

Huishoudelijk Reglement



der
Studievereniging Prick



Inhoudsopgave

ARTIKEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN	3
ARTIKEL 2. DE LEDEN	3
ARTIKEL 3. ALGEMENE LEDENVERGADERING	4
ARTIKEL 4. HET BESTUUR	5
ARTIKEL 5. DE COMMISSIES	7
ARTIKEL 6. VERTROUWENSPERSONEN	8
ARTIKEL 7. GEDRAGSCODE EN SANCTIES	9
ARTIKEL 8. FINANCIËN	10
ARTIKEL 9. RAAD VAN ADVIES.....	11



Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De studievereniging Prick, hierna te noemen “Sv. Prick” of “de vereniging”, is bij notariële akte opgericht op vijf mei tweeduizend eenentwintig (5-5-2021) en is gevestigd te Eindhoven.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, vastgesteld op vijf mei tweeduizend eenentwintig (5-5-2021).
3. Dit reglement is voor onbepaalde tijd geldig en kan worden gewijzigd door de Algemene Ledenvergadering met ten minste tweederde meerderheid van de stemmen van de aanwezige leden.

Artikel 2. De leden

Het lidmaatschap

1. Lidmaatschap aangaan kunnen zij die studeren of gestudeerd hebben aan Fontys Hogeschool Verpleegkunde door invulling van het inschrijfformulier. Een lid dient zich elk jaar opnieuw in te schrijven bij de vereniging.
2. Leden zijn verplicht de jaarlijkse contributie van €12,50 tijdig te voldoen.
3. De vereniging heeft het recht de contributie jaarlijks te wijzigen, ingaande aan het eind van het verenigingsjaar, mits dit voor het eind van het verenigingsjaar gemeld wordt aan haar leden.
4. Leden zijn verplicht de statuten, het huishoudelijk reglement en de gedragscode van de vereniging na te leven.
5. Het lidmaatschap kan door een lid worden beëindigd door deze wens tot uitschrijving schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken. Het bestuur dient dan alle gegevens van het desbetreffende lid te verwijderen. Indien een lid overlijdt en het bestuur hiervan op de hoogte is gesteld, zal deze het desbetreffende lid uitschrijven en ook alle gegevens van deze persoon verwijderen die de vereniging in bezit heeft.
6. Een erelid is een verenigingslid dat zich uitzonderlijk heeft ingezet voor de vereniging. Een lid kan als erelid aangesteld worden door aangedragen te worden vanuit de leden aan het bestuur met opgaaf van reden. Een erelid wordt benoemd tijdens een ALV bij een meerderheid van de stemmen. Na goedkeuring zal het lid vrijgesteld worden van contributie.
7. Een alumnus is een lid dat afgestudeerd is aan Fontys Hogeschool Verpleegkunde en verbonden wil blijven aan de vereniging. Een alumnus betaalt jaarlijks de ledencontributie en wordt gezien als lid. Een alumnus heeft alle rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn.
8. Een lid kan het lidmaatschap slechts opzeggen tegen het einde van het verenigingsjaar, met inachtneming van de geldende opzegtermijn. Reeds betaalde contributie wordt niet gerestitueerd.

Rechten van het lid

9. Het lid heeft het recht de Algemene Ledenvergadering bij te wonen en zijn/haar stem uit te brengen. Het lid heeft tevens recht tot het indienen van voorstellen, moties en/of agendapunten op deze Algemene Ledenvergadering.



10. Het lid heeft het recht om deel te nemen aan alle activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd, tenzij de activiteit specifiek is voorbehouden aan een bepaalde groep, zoals eerstejaarsstudenten.
11. Het lid heeft het recht op de hoogte gebracht te worden van de gang van zaken binnen de vereniging, ten minste het toezenden van een email.
12. Het lid heeft het recht gebruik te maken van het verenigingshok aan de Fontys Rachelsmolen, gebouw R13, lokaal 0.45. Het verenigingshok dient te allen tijde zorgvuldig en netjes te worden gebruikt.

Beperkingen op het recht van het lid

13. Een lid dat geschorst is, kan geen aanspraak maken op de rechten voortvloeiend uit het lidmaatschap, met uitzondering van de rechten vermeld in de statuten voor een geschorst lid.
14. Leden die niet aan hun contributieplicht hebben voldaan kunnen geen aanspraak maken op de rechten voortvloeiend uit het lidmaatschap, met uitzondering van de rechten vermeld in de statuten.

