Huishoudelijk Reglement

Leidse Studievereniging voor Taalwetenschap T.W.I.S.T.
9 Juni 2026

Conform *Artikel 16 van de Statuten*

Artikel 1. Het lidmaatschap

1. Iedereen die interesse heeft in Taalwetenschap en alles wat Studievereniging T.W.I.S.T. aanbiedt, kan lid worden van de vereniging. Leden zijn altijd welkom op activiteiten die de vereniging organiseert. Alleen natuurlijke personen kunnen lid worden.

2. Lid worden kan door het inschrijfformulier op de website van de vereniging in te vullen of een ingevuld inschrijfformulier in te leveren bij de secretaris.

3. Een lid gaat een betalingsplicht aan door het inleveren van een ingevuld inschrijfformulier, waarin ze een betalingsfrequentie specificeren:

    a. Jaarlijks, met een bedrag van €25.

    b. Halfjaarlijks, met een bedrag van €12,50.

4. Een lid gaat een betalingsplicht aan zodra deze zich inschrijft voor een betaalde activiteit. Deze betalingsplicht vervalt alleen in het geval van een tijdige afmelding. Indien dit lid al betaald heeft voor de activiteit, heeft het lid bij tijdige afmelding recht op een terugbetaling. Een afmelding wordt als tijdig beschouwd wanneer er nog geen uitgaven gedaan zijn of wordt anders bepaald door de organisatoren van de activiteit.

5. Een keer per jaar, uiterlijk voor het einde van het eerste blok van het tweede semester, controleert de secretaris van de vereniging of alle persoonsinformatie van de leden nog steeds correct en up-to-date is door de ledencheck te versturen. Het invullen van de ledencheck is verplicht. Als het lid er niet in slaagt om dit voor het einde van hetzelfde academisch jaar in te vullen, behoudt de secretaris zich het recht om het lid uit te schrijven.

6. Ieder lid heeft recht op een account voor de website van de vereniging.

7. Ieder lid heeft recht op het ontvangen van korting wanneer deze wordt aangeboden vanuit de vereniging.

8. Ieder lid heeft stemrecht op Algemene Ledenvergaderingen.

9. Ieder lid heeft het recht om zich aan te sluiten bij de commissies van de vereniging, behalve bij de kascommissie.

10. Ieder lid heeft het recht om het verenigingsblad, de TWISTER, te ontvangen. Ieder lid ontvangt het blad digitaal, indien deze voor de verenigingsmaillijst aangemeld is, en heeft daarnaast de keuze om het blad fysiek per post te ontvangen. Deze keuze kan altijd gewijzigd worden door contact met de secretaris van de vereniging op te nemen.

11. Ieder lid dat zich op buitengewone wijze voor de vereniging heeft ingespannen, kan worden voorgedragen door een ander lid aan het bestuur en de Raad van Advies om de titel erelid voor het leven te krijgen. Vervolgens zullen het bestuur en de Raad van Advies hierover oordelen en zal hier tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering over worden gestemd. Ereleden hebben dezelfde rechten als reguliere leden, maar zijn vrijgesteld van contributie. Een erelid kan de vereniging, dat wil zeggen haar bestuur en commissies, te allen tijde gevraagd en ongevraagd adviseren.

12. De rechten en plichten van een lid van de vereniging kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, met uitzondering van de jaarlijkse contributie van het lopende verenigingsjaar. De uitschrijving verloopt zoals gespecificeerd in Artikel 6.2 van de Statuten. Het bestuur kan het lidmaatschap namens de vereniging opzeggen zoals gespecificeerd in Artikel 6.3 van de Statuten.

Artikel 2. Vrienden van T.W.I.S.T.

1. Iedereen die interesse heeft in Taalwetenschap en alles wat Studievereniging T.W.I.S.T. aanbiedt kan vriend worden van de vereniging. Van vrienden wordt verwacht dat zij niet meer dan enkele activiteiten per jaar bezoeken. Zowel natuurlijke personen als rechtspersonen kunnen vriend worden.

2. Vriend worden kan door het inschrijfformulier op de website van de vereniging in te vullen of een ingevuld inschrijfformulier in te leveren bij de secretaris. Leden kunnen vriend worden door bij uitschrijving de desbetreffende optie te selecteren op het uitschrijfformulier op de website van de vereniging, mits zij voldoen aan de voorwaarden zoals gespecificeerd in Artikel 2.1.

