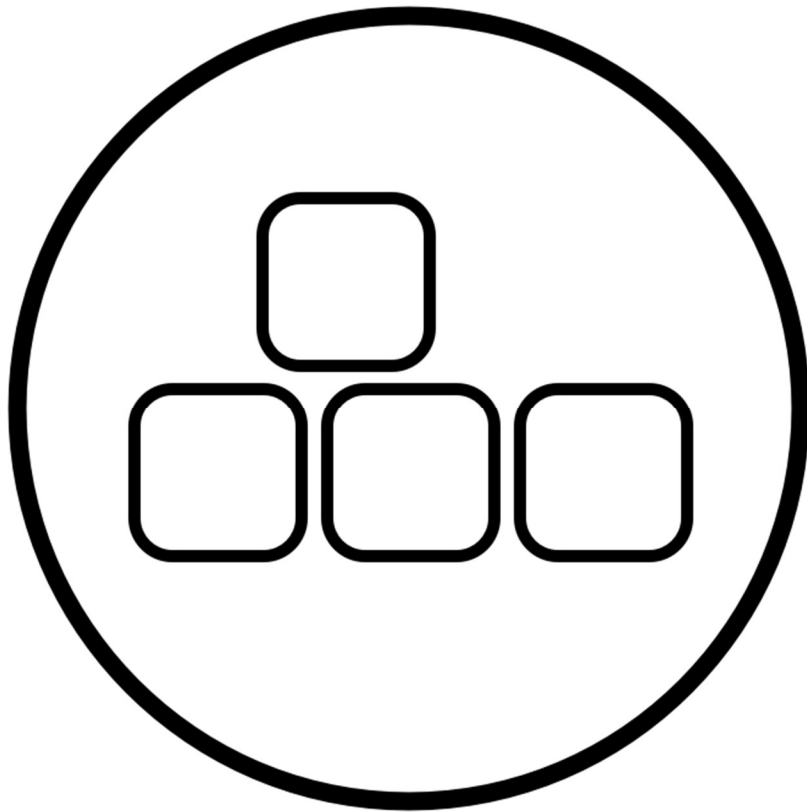


# Huishoudelijk Reglement



**[17-04-2019]**

By: The Board of TSEA Link 2018-2019

## Inhoud

<b>[17-04-2019]</b> .....	1
Definities .....	3
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	4
Hoofdstuk 2 Bestuur .....	6
Paragraaf 1 – Algemene Bepalingen .....	6
Paragraaf 2 – Bevoegdheden en werkzaamheden van het bestuur .....	6
Hoofdstuk 3 Algemene ledenvergadering .....	9
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen .....	9
Paragraaf 2 – Stemming .....	10
Hoofdstuk 4 Communicatie .....	11
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen .....	11
Hoofdstuk 5 Commissies .....	12
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen .....	12
Paragraaf 2 – Financiële bepalingen .....	12
Hoofdstuk 6 Evenementen .....	13
Paragraaf 1 – Algemene bepalingen .....	13
Paragraaf 2 – Financiële bepalingen .....	14
Verantwoordingen .....	15