Artikel 3. Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Ledenvergadering wordt ook wel “ALV” genoemd. Het bestuur is verplicht ten minste eenmaal per verenigingsjaar een ALV te organiseren. Dit is de wissel-ALV. Het bestuur kan ervoor kiezen een extra tussentijdse ALV te organiseren.
2. Bij schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van tien procent der stemmen, is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een ALV op een termijn van ten hoogste vier weken. Als aan dit verzoek niet binnen veertien dagen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf overgaan tot het bijeenroepen van een ALV door eigenhandig een oproep te plaatsen.
3. Tijdens een ALV worden de leden op de hoogte gesteld van de gang van zaken in de vereniging en het huidige beleid. Ook worden hier beslissingen genomen over de vereniging door middel van stemmingen. Andere stukken die door bestuursleden of leden zijn aangedragen, worden eveneens behandeld.
4. Tijdens de wissel-ALV wordt het nieuwe bestuur benoemd. Het oude bestuur geeft een verslag van financiële realisatie van het afgelopen bestuursjaar en het nieuwe bestuur behandelt zijn beleidsplan en begroting voor het komende bestuursjaar. De kascontrolecommissie brengt verslag uit van het voorgaande begrotingsjaar.
5. Te behandelen stukken en de agenda van de vergadering dienen ten minste zeven dagen voor de ALV ter kennisgeving aan de leden te worden verstrekt.
6. De ALV is verplicht alle op de agenda geplaatste onderwerpen in behandeling te nemen.
7. Het lid heeft het recht tijdens de ALV voorstellen te doen om regels te wijzigen (amendementen), verzoeken of standpunten (moties) in te dienen en het bestuur om uitleg of verantwoording te vragen (interpellieren).
8. De ALV wordt voorgezeten door de voorzitter. Tijdens de ALV dienen notulen te worden gemaakt door de secretaris. Deze notulen dienen na afloop met de leden te worden gedeeld.



9. Het bestuur zorgt dat een ALV pauzes kent wanneer wordt verwacht dat de vergadering langer dan anderhalf uur duurt. Tijdens een stemming mag de ruimte niet verlaten worden.
10. Alle aanwezige leden hebben het recht één stem uit te brengen aangaande de te behandelen onderwerpen. Ieder lid is bevoegd zijn stem uit te brengen door een ander lid hiervoor schriftelijk te machtigen. Ieder lid kan voor maximaal één ander lid als gevolmachtigde optreden.
11. Personen die het onderwerp zijn van een stemming of een belangenverstrengeling hebben, mogen daarvoor geen stem uitbrengen.
12. De ALV besluit bij een volstreekte meerderheid van de stemmen, voor zover uit de wet of statuten niet anders voortvloeit. Indien bij verkiezing tussen personen niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen wordt een tweede stemming gehouden tussen de desbetreffende twee personen.
13. Stemmen over beleidsvoorstellen geschiedt hoofdelijk of door het opsteken van handen. Indien over personen wordt gestemd, gebeurt dit anoniem door middel van briefjes, die worden geteld door een op de ALV benoemde stemcommissie van twee personen over wie niet wordt gestemd. Deze stemcommissie zal na afloop van de ALV ontslagen worden.
14. Een besluit tot schorsing of ontslag van een bestuurslid, tot wijziging van de statuten of het huishoudelijk reglement kan door de ALV slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde der uitgebrachte stemmen, waarbij ten minste de helft der stemgerechtigde leden aanwezig is. Indien niet ten minste de helft der stemgerechtigde leden aanwezig is, wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, ten vroegste na een week en uiterlijk binnen dertig dagen na de eerste vergadering. Hierin kan met een meerderheid van ten minste tweederde der uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit overeenkomstig het in de eerste vergadering aan de orde gestelde voorstel worden genomen.
15. Indien de anonimiteit van een stem niet kan worden gewaarborgd, is deze ongeldig en dient deze onder opgave van reden te worden vernietigd.
16. Geschorste leden hebben geen toegang tot de ALV en hebben derhalve ook geen stemrecht.