3. De jaarlijkse contributie voor vrienden bedraagt €10. Door het inleveren van een ingevuld inschrijfformulier wordt een jaarlijkse betalingsplicht aangegaan.

4. Iedere vriend kan de status bij T.W.I.S.T. upgraden en volwaardig lid worden door een ingevuld inschrijfformulier in te leveren bij de secretaris van de vereniging, mits zij voldoen aan de voorwaarden zoals gespecificeerd in Artikel 2.1.

5. Iedere vriend gaat een betalingsplicht aan zodra deze zich inschrijft voor een betaalde activiteit. Deze betalingsplicht vervalt alleen in het geval van een tijdige afmelding. Indien de vriend al betaald heeft voor de activiteit heeft de vriend bij tijdige afmelding recht op een terugbetaling. Een afmelding wordt als tijdig beschouwd wanneer er nog geen uitgaven gedaan zijn of als anders wordt bepaald door de organisatoren van de activiteit.

6. Een keer per jaar, uiterlijk voor het einde van het eerste blok van het tweede semester, controleert de secretaris van de vereniging of alle persoonsinformatie van de vrienden nog steeds correct en up-to-date is door de ledencheck te versturen. Het invullen van de ledencheck is verplicht. Als de vriend er niet in slaagt om dit voor het einde van hetzelfde academisch jaar in te vullen, behoudt de secretaris zich het recht om de vriend uit te schrijven.

7. Van een vriend wordt verwacht dat deze niet meer dan drie activiteiten per jaar bijwoont. Bij de vierde en vijfde activiteit die een vriend wil bijwonen is een vergoeding van €2 extra voor elke activiteit vereist. Als een vriend meer dan vijf activiteiten wenst bij te wonen dient de vriend lid te worden van T.W.I.S.T.. TWhee-uurtjes, potlucks en borrels tellen niet mee voor het totaal aan bijgewoonde activiteiten. Het bestuur behoudt het recht om een vergoeding te eisen wanneer het van mening is dat de vriend te veel TWhee-uurtjes of potlucks bijwoont.

8. Het bestuur heeft het recht om van vrienden een hogere vergoeding te vragen dan vastgesteld voor haar leden voor toegang tot activiteiten en merchandise.

9. Een vriend heeft geen recht op het ontvangen van korting wanneer deze wordt aangeboden vanuit de vereniging, geen stemrecht op Algemene Ledenvergaderingen, en kan zich niet aansluiten bij commissies van de vereniging.

10. Het is voor een vriend niet toegestaan om deel te nemen aan door de vereniging georganiseerde meerdaagse activiteiten, tenzij anders aangegeven. Indien een vriend wenst dit wel te doen, dient deze vriend lid te worden zoals beschreven in Artikel 2.4.

11. Iedere vriend heeft recht op het ontvangen van het verenigingsblad, de TWISTER, en zal de keuze krijgen of de vriend dit blad wil ontvangen. Dit kan per post, digitaal, of beide. Deze keuze kan te allen tijde gewijzigd worden door contact op te nemen met de secretaris van de vereniging.

12. Iedere vriend heeft recht op een account voor de website van de vereniging.

13. De rechten en plichten van een vriend van de vereniging kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, met uitzondering van de jaarlijkse contributie van het lopende verenigingsjaar. De uitschrijving verloopt zoals gespecificeerd in Artikel 6.2 van de Statuten. Het bestuur kan het vriendenlidmaatschap namens de vereniging opzeggen zoals gespecificeerd in Artikel 6.3 van de Statuten.

Artikel 3. Reünisten

1. Reünisten zijn oud-leden of oud-vrienden die hebben aangegeven nog in contact te willen blijven met T.W.I.S.T.. Dit kan op het uitschrijfformulier aangegeven worden. Ook kan een oud-lid of oud-vriend op een later tijdstip alsnog reünist worden.