## Definities

- Art. 1 Als er in dit document gesproken wordt over “Link”, wordt de Tilburg Student E-Sports Association Link bedoeld.
- Art. 2 Als er in dit document gesproken wordt over “de vereniging”, wordt de Tilburg Student E-Sports Association Link bedoeld.
- Art. 3 Als er in dit document gesproken wordt over “ALV”, wordt de Algemene Ledenvergadering bedoeld.
- Art. 4 Als er in dit document gesproken wordt over “RvA”, wordt de Raad van Advies bedoeld.
- Art. 5 Als er in dit document gesproken wordt over “HR”, wordt dit Huishoudelijk Reglement bedoeld.
- Art. 6 Als er in dit document gesproken wordt over “Algemene communicatiemiddelen”, worden alle platformen van communicatie die de vereniging gebruikt bedoeld. Een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden hiervan zou kunnen zijn: de website, de apps, WhatsApp, Discord en Facebook.
- Art. 7 Als er in dit document gesproken wordt over “vge’s”, worden “verenigingsgeorganiseerde evenementen” in de zin van hoofdstuk 6 artikel 1 bedoeld.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Art. 1 Alles in dit reglement kan niet aan de statuten of de wet worden tegengeworpen. Indien er strijdigheid of inconsistentie is tussen het reglement en de statuten of wet, nemen de statuten of de wet voorrang. In dit document staan, ten behoeve van de bekendheid van leden met de rechten en regels van de vereniging, herhalingen van wat in de statuten staat vermeldt. Bepalingen die de statuten herhalen worden gemarkeerd met een asterisk (\*).
- Art. 2
- 1 Opzegging van het lidmaatschap kan slechts geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar, mits schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste een maand. Het verenigingsjaar loopt van één juli tot en met dertig juni van het volgende jaar. \*
  - 2 Naast wat in de statuten is bepaald over opzegging, mag opzegging ook per e-mail geschieden. Deze e-mail moet aan de secretaris van Link gericht zijn.
- Art. 3 Betaling kan geschieden middels de volgende wegen: iDEAL, automatische afschrijving.
- Art. 4 De ALV stelt het minimumbedrag vast dat - hetzij per verenigingsjaar, hetzij ineens - door een donateur aan de vereniging is verschuldigd. De secretaris houdt een register bij waarin de namen en adressen van de donateurs zijn vermeld. \*
- Art. 5 De vereniging kent twee vertrouwenspersonen. Deze worden door het bestuur gekozen. Bij voorkeur zijn de vertrouwenspersonen van verschillend geslacht. Informatie die aan vertrouwenspersonen wordt verteld, is strikt vertrouwelijk en de vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht. Zij mogen ook niet onderling informatie uitwisselen.
- Art. 6
- 1 Link heeft een Raad van Advies. De RvA geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur. De RvA adviseert over het bestuursplan voordat deze gepresenteerd wordt bij de jaarvergadering. Als de RvA haar advies voor het bestuursplan niet tijdig, met inachtnaam van het in lid 7 bepaalde, aan het bestuur gegeven heeft, mag het bestuursplan gepresenteerd worden zonder vooraf advies van de RvA.
  - 2 De RvA bepaalt samen met het bestuur hoe de bestuursbeurzen verdeeld worden, indien het bestuur daar zelf niet uitkomt.
  - 3 De RvA voor een volgend academisch jaar wordt ingestemd in de laatste ALV van het voorgaande academisch jaar.
  - 4 De RvA bestaat uit niet meer en niet minder dan drie leden. De ALV bepaalt de leden van de RvA. Een lid van de RvA mag niet tegelijk een bestuurslid zijn. Een lid mag maximaal twee keer achtereenvolgend herkozen worden voor de RvA. Leden van de RvA hoeven niet per se leden van de vereniging te zijn.
  - 5 Uit de leden van de RvA wordt een voorzitter voor de RvA gekozen. Die voorzitter is verantwoordelijk voor het plannen van de meetings binnen de RvA en de meetings met het bestuur van Link.
  - 6 De RvA vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee leden van de RvA dat willen. De RvA vergadert minimaal tweemaal per jaar met het bestuur.
  - 7 Het bestuur moet documenten die het gecontroleerd wil hebben minimaal een werkweek voor de deadline aan de RvA aanbieden.

Art. 7 De voertaal van de vereniging is Engels. Als documenten in het Nederlands en in het Engels beschikbaar zijn, is de taal van de originele versie leidend, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald in dat document. Als niet duidelijk is welke taal de originele taal van een document is, dan is de Engelse versie leidend.