Artikel 4. Het bestuur

1. Het bestuur van Sv. Prick bestaat uit ten minste drie personen, benoemd door de ALV. Het bestuur bestaat uit ten minste een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris en een penningmeester. Zij kunnen worden bijgestaan door een commissaris interne zaken en een commissaris externe zaken (of samengevoegd tot een algemeen commissaris). Eén bestuurslid kan meerdere functies bekleden.
2. Indien het aantal bestuursleden is gedaald beneden het minimum, blijft het bestuur bevoegd zolang ten minste twee bestuursleden in functie zijn. Het bestuur is verplicht te bevorderen dat het bestuur zo spoedig mogelijk weer overeenkomstig de statuten is samengesteld.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor:
 - a. De algemene leiding van zaken van de vereniging;
 - b. Het uitvoeren van besluiten die genomen zijn tijdens de ALV;



- c. Het naleven van de statuten en reglementen van de vereniging en het toezien dat leden dit eveneens doen;
 - d. Het onderhouden van banden met zusterverenigingen;
 - e. De organisatie van activiteiten, lezingen, excursies, netwerkbijeenkomsten en conferenties van de vereniging, voor zover zij dit niet heeft gedelegeerd aan een commissie.
4. Ieder bestuurslid is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hij of zij in de hoedanigheid van bestuurslid verneemt en waarvan hij of zij het vertrouwelijke karakter kent, behoort te kennen of redelijkerwijs kan vermoeden. Deze geheimhoudingsplicht vervalt niet nadat het bestuurslid uit zijn of haar functie is ontheven.
5. De voorzitter van de vereniging:
- a. Vertegenwoordigt de belangen van de vereniging;
 - b. Ziet toe op naleving en handhaving van de statuten;
 - c. Is eindverantwoordelijk voor de vereniging;
 - d. Zit de ALV en de bestuursvergaderingen voor;
 - e. Draagt zorg voor het oplossen van problemen in het bestuur, binnen de verenging of gerelateerd aan de vereniging;
 - f. Bewaakt deadlines en termijnen en draagt waar nodig bij aan het behalen hiervan.
6. De vicevoorzitter van de vereniging:
- a. Is de rechterhand van de voorzitter;
 - b. Neemt de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid;
 - c. Onderhoudt nauw contact met de voorzitter.
7. De secretaris van de vereniging:
- a. Is aanspreekpunt voor vereniging gerelateerde vragen van de leden en studenten;
 - b. Notuleert bij de ALV en bestuursvergaderingen;
 - c. Behandelt de binnenkomende e-mails;
 - d. Onderhoudt het contact met de alumni;
 - e. Beheert de ledenlijst;
 - f. Beheert de website.
8. De penningmeester van de vereniging:
- a. Is verantwoordelijk voor de financiën binnen de vereniging;
 - b. Keurt transacties goed;
 - c. Stelt begrotingen op en levert de algemene begroting voor het studiejaar voorafgaand aan de ALV;
 - d. Onderhoudt het contact met de Kamer Van Koophandel;
 - e. Onderhoudt het contact met de kascommissie;
 - f. Is ten allen tijden verantwoordelijk voor de kas en verricht indien nodig betalingen.
9. De commissaris interne zaken van de vereniging:
- a. Is verantwoordelijk voor de ledenwerving;
 - b. Beheert de sociale media;
 - c. Maakt promotiemateriaal voor activiteiten;
 - d. Is contactpersoon voor de commissies.
10. De commissaris externe zaken van de vereniging:



- a. Werft sponsors en partners;
 - b. Onderhoudt het contact met sponsors en partners;
 - c. Streeft naar behoud van de contracten met de bestaande sponsors en partners;
 - d. Organiseert educatieve activiteiten samen met sponsors of partners;
 - e. Is de contactpersoon van de stamkroeg van de vereniging.
11. Taken die in dit reglement aan specifieke bestuursleden zijn toegeschreven, zijn niet limitatief en zijn overdraagbaar mits het bestuur dit kan verantwoorden.
 12. Elk bestuurslid informeert de overige bestuursleden op regelmatige basis over zijn of haar werkzaamheden. Dit geschiedt op de bestuursvergaderingen, die wekelijks worden gehouden tenzij het bestuur redenen ziet hiervan af te wijken. Vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter en genotuleerd door de secretaris. Bij afwezigheid van een van deze personen wordt voor de vergadering een vervanger aangewezen door de afwezige.
 13. Het bestuur treedt één jaar na haar aanstelling af en organiseert een sollicitatieprocedure voor het verkrijgen van opvolgers, waarbij de onafhankelijkheid wordt gewaarborgd. Het kandidaatsbestuur dient ten minste zeven dagen voor de ALV te zijn voorgesteld aan de leden en wordt tijdens deze vergadering benoemd bij meerderheid van de stemmen.
 14. Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke overdracht van taken en verantwoordelijkheden aan haar opvolgers.
 15. Elk bestuurslid dat naar oordeel van de ALV in strijd met de belangen van de vereniging handelt, kan door de ALV met onmiddellijke ingang worden geschorst. Ieder bestuurslid is bevoegd een ALV bijeen te roepen waarin de schorsing van het desbetreffende bestuurslid aan de orde wordt gesteld.
 16. Het bestuur kan besluiten anderen dan bestuursleden tot de vergadering toe te laten en spreekrecht te verlenen.
 17. Op verzoek kan ieder lid een bestuursvergadering bijwonen om een punt ter discussie te stellen. Dit verzoek dient te worden gedaan bij de voorzitter van het bestuur. Bij goedkeuring wordt het lid uitgenodigd voor (een deel van) de bestuursvergadering.
 18. De notulen van een bestuursvergadering kunnen door ieder lid bij de secretaris worden opgevraagd. Het bestuur mag, indien nodig, delen van de agenda en notulen geheimhouden als zij dit noodzakelijk achten, mits dit in het desbetreffende document wordt vermeld.
 19. Een kandidaatsbestuur bestaat uit leden die meelopen met het huidige bestuur. Een kandidaats-bestuurslid wordt ingestemd tijdens een ALV. Een kandidaat-bestuurslid valt onder dezelfde geheimhoudingsplicht als het huidige bestuur.
 20. Bij het vallen van het bestuur neemt de adviesraad direct de bestuurslast over. Binnen vier weken wordt een nood-ALV georganiseerd waarin door de leden een tijdelijk bestuur wordt gekozen. De functies van voorzitter, penningmeester en secretaris worden zo mogelijk vervuld door de meest recente oud-bestuursleden uit de adviesraad.

Artikel 5. De commissies

1. Sv. Prick kent binnen de vereniging commissies.



2. Leden kunnen zich aanmelden voor een plaats in een commissie door een e-mail naar het bestuur te sturen, wanneer het bestuur te kennen heeft gegeven dat er plaatsen vacant zijn. Leden worden uitgenodigd of niet uitgenodigd voor een sollicitatie voor de desbetreffende commissie. Elk lid kan worden geweigerd op basis van gegronde redenen. Leden van de kascommissie moeten door de ALV ingestemd worden.
3. Een lid kan uit een commissie worden gezet op basis van gegronde redenen. De meerderheid van de commissie en het bestuur moet hiermee instemmen.
4. Het bestuur kan ten alle tijde een lid uit een commissie zetten op basis van gegronde redenen.
5. Een nieuwe commissie kan aangevraagd worden bij het bestuur. De meerderheid van het bestuur moet instemmen met het instellen van een nieuwe commissie.
6. De commissies krijgen het budget dat in de jaarbegroting is opgenomen. De commissies stellen zelf een begroting op en leggen deze voor aan het bestuur. De commissie is verantwoordelijk voor het naleven van deze begroting.
7. Een commissie mag recipiëren tijdens een constitutieborrel.
8. Een commissie heeft het recht om te spreken tijdens een ALV.

Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vier (oud)leden van de vereniging.
2. Elk lid van de kascommissie heeft een termijn van maximaal drie jaar, waarna het lid niet langer deel uitmaakt van de kascommissie. Een lid heeft te allen tijde het recht uit de commissie te stappen.
3. De kascommissie wordt jaarlijks verkozen door de leden tijdens de ALV. (Oud)leden kunnen zich één week voor de ALV verkiesbaar stellen. Indien zich te weinig (oud)leden zich verkiesbaar hebben gesteld, zullen op de ALV kandidaten worden gekozen voor de kascommissie.
4. De kascommissie komt minimaal twee keer per jaar bijeen om kennis te nemen van de financiële zaken van de vereniging.
5. De kascommissie krijgt inzage in financiële administratie en is verantwoordelijk voor het controleren van de financiën en het toetsen of de uitgaven overeenkomen met de begroting. Zij brengen hierover verslag uit tijdens de ALV.
6. De kascommissie ondertekent een geheimhoudingsplicht.