2. Reünisten betalen geen jaarlijkse contributie.

3. Reünisten zullen worden uitgenodigd voor reünies die de vereniging organiseert. Bovendien kunnen reünisten T.W.I.S.T. toestemming geven om hen uit te nodigen voor carrière-evenementen. Reünisten zijn welkom op dezelfde activiteiten als niet-leden, zoals gedefinieerd in artikel 4.3; een expliciete uitnodiging is hierop een uitzondering.

4. Reünisten kunnen ervoor kiezen om de herfstuitgave van de TWISTER digitaal te ontvangen. Deze keuze kan te allen tijde gewijzigd worden door contact op te nemen met de secretaris van de vereniging.

5. De rechten van reünisten beperken zich tot de rechten die zijn beschreven in Artikel 3.3 en 3.4, wat betekent dat reünisten geen van de rechten hebben die gespecificeerd zijn in Artikel 1.5 t/m 1.10.

6. Een reünist kan er op ieder moment voor kiezen om niet langer deel uit te maken van het reünistennetwerk van T.W.I.S.T. door contact op te nemen met de secretaris van de vereniging.

Artikel 4. Niet-leden

1. Niet-leden zijn mensen die geen lid, vriend, of reünist van T.W.I.S.T. zijn.

2. Het is niet-leden toegestaan één activiteit zonder extra kosten bij te wonen. Zij dienen €2 extra te betalen voor het bijwonen van een tweede activiteit. Als een niet-lid wenst om meer dan twee activiteiten bij te wonen, dient diegene lid of vriend van T.W.I.S.T. te worden. TWhee-uurtjes, borrels en potlucks tellen niet mee voor het totaal aan bijgewoonde activiteiten. Het bestuur behoudt het recht om van een niet-lid een vergoeding te eisen wanneer het niet-lid, naar inzicht van het bestuur, te veel TWhee-uurtjes, borrels of potlucks bijwoont.

3. Het bestuur heeft het recht om van niet-leden een hogere vergoeding te vragen dan vastgesteld voor haar leden en vrienden voor toegang tot activiteiten en merchandise.

4. Het is voor een niet-lid niet toegestaan om deel te nemen aan door de vereniging georganiseerde meerdaagse activiteiten, tenzij anders aangegeven. Indien een niet-lid wenst dit wel te doen, dient deze lid te worden zoals beschreven in Artikel 2.4.

Artikel 5. Bestuur

1. Het bestuur is conform Artikel 8.1 van de Statuten belast met het besturen van de vereniging. Het bestuur is verantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging, waaronder onder andere de volgende taken vallen: eindverantwoordelijkheid voor de organisatie van activiteiten, het controleren van het functioneren van de commissies (uitgezonderd de kascontrolecommissie), het bewaren van de kas, het waarborgen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, en het zijn van een aanspreekpunt voor externe partijen.

2. Het bestuur bestaat uit ten minste een voorzitter, secretaris, en penningmeester. Het staat het bestuur vrij om extra assessoren aan te stellen met eigen invulling qua functie. Het is gebruikelijk om dan een assessor intern en assessor extern aan te stellen.

3. De voorzitter staat te allen tijde als student aan de Universiteit Leiden ingeschreven bij de bacheloropleiding Taalwetenschap/Linguistics of een van de masteropleidingen Taalwetenschap/Linguistics. De voorzitter leidt alle Algemene Ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen. Bij afwezigheid van de voorzitter zal een van de andere bestuursleden als voorzitter optreden, in principe de vicevoorzitter.

4. De secretaris is verantwoordelijk voor alle correspondentie van de vereniging en voor de notulen van bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen. De secretaris is eveneens verantwoordelijk voor het archiveren van de op de vereniging en haar commissies betrekking hebbende stukken.

5. De penningmeester is eindverantwoordelijk voor de financiën van de vereniging. De penningmeester heeft te allen tijde beschikking over de gelden van de vereniging, is verantwoordelijk voor het opstellen van een begroting, en overziet alle financiële transacties. Daarnaast legt de penningmeester verantwoording over de financiën af aan de Algemene Ledenvergadering.

6. Wanneer een assessor intern is aangesteld, is deze in principe verantwoordelijk voor de online kanalen van de vereniging. Dit behelst onder andere het onderhouden van de website en sociale media. Daarnaast neemt de assessor intern foto's tijdens verenigingsactiviteiten.

