

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ingevoerd op: 29-04-2019

ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)

Art. 1 **Agendapunten**

Op de conceptagenda van een ALV dienen tenminste de volgende punten vermeld te staan:

- Opening
- Vaststelling van de agenda
- Notulen van de vorige vergadering
- Mededelingen
- Wat verder ter tafel komt (W.v.t.t.k.)
- Rondvraag
- Sluiting

Art. 2 **Machtiging**

Een lid kan door een ander lid gemachtigd worden voor de duur van de vergadering. Het maximum aantal stemmen dat een persoon mag uitbrengen is vastgelegd in de statuten. Indien een lid een machtiging heeft afgestaan is deze alleen geldig gedurende de periode dat het lid niet op de betreffende vergadering aanwezig is.

Art. 3 **Kandidaatstelling**

Een lid kan zich kandidaat stellen voor een bepaalde functie, of kan, met toestemming van het desbetreffende lid, door (een van) de leden of door het bestuur voorgedragen worden.

Art. 4 **Stemming**

Lid 1

Indien er een schriftelijke stemming plaatsvindt op de Algemene Ledenvergadering wordt er door het bestuur een stemcommissie aangewezen, bestaande uit ten minste twee leden. Alle schriftelijke stemmen op de Algemene Ledenvergadering zullen geteld worden door de stemcommissie, waarna de stemcommissie de uitslag bekend maakt aan de Algemene Ledenvergadering.

Lid 2

Indien een stemming over één enkel individu gaat, is het voorstel in kwestie aangenomen dan wel afgewezen volgens de algemeen geldende regels voor voorstellen zoals beschreven in de statuten.

Lid 3

Indien er een stemming is over meerdere personen, mogen deze gebruik maken van hetzelfde stemformulier, tenzij het gaat om een stemming met meerdere kandidaten voor dezelfde functie.

Indien er meerdere kandidaten voor dezelfde functie zijn, wordt er een stemming gehouden waarin elk lid voor maximaal één van de kandidaten mag stemmen. Indien hierbij iemand een meerderheid van de stemmen ontvangt, is deze kandidaat aangenomen. Anders volgt een

nieuwe stemronde met daarin alleen de twee kandidaten met het hoogste aantal stemmen. In alle gevallen dat er een gelijk aantal stemmen tussen twee kandidaten is, heeft het (zittende) bestuur de doorslaggevende stem, tenzij het voorstel betrekking heeft op het bestuur, in welk geval de Raad van Advies de doorslaggevende stem heeft.

Art. 5 **Quorum**

Het quorum van een ALV is het aantal bestuursleden keer twee plus één aanwezige leden. Indien bij aanvang van een ALV het quorum niet aanwezig is, moet er binnen een maand een nieuwe ALV worden uitgeschreven, waarop alleen de agendapunten van de vorige ALV behandeld worden. Na de opening van de ALV worden machtigingen meegeteld voor het quorum bij stemmingen. Wanneer bij een voorstel het quorum niet aanwezig is, dan wordt dit voorstel opnieuw behandeld op de volgende ALV. In beide gevallen kan op de volgende ALV over de betreffende voorstellen en/of agendapunten zonder het vereiste quorum besloten worden.

Art. 6 **Spreekbeurten tijdens een ALV**

De voorzitter van de ALV heeft de mogelijkheid om tijdens de vergadering, per agendapunt of voorstel, deelnemers een maximum aantal beurten te geven waarin deze het woord mogen voeren. Ook heeft de voorzitter het recht om de spreekduur, per agendapunt of voorstel, van de deelnemers te beperken. Een deelnemer heeft altijd recht op tenminste twee beurten van elk tenminste twee minuten.

De begrenzings van het aantal beurten en de duur hiervan gaan in vanaf het moment dat de voorzitter ze instelt.

TAKEN VAN DE ACTIEVE LEDEN

Art. 7 Actieve leden

Leden die tot tenminste een van de onderstaande categorieën behoren zijn actief lid:

- Leden van het bestuur;
- Leden van onder artikel 12 genoemde commissies;
- Leden van andere door het bestuur zijn erkende commissies.