Artikel 6. Vertrouwenspersonen

1. Het bestuur stelt één of meer vertrouwenspersonen aan. Deze dienen door een ALV goedgekeurd te worden. De vertrouwenspersoon wordt tot de eerstvolgende wissel-ALV ingesteld. Hierna is er een mogelijkheid om een nieuwe termijn aan te gaan, mits de vertrouwenspersoon door de ALV opnieuw wordt ingestemd.
2. De vertrouwenspersoon heeft als taak het opvangen, begeleiden en ondersteunen van de melder die ongewenste omgangsvormen ervaart of heeft ervaren, het aanhoren van het verhaal van de melder en de vertrouwelijkheid van de melder waarborgen.
3. De vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk om met de melding en informeert derden alleen wanneer:
 - a. De melder hiervoor toestemming geeft;



- b. Sprake is van een ernstig strafbaar feit;
 - c. Een persoon in (levens)gevaar verkeerd.
- 4. Het is de vertrouwenspersoon toegestaan hulp te weigeren wanneer:
 - a. Grenzen overschreden worden;
 - b. Andere begeleiding noodzakelijk;
 - c. De vertrouwenspersoon geen objectief perspectief kan bieden (bijvoorbeeld wanneer melder een bekende is of de situatie de vertrouwenspersoon betreft).
- 5. De vertrouwenspersoon kan vroegtijdig door het bestuur uit de functie worden gezet als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag van de vertrouwenspersoon of van vertrouwensbreuk. Ook kan de vertrouwenspersoon zelf besluiten uit de functie te stappen.

Artikel 7. Gedragscode en sancties

Sv. Prick is een studievereniging. Dit moet een plek zijn waar alle studenten zich thuis voelen. Om dit te bereiken houden we ons aan de volgende regels omtrent veiligheid, acceptatie, respect en vertrouwen. Dit geldt voor zowel de leden als het bestuur van de vereniging.

- 1. We respecteren elkaar als gelijkwaardige individuen en hebben geen oordeel over elkaar, ook niet op basis van geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, cultuur, geloof of mening. We sluiten niemand buiten.
- 2. We praten en schrijven op een manier die anderen niet kwetst, ook wanneer de desbetreffende persoon niet aanwezig is.
- 3. Zonder toestemming blijven we van andermans eigendommen af. We beschadigen deze eigendommen niet.
- 4. We uiten ons niet intimiderend, bedreigend of gewelddadig.
- 5. We geven een ander geen ongewenst seksueel getinte aandacht. We raken de ander niet aan, wanneer hij/zij dat niet wil. We hebben geen opdringerige houding tegenover de ander. Er geldt een zero-tolerancebeleid betreft grensoverschrijdend gedrag. Grensoverschrijdend gedrag van welke aard dan ook wordt binnen de vereniging niet getolereerd.
- 6. Er geldt een zero-tolerance beleid met betrekking tot drugs. Gebruik en/of bezit van drugs is onder de naam van Sv. Prick verboden.
- 7. Het is ten alle tijde je eigen verantwoordelijkheid hoeveel alcohol je nuttigt en welke grens je daaraan stelt. Het bestuur is hiervoor niet verantwoordelijk of aansprakelijk.
- 8. We brengen geen schade toe aan de goede naam van de vereniging, wat de vereniging mogelijk in diskrediet kan brengen.
- 9. Wij zijn met elkaar verantwoordelijk voor het naleven van de gedragscode en we spreken elkaar er ook op aan indien er niet volgens de gedragscode wordt gehandeld.

Regels omtrent het bestuur

- 10. Het bestuur misbruikt haar macht en invloed niet.
- 11. Bestuursleden zorgen ervoor dat hun gedrag ten alle tijden geen afbreuk doet aan de geloofwaardigheid, professionaliteit en het imago van de studievereniging tijdens het uitoefenen van hun functie.



Regels omtrent de commissies

12. Commissieleden dragen zorg voor de door hen georganiseerde activiteiten.
13. Commissieleden zijn zich ervan bewust dat zij een voorbeeldfunctie hebben tijdens hun eigen activiteit.
14. Commissieleden gaan verantwoord om met de persoonlijke gegevens van de leden, in navolging van onder andere de AVG-wetgeving.