7. Wanneer een assessor extern is aangesteld, is deze in principe verantwoordelijk voor het onderhouden van contact met partijen buiten de vereniging zoals sponsoren, andere verenigingen, en locatiebeheerders. Ook is de assessor extern verantwoordelijk voor de acquisitie.

8. Elk zittend bestuurslid bekleedt naast de eigen functie ook een vicefunctie. De vice-posities worden intern door het bestuur bepaald vóór officiële aanstelling. Wanneer een bestuurslid de eigen functie tijdelijk niet kan uitvoeren, neemt de vicefunctionaris deze waar.

Artikel 6. Raad van Advies

1. De RvA bestaat uit een selectie van oud-bestuursleden die nog steeds lid of vriend zijn van de vereniging. Bij voorkeur bestaat de RvA uit leden van verschillende oud-besturen.

2. Het doel van de RvA is om het zittende bestuur van gevraagd en ongevraagd advies te voorzien over alles wat met de vereniging te maken heeft.

3. De RvA en het zittende bestuur moeten te allen tijde met elkaar in contact kunnen staan via een gemeenschappelijk platform.

4. Een vergadering om de huidige stand van zaken binnen de vereniging te bespreken kan te allen tijde geïnitieerd worden, door de RvA of het zittende bestuur.

5. Het zittende bestuur initieert vóór elke Algemene Ledenvergadering een vergadering met de RvA. Deze vergadering vindt uiterlijk twee weken voor de desbetreffende Algemene Ledenvergadering plaats. Het doel van deze vergadering is om het bestuur advies te geven over zaken gerelateerd aan de Algemene Ledenvergadering.

6. Lid worden van de RvA kan volgens de procedure gespecificeerd in Artikel 9.4.

7. Het staat leden van de RvA altijd vrij de RvA te verlaten.

Artikel 7. Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Ledenvergadering (ALV) is een bijeenkomst van het zittende bestuur en leden van de vereniging. Alle stemgerechtigde personen aanwezig op deze bijeenkomst worden ook aangeduid met de term ALV. Bij een ALV hebben alleen leden stemrecht zoals gespecificeerd in Artikel 12.1 van de Statuten.

2. Een ALV heeft als doel om overleg tussen het bestuur en de leden van de vereniging te bewerkstelligen.

3. De ALV neemt besluiten door middel van een stemming, zoals beschreven in Artikel 12 van de Statuten.

4. Het zittende bestuur stelt de agenda op voor elke ALV. Het staat de ALV vrij deze agenda te amenderen.

5. De secretaris maakt notulen op van wat er op de ALV besproken wordt. Bij afwezigheid van de secretaris zal een van de andere bestuursleden als secretaris optreden, in principe de vice-secretaris. Deze notulen worden op de eerstvolgende ALV ter goedkeuring aan de aanwezige leden voorgelegd.

6. Elk jaar vinden in elk geval drie ALV's plaats: de Instem-ALV, de Wissel-ALV, en de Tussentijdse ALV.

6.1. De Instem-ALV vindt elk jaar gewoonlijk ten minste één maand voor het einde van het academisch jaar plaats. Tijdens de Instem-ALV wordt een nieuw bestuur verkozen, zoals verder gespecificeerd in Artikel 8.

6.2. De Wissel-ALV vindt elk jaar in september plaats. Tijdens de Wissel-ALV treedt het zittende bestuur af en wordt het nieuwe bestuur aangesteld voor de duur van één jaar, zoals gespecificeerd in Artikel 9.

6.3. De Tussentijdse ALV wordt gewoonlijk halverwege het academisch jaar georganiseerd, om de vereniging op de hoogte te stellen van de huidige stand van zaken en de financiën.

7. Het staat het zittende bestuur vrij om naar eigen inzicht extra ALV's te organiseren.

8. Leden van de vereniging kunnen op gerechtvaardigde gronden eisen dat het bestuur een ALV organiseert, zoals gespecificeerd in Artikel 11.2 van de Statuten.

Artikel 8. Instem-ALV en verkiezing van een nieuw bestuur

1. Op de Instem-ALV wordt door de ALV een nieuw bestuur gekozen. Zodra dit bestuur is verkozen, is dit het f.t.-bestuur (futuro tempore).