De plichten van actieve leden zijn:

- (voor zover praktisch mogelijk) zorg dragen voor het gebruik van de ruimte overeenkomstig de artikelen 3 en 4 van de statuten;
- Toezicht houden op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Art. 8 Taken van de voorzitter

De voorzitter heeft onder andere de volgende taken:

- De vereniging te vertegenwoordigen en namens de vereniging het woord te voeren;
- De ALV te leiden. Bij afwezigheid neemt een van de andere bestuursleden de taak over.
- Het bestuur te leiden;
- De commissies en de commissariaten te coördineren.

Art. 9 Taken van de secretaris

De secretaris heeft onder andere de volgende taken:

- De notulen van de ALV en de bestuursvergaderingen bij te houden;
- Het archief te beheren;
- Het jaarverslag samen te stellen. Zelf stelt de secretaris hiervoor het secretariael jaarverslag op, waarin onder andere verslag wordt gedaan van door de vereniging gehouden activiteiten.
- Namens de Belletrie te corresponderen. Belangrijke stukken moeten mede ondertekend worden door een ander lid van het dagelijkse bestuur.
- De secretaris draagt er zorg voor dat uiterlijk één week voor de ALV de uitnodigingen alsmede de te bespreken stukken verspreid zijn.

Art. 10 Taken van de penningmeester

De penningmeester heeft onder andere de volgende taken:

- De middelen trachten te verkrijgen die de Bellettrie toekomen;
- Namens de Bellettrie overleg te voeren voor zover het financiën betreft;
- De financiën te beheren en daarvan boek te houden;
- Verantwoording af te leggen aan de ALV over het gevoerde beheer door middel van het financieel jaarverslag. Dit moet ten minste de volgende onderdelen bevatten:
 - Balans
 - Inkomsten/uitgaven-overzicht
 - Debiteuren/Crediteuren-overzicht
 - Kapitaal vergelijking
- Een begroting voor het komende jaar op te stellen;
- Er zorg voor dragen dat uiterlijk één week voor de ALV de financiële stukken verspreid zijn.

Art. 11 Taken van de uitleners

Op het moment dat de Bellettrie geopend is, is er continu precies één uitlener eindverantwoordelijke voor de uitvoering van dit artikel. Gedurende de vaste openingstijden is dit ofwel de uitlener die zich in het openersrooster heeft ingeschreven voor deze tijd, ofwel de uitlener die ter vervanging geregeld is. Op het moment dat de Bellettrie buiten de vaste openingstijden geopend is door een uitlener, is deze uitlener eindverantwoordelijke voor de uitvoering van dit artikel.

De uitlener heeft onder andere de volgende taken:

- De ledenadministratie te voeren (voornamelijk leden en leners inschrijven);
- De leenadministratie te voeren (voornamelijk media uitlenen en innemen);
- Het noteren en specificeren van kasmutaties in het logboek van de kas;
- In het algemeen de verenigingsruimte te beheren, waaronder de verzorging van de ruimte en muziek valt;
- Het uitvoeren van het Bellettriebeleid met betrekking tot de activiteiten binnen de verenigingsruimte en de toegang tot de ruimte.

Art. 12 Commissies

De Bellettrie kent onder andere de volgende commissies:

Activiteiten- en PR-commissie:

Deze commissie draagt zorg voor het reclamebeleid en organiseert Bellettrie gerelateerde activiteiten.

Commissie inkoop en catalogus:

Deze commissie koopt boeken in en beheert de categorieën van de bibliotheek.

Deze commissie heeft één algemeen coördinator, de boekendespoot.

Boekencommissie:

Deze commissie ondersteunt de boekendespoot in het beheren van de collectie en de catalogus hiervan.

Kascommissie:

De kascommissie controleert de penningmeester en brengt advies uit aan de ALV over de financiële stukken.

In deze commissie mogen geen huidige bestuursleden deelnemen alsmede oud-

bestuursleden die als bestuurslid actief zijn geweest ten tijde van de te bespreken financiële periode.