Sancties

15. Bij een niet of niet volledige naleving van de gedragscode door een lid van de vereniging legt het bestuur van Sv. Prick sancties op aan de overtreder(s).
16. Voordat sancties worden opgelegd wordt het desbetreffende lid (of leden) in de gelegenheid gesteld om zijn verhaal te doen. Dit geldt niet voor sancties waarbij een lid direct van de activiteit wordt verwijderd en/of herkenningpunten van Sv. Prick direct worden verwijderd. Deze sancties kunnen te allen tijde worden opgelegd bij het niet of niet volledig naleven van de gedragscode.
17. De ernst en aard van het voorval dat in strijd is met de regels uit de gedragscode bepaalt de mate van de op te leggen sanctie. De sancties kunnen onder meer bestaan uit:
 - a. Weggestuurd worden van de activiteit en/of het verwijderen van herkenningpunten van Sv. Prick;
 - b. Een officiële waarschuwing;
 - c. Een tijdelijke schorsing van het lidmaatschap van Sv. Prick;
 - d. Het intrekken van het lidmaatschap van Sv. Prick.

Artikel 8. Financiën

1. De penningmeester is in eerste instantie verantwoordelijk voor de boekhouding gedurende het hele boekjaar.
2. Bij tijdelijke afwezigheid van een penningmeester, wordt door het bestuur een ander bestuurslid aangewezen die de verantwoordelijkheid voor de boekhouding overneemt zolang dit nodig is.
3. De penningmeester verzamelt en archiveert alle bonnetjes en facturen en bewaart deze ten minste vijf jaar in de Dropbox van Sv. Prick.
4. Betalingsverplichtingen mogen uitsluitend worden aangegaan na schriftelijke toestemming van de penningmeester.
5. Over het aangaan van betalingsverplichting boven de €100,00 dient binnen het bestuur gestemd te worden. Deze stemming wordt schriftelijk vastgesteld in de notulen van de bestuursvergadering of in een groepsapp met alle bestuursleden.
6. Het bestuur behoeft de goedkeuring van de RVA voor uitgaven op niet begrote posten groter dan €250,00. Bedragen boven begrote posten dienen strikt gebruikt te worden ten behoeve van Sv. Prick en niet voor persoonlijke doeleinden. Na het doen van een onbegrote uitgave zoals hierboven genoemd, dient het bestuur de leden van Sv. Prick binnen vijf weken schriftelijk te informeren.
7. Wanneer een bestuurs- of commissielid namens de vereniging een rekening vooruitbetaald, bestaat de mogelijkheid om deze te declareren.
8. Voor een declaratie gelden de volgende eisen:



- a. Het bestuurs-/commissielid dient vooraf schriftelijke toestemming te hebben van de penningmeester voor het maximaal te declareren bedrag;
 - b. De declaratie moet altijd gepaard gaan met een duidelijk leesbare bon of factuur. Het gestuurde betaalverzoek dient een passende naam te hebben die verwijst naar de uitgave;
 - c. De declaratie moet ingediend worden binnen vier weken na betaling. De penningmeester kan bij uitzondering deze termijn verlengen;
 - d. De penningmeester betaalt binnen twee weken na ontvangst de declaratie uit. De penningmeester kan bij uitzondering deze termijn verlengen, maar zal hierover altijd toelichting geven aan de persoon die de declaratie heeft ingediend.
9. Declaraties ingediend door de penningmeester zelf worden door minstens één ander bestuurslid gecontroleerd en overzien. In de boekhouding wordt genoteerd welk bestuurslid dit heeft gedaan.

Artikel 9. Raad van advies

1. De raad van advies bestaat uit oud-bestuursleden van Sv. Prick die hun bestuurstermijn hebben afgerond. De raad van advies mag gevraagd en ongevraagd advies geven aan het huidige bestuur.
2. De raad van advies bestaat uit minimaal twee en maximaal zes personen, waarvan er maximaal drie oud-bestuursleden per lichting onderdeel mogen zijn van de raad van advies.
3. Elk lid van de raad van advies heeft een termijn van maximaal drie jaar na zijn of haar laatste afgeronde bestuurstermijn, waarna het lid niet langer deel uitmaakt van de raad van advies.
4. De raad van advies wordt jaarlijks verkozen door de leden tijdens de eerste ALV. Oud-bestuursleden kunnen zich één week voor de ALV verkiesbaar stellen.
5. De raad van advies komt minimaal twee keer per jaar samen met het bestuur voor advies. Wanneer daar behoefte aan is, mogen zowel de raad van advies als het bestuur een verzoek tot een extra vergadering indienen buiten de twee geplande bijeenkomsten.
6. De raad van advies krijgt toegang tot alle bestuursdocumenten van de vereniging. Zij tekenen hiervoor een geheimhoudingsplicht.