2. Bij de Instem-ALV draagt het zittende bestuur één kandidaatsbestuur voor voor de positie van f.t.-bestuur. Het staat overige leden van de vereniging vrij een eigen kandidaatsbestuur van minimaal drie leden, ook wel tegenbestuur genoemd, te vormen en zich verkiesbaar te stellen.

3. Na presentatie van alle kandidaatsbesturen vindt er een stemming plaats (volgens de stemmingsprocedure die in Artikel 12 van de Statuten wordt beschreven) waarbij het kandidaatsbestuur met de meeste stemmen verkozen wordt tot f.t.-bestuur.

4. Zoals gespecificeerd in Artikel 12.6 van de Statuten mag de ALV vragen om een herstemming.

5. Als er één maand voor het einde van het academisch jaar nog geen kandidaatsbestuur door het huidige bestuur is samengesteld, is het mogelijk de Instem-ALV uiterlijk aan het begin van het nieuwe academisch jaar te houden, en eventueel samen te voegen met de Wissel-ALV.

6. Als een bestuur wenst in dezelfde samenstelling nog één jaar bestuursfuncties te bekleden, of als dit noodzakelijk is bij gebrek aan een kandidaatsbestuur, is daar ook de instemming van de Instem-ALV voor nodig.

Artikel 9. Wissel-ALV en aanstelling van kandidaatsbestuur

1. Het doel van de Wissel-ALV, die in september plaatsvindt, is tweeledig:

   1.1. Het zittende bestuur treedt af en wordt o.t.-bestuur (*olim tempore*);

1.2. Het f.t.-bestuur wordt aangesteld als nieuw zittend bestuur (h.t.-bestuur, *hoc tempore*).

2. Daarnaast presenteert de voorzitter een jaarverslag en presenteert de penningmeester een financieel overzicht van het afgelopen jaar. Deze presentaties vinden plaats vóór de wisselprocedure.

3. Met de wisselprocedure blijft de kas te allen tijde beschermd door de penningmeester. De wisselprocedure is als volgt:

   3.1. De voorzitter van het zittende bestuur hamert eerst de assessoren uit, indien die er zijn. Vervolgens hamert de voorzitter de secretaris uit.

   3.2. De penningmeester hamert de voorzitter uit.

   3.3. De oude penningmeester hamert de nieuwe penningmeester in.

   3.4. De nieuwe penningmeester hamert de oude penningmeester uit.

   3.5. De nieuwe penningmeester hamert de nieuwe voorzitter in.

   3.6. De nieuwe voorzitter hamert de nieuwe secretaris in en vervolgens de nieuwe assessoren, indien die er zijn.

4. Nadat de officiële wissel zich voltrokken heeft, wordt de samenstelling van de Raad van Advies voor de duur van het volgende academisch jaar aangekondigd. De zittende leden van de RvA maken bekend of zij opnieuw deel willen uitmaken van de RvA, en oud-bestuursleden maken bekend of zij zich bij de RvA willen aansluiten.

Artikel 10. Kascontrolecommissie

1. De kascontrolecommissie is een onafhankelijk orgaan dat als taak heeft om de rekening, gelden, en gedane transacties van de vereniging te controleren.

2. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden van de vereniging die geen deel uitmaken van het zittende bestuur. Het is gebruikelijk om de penningmeesters van de twee voorgaande besturen aan te stellen als leden, gezien hun recente ervaring met de financiën van de vereniging.

3. De kascontrolecommissie brengt op de Wissel-ALV na het financiële verslag van de penningmeester haar eigen verslag uit van haar bevindingen over het afgelopen financiële jaar op een manier die zij geschikt acht.

4. Het staat de kascontrolecommissie vrij om meer dan één controle uit te voeren en hiervan verslag uit te brengen op de eerstvolgende ALV. Daarnaast kan een lid of vriend van de vereniging de kascontrolecommissie aanspreken met vragen of zorgen over de financiën van de vereniging.

5. Het bestuur is verplicht de kascontrolecommissie alle voor de controle benodigde inlichtingen te verschaffen. Dit omvat het tonen van de kas, de rekening, en de boekhouding.

6. Als uit de controle door de kascontrolecommissie een niet-kloppende boekhouding blijkt, wordt het zittende bestuur décharge ontzegd. De bestuurstaken worden overgenomen door het f.t.-bestuur en/of de Raad van Advies.