Kick-In Commissie:

Deze commissie verzorgt de deelname van Bellettrie aan de Kick-In.

Konnichiwa:

Deze commissie organiseert activiteiten ter bevordering van de Japanse cultuur in Nederland.

Roostercoördinator:

Deze verdeelt de uitleners over de openingstijden. De openingstijden worden vermeld in een bijlage. Daarnaast houdt de roostercoördinator een lijst van actieve leden bij.

Ruimtecommissie:

Deze commissie verzorgt het algemene onderhoud van de verenigingsruimte en de benodigde materialen daarvoor.

Uitlenerscommissie:

Deze commissie bestaat uit alle uitleners. De commissie heeft een voorzitter, die de uitleners coördineert.

Indien deze commissies niet ingevuld kunnen worden, worden hun taken, voor zover mogelijk, overgenomen door het bestuur. Sommige commissies kunnen met Fanaat worden gedeeld. Hierbij gaat het om commissies die actief zijn op niet-vereniging gebonden activiteiten en anders toch afzonderlijk bij beide verenigingen aanwezig zouden zijn.

Het bestuur heeft het recht om commissies welke voor meerdere collegejaren leegstaan op te heffen met toestemming van de Raad van Advies. Eventuele bezittingen van deze commissies gaan terug naar de Bellettrie waarna de vereniging kan beslissen wat er met het materiaal gebeurt.

Art. 13 Raad van Advies

De Raad van Advies is een onafhankelijk orgaan van de vereniging welke bestaat uit (oud)-leden welke veel ervaring hebben met het runnen van de vereniging. De RvA dient de vereniging, gevraagd en ongevraagd, van advies en staat het bestuur bij in kwesties waarvan het bestuur advies bij nodig heeft.

Nieuwe leden voor de RvA worden door de huidige leden van de RvA gekozen.

UITLEEN EN LIDMAATSCHAP

Art. 14 Onderscheid leden en leners

In de Statuten wordt onderscheid gemaakt tussen leden en leners. Leners en gewone leden worden gelijk behandeld, tenzij anders vastgesteld in het Huishoudelijk Reglement of de statuten. Binnen een artikel kan er een onderscheid worden gemaakt; zolang dit niet expliciet wordt gedaan, wordt met leden zowel leden als leners bedoeld. Leners hebben noch actief noch passief stemrecht op de ALV. Leners mogen niet deelnemen aan activiteiten die alleen voor leden worden georganiseerd. Leners kunnen geen actief lid zijn.

Art. 15 Contributie

Gewone leden en leners zijn contributie verschuldigd. Het gewone lidmaatschap of lenerschap is geldig tot het eind van het verenigingsjaar, waarna men voor het voortzetten ervan opnieuw contributie verschuldigd is. De hoogte van de contributie is afhankelijk van de duur. Hoogte en afhankelijkheid worden door de ALV vastgesteld en dienen in de bijlage vermeld te worden. Voor gewone leden en leners kunnen verschillende contributies gelden.

Men kan gedurende het lidmaatschap van lidmaatschapsvorm veranderen. Het verschil in contributie zal moeten worden bijbetaald door het lid of wordt uitbetaald door de Bellettrie.

Art. 16 Leengelden

Voor strips en manga's is leengeld verschuldigd. De hoogte van het leengeld wordt vastgesteld door de ALV en dient in de bijlage vermeld te worden.

Art. 17 Geleend materiaal retourneren

De geleende materialen kunnen tijdens de opening van de Bellettrie worden geretourneerd. Het neerleggen in de verenigingsruimte wordt niet als zodanig gezien. Pas als deze aan de aanwezige uitlener zijn gegeven, is het materiaal terug gebracht.

Het geleende materiaal kan op eigen risico en op eigen rekening worden opgestuurd dan wel direct in het postvak in de Bastille worden gedeponereerd.

Art. 18 **Boetes**

Bij overschrijding van de uitleentermijn is men boete verschuldigd. De uitleentermijn alsmede de hoogte van deze boetes en de maxima daaraan worden vastgesteld door de ALV en dienen in de bijlage vermeld te worden. De boetes worden berekend volgens de regels die gelden op het moment van inleveren.

