### **Artikel 8: Quorum**

1. Om de vergadering te openen en om besluiten te kunnen nemen dienen tenminste vijftien leden aanwezig te zijn die geen zitting hebben in het bestuur of presidium.
2. Als op het tijdstip van de opening van de vergadering of bij het nemen van een besluit niet genoeg leden aanwezig zijn, stelt de voorzitter de vergadering maximaal een half uur uit.
3. Mochten dan nog niet genoeg leden aanwezig zijn dan dient het presidium een nieuwe vergadering vast te stellen die binnen vier weken zal plaatsvinden.
4. Voor de vergadering genoemd in lid 3 van dit artikel is het bepaalde in artikel 8 lid 1 en 2 niet van toepassing.

## **Gang van zaken**

### **Artikel 9: Presentielijst**

1. Ieder lid tekent bij het ter vergadering komen de presentielijst.
2. Leden die na opening van de algemene vergadering binnenkomen dienen alsnog bij de notulist de presentielijst te tekenen.

### **Artikel 10: Orde**

1. Iedere aanwezige die voortdurend het woord neemt zonder dat van de voorzitter gekregen te hebben of anderszins de orde van de vergadering verstoort, kan door de voorzitter uit de vergaderzaal verwijderd worden voor de duur van de vergadering.

### **Artikel 11: Ordevoorstel**

1. De volgorde waarin het woord wordt verleend, wordt onderbroken wanneer een ordevoorstel wordt ingediend, tenzij de voorzitter met redenen omkleed anders beslist.
2. Elk lid kan een ordevoorstel indienen.

3. De voorzitter kan besluiten een ordevoorstel over te nemen. Indien hij besluit dit niet te doen wordt over dit ordevoorstel terstond beslist, nadat de voorzitter eenieder die dat wenst de gelegenheid gegeven heeft over dit voorstel het woord te voeren.

### **Artikel 12: Schorsing van de vergadering**

1. Elk lid kan de voorzitter onder opgaaf van redenen verzoeken de vergadering te schorsen.
2. De voorzitter neemt dit voorstel over of legt het voorstel voor aan de algemene vergadering.
3. Bij het besluit de vergadering te schorsen besluit de voorzitter hoe lang deze schorsing duurt.
4. De voorzitter kan de vergadering schorsen wanneer de handhaving van de orde van de vergadering zulks vereist.
5. Zodra de vergadering wordt hervat vraagt de voorzitter het lid, dat tot schorsing verzocht heeft op grond van het eerste lid van dit artikel, naar het resultaat van de besprekingen gevoerd tijdens schorsing.

### **Artikel 13: Amendementen**

1. Elk lid kan amendementen indienen op de stukken van de algemene vergadering, alsmede op onderwerpen en voorstellen die op de definitieve agenda vermeld zijn.
2. Het presidium kan besluiten dat (sub-)amendementen op stukken schriftelijk moeten worden ingediend. Dit besluit wordt kenbaar gemaakt via de agenda, de uitnodiging of het betreffende vergaderstuk.
3. (Sub-)amendementen genoemd in lid 2 van dit artikel die niet schriftelijk zijn ingediend kunnen met redenen omkleed ter vergadering worden ingediend wanneer de ALV deze in behandeling wenst te nemen.
4. De ALV kan bij ordevoorstel besluiten dat deze ingediende (sub-)amendementen geen betrekking hebben op het oorspronkelijke voorstel, danwel de strekking van het oorspronkelijke voorstel ontoelaatbaar aantasten zodanig dat deze niet als (sub-)amendementen kunnen worden beschouwd.

### **Artikel 14: Tijdsdruk**

1. De wijze van beraadslaging kan door de voorzitter in verband met de tijdsduur van de ALV worden gewijzigd. De voorzitter doet daartoe aan de ALV een voorstel.
2. De voorzitter kan in verband met de tijdsduur van de ALV een spreektijdbeperking opleggen.