7. Een nieuwe kascontrolecommissie wordt op de Wissel-ALV na de bestuurswissel aangesteld door middel van een stemming, voor de duur van één financieel jaar.

8. Artikel 11. Overige commissies

9. Het staat het bestuur vrij om overige commissies aan te stellen om de belangen van de vereniging te behartigen.

10. Het is de taak van het bestuur om het functioneren van deze overige commissies te controleren. In elke commissie neemt minimaal één lid van het bestuur plaats.

11. In tegenstelling tot de kascontrolecommissie hoeven de overige commissies niet formeel aangesteld te worden op een ALV.

12. Notulen en onderdelen van notulen van commissievergaderingen dienen niet openbaar gemaakt voor of gedeeld te worden met niet-leden.

Artikel 12. TWubjes

1. Leden van T.W.I.S.T. kunnen een clubje (TWubje) van mensen met een gezamenlijke interesse oprichten binnen de vereniging. Deze interesse hoeft niet taalwetenschappelijk van aard te zijn.

2. Ieder lid van een TWubje moet lid of vriend van T.W.I.S.T. zijn.

3. Een TWubje is een onafhankelijk orgaan binnen T.W.I.S.T., dus het bestuur neemt geen verantwoordelijkheid voor TWubjes. Wel is het zo dat de vereniging TWubjes op haar website vermeldt en onder bepaalde voorwaarden een financiële bijdrage kan leveren, zoals vastgelegd in Artikel 12.7. Ook hebben TWubjes de mogelijkheid om zichzelf via de sociale media van de vereniging te promoten.

4. Een T.W.I.S.T.-lid dat een TWubje wil oprichten kan dit kenbaar maken door een e-mail te sturen naar het bestuur met daarin de details van het voorstel. Dit voorstel moet altijd aan de onderstaande voorwaarden voldoen:

5. Een duidelijk en concreet doel dat de oprichter(s) van het TWubje wil(len) bereiken;

6. Het TWubje beschikt over minimaal één voorzitter (en maximaal twee voorzitters);

7. Het TWubje beschikt over minimaal vier geïnteresseerde leden (inclusief de voorzitter(s)).

8. Het bestuur streeft ernaar om het voorstel binnen tien werkdagen goed te keuren of af te wijzen. Als het voorstel is goedgekeurd, zal het TWubje aangekondigd worden op de eerstvolgende ALV.

9. Van een TWubje wordt verwacht dat er minstens één bijeenkomst per halfjaar plaatsvindt. Als dit minimum niet gehaald wordt, behoudt het bestuur het recht om het TWubje in overleg met de voorzitter(s) op te heffen op de eerstvolgende ALV.

10. Van een TWubje wordt verwacht dat het te allen tijde minstens één voorzitter en vier leden (inclusief de voorzitter(s)) heeft. Als dit minimum niet gehaald wordt, behoudt het bestuur het recht om het TWubje in overleg met de voorzitter(s) op te heffen op de eerstvolgende ALV.

11. Het bestuur behoudt het recht om een TWubje zonder nadrukkelijke toestemming van de voorzitter van het TWubje verkregen te hebben op te heffen, indien de voorzitter van het TWubje de eerstvolgende ALV niet bijwoont en/of niet op ondernomen contact vanuit het bestuur reageert. Het bestuur behoort contact te zoeken met de voorzitter van de TWub in kwestie over de opheffing ten minste een week voor de eerstvolgende ALV.

12. Om financiële steun van de vereniging te krijgen, moet de voorzitter van een TWubje een aanvraag doen bij de penningmeester van het bestuur middels een e-mail. Deze aanvraag moet in ieder geval de volgende zaken vermelden:

    a. Hoeveel geld het TWubje wenst te ontvangen;

    b. Wat de concrete bestemming voor het geld is. Het geld moet de rest van de vereniging ten goede komen.

    Het staat het bestuur te allen tijde vrij om een aanvraag voor financiële steun af te wijzen. Als een aanvraag goedgekeurd wordt, kan het gespendeerde bedrag achteraf gedeclareerd worden middels een declaratieformulier.