Materiaal waarvan de maximum boete bereikt is mogen, mits er een redelijke poging ondernomen is om contact op te nemen met het lid, door het bestuur vervangen worden. De kosten van de vervanging, zoals te vinden in de bijlage, worden verhaald op het (oud-)lid. Na betaling van de vervanging is het oude materiaal van het lid.

Bij vernielen of zoekraken van voorwerpen die het eigendom zijn van of die onder beheer vallen van de Belleterie, zijn de kosten van reparatie of vervanging voor de dader(s).

Indien men zich heeft aangemeld als lid en geen geldig persoonsgebonden faciliteitenkaartnummer heeft doorgegeven en de StudentUnion als gevolg daarvan de vereniging een boete opgelegd heeft, worden deze kosten op het lid verhaald inclusief de eventueel verplichte aanschafkosten van de faciliteitenkaart.

Het verlopen dan wel opzegging van het lidmaatschap geeft geen uitstel of afstel van betaling van de opgelegde boetes.

Het niet tijdig betalen van openstaande boetes kan leiden tot verhoging door aanvullende boetes, administratie- en incasso kosten. Indien de maximale boete bereikt is kan het bestuur besluiten tot opschorting van het lidmaatschap van het lid totdat de boete is voldaan.

Art. 19 **Voorwaarde lidmaatschap**

Men kan alleen lid of lener worden van de Belleterie indien men geen schulden aan de Belleterie heeft op grond van de artikel 18. Er zijn twee soorten gewone leden: gratis leden en betalende leden. Men kan alleen gratis lid worden indien men in het bezit is van een UnionCard van de Student Union University of Twente, of verklaart deze voor 1 november van het collegejaar aan te schaffen. Men kan betalend lid worden indien men in het bezit is van een faciliteitenkaart van de Student Union University of Twente, of verklaart deze voor 1 november van het collegejaar aan te schaffen. Men kan alleen lener worden indien men het voorgaande jaar ook lener was.

Indien men zich als lid aanmeldt zonder een geldig persoonsgebonden faciliteitenkaartnummer op te geven, heeft men 30 dagen de tijd om deze alsnog te verstrekken. Bij het negeren hiervan wordt het lidmaatschap beëindigd.

Leden en leners hebben het recht boeken te lenen onder de in de bijlage vermelde voorwaarden. Het bestuur kan voor bijzondere categorieën boeken afwijkende regels vaststellen.

OVERIGE BEPALINGEN

Art. 20 Opschoning collectie

Banden kunnen in de catalogus door de inkopers, boekendespoet en de boekencommissie worden aangemerkt voor verwijdering uit de collectie. Indien nodig maakt de boekencommissie een lijst van de aangemerkte banden. Minimaal één maand voor de geplande verwijdering wordt deze in ieder geval in de verenigingsruimte aangekondigd en wordt de lijst ter inzage in de verenigingsruimte gelegd.

Alle leden kunnen gedurende de periode van een maand per band bezwaar aantekenen tegen de verwijdering van deze. Als er bezwaar wordt aangetekend nemen de inkopers, de boekendespoet en de boekencommissie de verwijdering van deze band in heroverweging. Het bestuur beslist wat er met de verwijderde boeken zal worden gedaan.

Art. 21 Toegang tot de reglementen

- Ieder lid kan op aanvraag gratis een exemplaar krijgen van zowel de statuten als het huishoudelijk reglement, tezamen met eventuele aanvullingen en/of bijlagen.
- Ook moet tenminste één exemplaar hiervan aanwezig zijn in de verenigingsruimte en in het archief van de Belletrie.

Art. 22 Rechtspersonen

Niet-natuurlijke rechtspersonen kunnen gebruik maken van de uitleenmogelijkheden. Zij zijn hiervoor volgens de bijlage vermelde contributie verschuldigd.

Art. 23 Strijdigheid

Indien de statuten en het huishoudelijk reglement strijdig zijn, prevaleren de statuten.