## Besluitvorming

### Artikel 15: Stemmen

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord vroeg, formuleert de voorzitter het voorliggende voorstel en vraagt de aanwezigen of stemming gewenst is. Wordt hierop niet bevestigend gereageerd dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
2. Bij het stemmen hebben stemgerechten de keuze tussen *voor*, *tegen*, *blanco* of *onthouding*. Bij *voor* dan wel *tegen* stemt de stemgerechtigde voor respectievelijk tegen het voorstel. Bij *blanco* is de stemgerechtigde tegen de procedure en brengt hij of zij een protest-stem uit. Zijn of haar stem wordt wel meegenomen bij het totaal uitgebrachte stemmen. Bij *onthouding* wordt de stem niet meegenomen bij het totaal uitgebrachte stemmen.
3. Een voorstel wordt aangenomen volgens het ‘helft plus één’-principe. Bij een oneven aantal dient minstens de helft voor te stemmen, naar boven afgerond. Bij een even aantal dient minstens de helft plus één voor te stemmen. Een staking van de stemming is hierdoor niet mogelijk.
4. Schriftelijk stemmen geschiedt door het vermelden van de keuze op een stuk papier dat dichtgevouwen wordt ingeleverd bij het presidium. Opeengevouwen stembriefjes, stembriefjes waarop de naam van het lid staat en stembriefjes die geen duidelijkheid scheppen over de gemaakte keuze worden ongeldig verklaard.
5. De stemmen worden geteld door het presidium. Als er meer stemmen zijn uitgebracht dan het aantal aanwezige leden vindt herstemming plaats.
6. Direct na de stemming deelt de voorzitter de uitslag van de stemming mee, onder vermelding van het aantal voor- en tegenstemmen.
7. Ieder kan in de notulen doen aantekenen dat hij geacht wil worden te hebben tegen gestemd.
8. Het is niet mogelijk een stem te herroepen.
9. De voorzitter kan in dezelfde vergadering tot herstemming overgaan als over de uitslag van de eerste stemming onduidelijkheid ontstaat.

### Artikel 16: Volmachten

1. Elk persoon met stemrecht mag een volmacht afgeven, mits de persoon die de volmacht ontvangt ook stemrecht geniet.
2. Volmacht wordt gegeven door vóór de ALV een bericht, voorzien van handtekening van de volmachtgever, te sturen naar het presidium met de bevestiging van de naam van de persoon die de volmacht ontvangt en de naam van de volmachtgever.
3. Elk persoon mag maximaal één volmacht ontvangen.

## **Artikel 17: Wijzigingsvoorstellen**

4. Er wordt, indien wijzigingsvoorstellen onderwerp van de beraadslaging zijn geweest en de indiener zulks wenst, over deze voorstellen gestemd en wel in deze volgorde: eerst een eventueel amendement en ten slotte het voorstel zelf.
5. Er wordt, indien meerdere (sub-)amendementen aan de orde zijn, gestemd in volgorde van verstrekkendheid waarbij het meest verstrekkende voorstel eerst wordt behandeld. De voorzitter bepaalt de hieruit voortvloeiende volgorde.

## **Artikel 18: Stemmen over personen**

1. Over de benoeming van personen dient altijd gestemd te worden, behalve als geen lid een stemming verlangt.
2. Bij een voordracht van twee of meer personen voor één plaats wordt altijd gestemd.
3. Bij stemming over personen houdt de voorzitter rekening met de mogelijkheid dat aanwezigen wellicht niet willen aangeven gesloten te stemmen en wanneer dit waarschijnlijk geacht wordt zal de voorzitter zelf voorstellen schriftelijk te stemmen.
4. Indien door de algemene vergadering gewenst kunnen personen die onderwerp van stemming zijn verzocht worden de vergadering te verlaten bij de discussie en de stemming.
5. Als één plaats aan de orde is en geen der kandidaten verwerft een meerderheid wordt overgegaan tot herstemming, met dien verstande dat voor de herstemming alleen de twee kandidaten met de meeste stemmen in aanmerking komen. Als er geen verschil in aantal voorstemmen bestaat tussen nummer twee en drie (en eventuele hogere nummers) wordt via een tussenstemming bepaald wie van hen in aanmerking komt voor de herstemming. Indien bij deze tussenstemming de stemmen staken wordt eerst gestemd of de kandidaat die bij de eerste stemming de meeste stemmen kreeg de plaats krijgt.

## ***Verslaglegging***

### **Artikel 19: Notulen**

1. De gang van zaken tijdens de beraadslaging en de besluitvorming over alle agendapunten wordt vastgelegd in de notulen, met uitzondering van de gevallen onder artikel 7, lid 6.
2. Een presentie- en een besluiten- en takenlijst maakt onderdeel uit van de notulen.
3. De notulen worden op de eerstvolgende algemene vergadering vastgesteld door de algemene vergadering.

The logo for ASVA, consisting of the letters 'ASVA' in a bold, white, sans-serif font, set against a black background that has a jagged, speech-bubble-like shape on the right side.

## **Artikel 20: Archief**

1. In het digitale archief worden alle stukken, waaronder de notulen, die ter vergadering van de algemene vergadering zijn behandeld opgenomen.
2. Leden kunnen vrij documenten opvragen uit het archief.

## ***Overige bepalingen***

## **Artikel 21: Bij twijfel of onduidelijkheden**

1. In geval van twijfel of onduidelijkheden over de toepassing van dit reglement doet het presidium een voorstel aan de algemene vergadering om de orde vast te stellen.

## **Artikel 22: Inwerkingtreding en wijziging.**

1. Dit reglement treedt in werking op het moment dat het is aangenomen door de algemene vergadering.
2. Dit reglement kan slechts worden gewijzigd met volstrekte meerderheid van stemmen.