Artikel 13. Vertrouwenscontactpersoon

1. Een vertrouwenscontactpersoon (hierna aangeduid als VCP) is een onafhankelijke partij waar leden terecht kunnen als ze last hebben van het gedrag van andere leden binnen de vereniging.

2. De taken van een VCP omvatten:

    2.1. Als een derde partij aanwezig zijn om tussen de betrokken partijen te bemiddelen.

2.2. Luisteren naar klachten over een geval dat zich tijdens een activiteit van de vereniging afspeelde of door een van de leden van de vereniging bewerkstelligd is.

2.3. Leden naar de geschikte hulpbronnen verwijzen

3. VCP's moeten T.W.I.S.T.-leden zijn, maar kunnen geen leden van het zittende bestuur zijn. Leden kunnen zich altijd aanmelden om een VCP te worden door dit aan het bestuur door te geven. Als het bestuur de sollicitatie accepteert, stelt het bestuur de VCP aan en zorgt voor een cursus. Een VCP kan diens taken pas uitvoeren nadat deze de cursus heeft gevolgd.

4. De vereniging dient te allen tijde tenminste één VCP te hebben, bij voorkeur twee. Als de termijn van een VCP afloopt, zoals gespecificeerd in Artikel 13.9, is het aan het bestuur om een nieuwe VCP aan te stellen.

5. Alle informatie die met een VCP gedeeld wordt, wordt geheimgehouden tussen de VCP en de meldende partij.

6. Geheimhouding kan jegens de andere VCP's en/of het bestuur geschonden worden:

6.1. Als de meldende partij dit zelf verzoekt.

6.2. Als er meerdere meldingen over één van de betrokken partijen zijn.

7. Geheimhouding kan jegens externe instanties geschonden worden als de meldende partij dit zelf verzoekt.

8. De VCP stelt aan het einde van elk academisch jaar een geanonimiseerd verslag voor het bestuur samen. Als de vereniging een kandidaatsbestuur of f.t. bestuur heeft, kan deze bij dit verslag aanwezig zijn.

9. De diensttijd van een CCP eindigt in de volgende gevallen:

9.1. De VCP voldoet niet meer aan de eisen zoals uitgezet in lid 13.3.

9.2. Het bestuur ontslaat de VCP. De VCP treedt onmiddellijk af.

9.3. De VCP treedt zelf af. De VCP moet het bestuur hier 30 dagen van tevoren over op de hoogte stellen.

9.4. Twee derde van de aanwezigen bij de ALV stemt vóór om een VCP te ontslaan. De VCP treedt onmiddellijk af.

Artikel 14. Nuchtere wacht

1. Als er tijdens een activiteit alcohol genuttigd wordt en dit van tevoren bekend is, moet er een nuchtere wacht aangesteld worden.

2. Een nuchtere wacht wordt voor elke activiteit afzonderlijk aangesteld en doet dienst gedurende de gehele activiteit.

3. Een activiteit waarin alcohol genuttigd gaat worden en waar geen nuchtere wacht voor aangesteld is, moet ofwel afgelast worden ofwel doorgang vinden zonder nuttiging van alcohol.

4. De aangestelde nuchtere wacht moet gedurende de gehele activiteit nuchter blijven.

5. Van de nuchtere wacht wordt verwacht dat deze deelnemers met tekenen van alcoholvergiftiging of bijwerkingen van andere psychoactieve middelen helpt alsmede dat deze preventieve maatregelen en/of veiligheidsmaatregelen treft in het geval dat een gevaarlijke situatie zich voordoet.

Artikel 15. Gedragscode

1. T.W.I.S.T. heeft een Gedragscode die de mentale, sociale en lichamelijke veiligheid van leden, en niet meer dan dat, dient te waarborgen.

2. De Gedragscode geldt voor alle interacties binnen de vereniging, zowel online als offline.

3. De Gedragscode stelt verwachtingen en grenzen voor acceptabel gedrag binnen de vereniging, opdat een inclusieve, respectvolle en open sfeer wordt behouden.

4. De Gedragscode geldt voor alle leden en vrienden, alsmede niet-leden en reünisten die een T.W.I.S.T.-activiteit aandoen.

5. De Gedragscode mag enkel veranderd worden door de Algemene Ledenvergadering.