Bijlage A

A Gegarandeerde openingstijden

- ma t/m vr: 12:45 – 13:30 uur
- ma t/m vr: 19:00 – 20:00 uur

In de vakanties en rond feestdagen kunnen gewijzigde tijden gelden.

B Contributie

Voor gratis leden:

- jaarlidmaatschap (1 juli t/m 30 juni) 0,00 euro

Voor betalende leden:

- jaarlidmaatschap (1 juli t/m 30 juni): 10,00 euro
- halfjaarlidmaatschap (1 juli t/m 31 december of 1 januari t/m 30 juni): 5,00 euro

Voor leners:

- jaarlidmaatschap (1 juli t/m 30 juni): 15,00 euro
- halfjaarlidmaatschap (1 juli t/m 31 december of 1 januari t/m 30 juni): 7,50 euro

C Leengeld

- Per strip of manga 0,20 euro
- Per boek gratis

D Boetes

Boeken

- 0,50 euro. Voor te laat terugbrengen per ingegane week per boek, tot een maximum van 5,00 euro per boek.
- 0,70 euro. Voor te laat terugbrengen per ingegane week per strip of manga (dit is inclusief het extra leengeld voor die weken), tot een maximum van 7,00 euro per strip of manga.
- 0,50 euro. Voor losse pagina's;
- 0,25 euro. Per gescheurde pagina;
- 1,00 euro. Voor gescheurde of losliggende omslag.

Bij zwaardere beschadigingen kunnen hogere boetes worden geheven tot een maximum van de vervangingswaarde van het boek, de strip of de manga.

De vervangingswaarde per boek is vastgesteld op 30,00 euro.

De vervangingswaarde per strip of manga is vastgesteld op 30,00 euro.

In speciale gevallen mag het bestuur, in overleg met de inkoper, deze boete aanpassen.

E **Leenrechten**

De hieronder genoemde hoeveelheden en termijnen zijn maximale hoeveelheden en maximale termijnen.

- Boeken
Leden mogen 5 boeken gelijktijdig 3 weken lang lenen, actieve leden mogen 10 boeken gelijktijdig 6 weken lang lenen. Boeken kunnen twee keer verlengd worden.
- Strips en manga's
Leden mogen 5 strips en/of manga's gelijktijdig 1 week lang lenen, actieve leden mogen 10 strips en/of manga's gelijktijdig 2 weken lang lenen.

F **Reserveren**

Reserveringen tellen mee voor de maximale hoeveelheid uitleningen.

Boeken, strips en manga's die 2 weken na het inleveren nog niet zijn opgehaald mogen terug gezet worden in de kast. De reservering komt daarbij te vervallen.

Bijlage B – Huisregels

- A) Het bestuur aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor de gedragingen van de aanwezigen in de verenigingsruimte. Degene die zich hinderlijk gedraagt kan op verzoek van een aanwezige na een waarschuwing van een lid van de openercommissie of een bestuurslid van Bellettrie en/of Fanaat voor een periode van 24 uur het verblijf in de ruimte ontzegd worden.
- B) Het is verboden te roken in de verenigingsruimte.
- C) Het spelen van de door Fanaat beschikbaar gestelde spellen in de verenigingsruimte vallen onder de auspiciën van Fanaat. De Bellettrie houdt zich het recht voor spellen tijdens Bellettrie-openingstijden te weigeren indien ze niet in het beleid van de vereniging passen.
- D) Het is in principe verboden voor privédoeleinden te bellen met de ruimte-telefoon.
- E) Het is in principe niet toegestaan dieren in de verenigingsruimte toe te laten.
- F) Het is in principe verboden eten te bereiden in de verenigingsruimte.
- G) Het is in principe verboden alcoholische dranken te nuttigen in de verenigingsruimte.

Voor Lid D t/m G geldt dat het bestuur een uitzondering hierop kan maken.

Voor Lid D en E geldt dat naast het bestuur, ook de opener een uitzondering hierop kan maken.

Mochten hierover vragen zijn, kunnen deze beslissingen toegelicht worden op de eerstvolgende ALV.