Art. 8

- 1 Een lid kan door het bestuur voor een periode van ten hoogste drie maanden worden geschorst als het lid bij herhaling zijn lidmaatschapsverplichtingen niet nakomt of door handelingen of gedrag de belangen van de vereniging in ernstige mate heeft geschaad. Gedurende deze periode van schorsing kan het lid zijn lidmaatschapsrechten niet uitoefenen.\*
- 2 Binnen één maand nadat het lid van het besluit tot schorsing in kennis is gesteld, kan dat lid van dat besluit in hoger beroep gaan bij de ALV en daar verweer voeren. Gedurende de beroepstermijn en het beroep blijft het lid geschorst.\*

Art. 9 Voordat de vereniging zich aansluit bij enige bond, dient het te controleren dat het voldoet aan de eisen van lidmaatschap voor die bond. Eenmaal aangesloten bij enige bond, dient de vereniging zich te houden aan de regels van de betreffende bond.

Art. 10 Alleen studenten die in Tilburg studeren mogen deelnemen aan studentencompetities namens de vereniging, tenzij de competitie in kwestie daar een uitzondering op maakt. Dit heeft te maken met de eisen voor deelname aan bepaalde studentencompetities zoals het Groot Nederlands Studenten Kampioenschap of een Nederlands Studenten Kampioenschap.

## Hoofdstuk 2 Bestuur

### Paragraaf 1 – Algemene Bepalingen

- Art. 1 Naast de statutaire bestuursleden kent Link een e-sports officer als lid van het bestuur.
- Art. 2 Naast de statutaire bestuursleden kent Link een external affairs officer als lid van het bestuur.
- Art. 3 In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- Art. 4 Het bestuur wijst een vicevoorzitter aan binnen het bestuur. De vicevoorzitter neemt de taken over van de voorzitter indien de voorzitter niet in staat is deze taken te vervullen.
- Art. 5 Indien er geen vervangend bestuur gevonden kan worden, moet het huidige bestuur zorg dragen voor een zo spoedig mogelijke vervanging. Gedurende twee maanden na het eindigen van de uiterlijke sollicitatietermijn voor het vervangende bestuur, moeten zittende bestuursleden hun bestuurstaken voortzetten. Indien er na deze tijd geen vervangende bestuursleden aangesteld zijn, mogen de zittende bestuursleden aftreden na het organiseren van een ALV ten behoeve van het voortzetten van de organisatie.
- Art. 6 Een bestuurslid kan te allen tijde door de ALV worden geschorst. De schorsing belooft ten hoogste drie maanden en kan door de algemene vergadering eenmaal met die termijn worden verlengd. Volgt gedurende de schorsing geen ontslag, dan is de schorsing na het verloop van de termijn geëindigd. Het bestuurslid wordt in gelegenheid gesteld zich in de betreffende ALV te verantwoorden en kan zich daarin door een raadsman doen bijstaan.\*

### Paragraaf 2 – Bevoegdheden en werkzaamheden van het bestuur

- Art. 7 De algemene bestuurstaken die voor alle bestuursleden gelden, omvatten:
- a. Het bijwonen en voorbereiden van bestuursvergaderingen;
  - b. Het bijhouden van lopende zaken;
  - c. Het bezig zijn met de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging;
  - d. Het bepalen en uitvoeren van het beleid van de vereniging;
  - e. De algemene representatie van de vereniging;
  - f. Het ondersteunen van medebestuursleden;
  - g. Het streven naar het voortbestaan van de vereniging;
  - h. Het opstellen van een bestuursplan;
  - i. Het zorg dragen voor een goede overdracht van de bestuurstaken op het volgende bestuur;
  - j. Het zijn van een aanspreekpunt voor de commissies.
- Art. 8 De taken van de voorzitter omvatten in beginsel, naast de in artikel 7 genoemde algemene bestuurstaken:
- a. Het leiding geven aan bestuursvergaderingen;
  - b. Het leiding geven aan ALV's;
  - c. Het organiseren van bestuursvergaderingen in samenwerking met de secretaris;
  - d. Het coördineren van het bestuur;
  - e. Het zorg dragen voor de goede prestaties van het bestuur;
  - f. Het afleggen van verantwoording voor het gevoerde beleid aan de ALV;

- g. Het vertegenwoordigen van TSEA Link naar externe partijen;
  - h. Het onderhouden van externe relaties in samenwerking met de external affairs officer of andere bestuursleden;
  - i. Het afhandelen van algemene zaken;
  - j. Het coördineren en organiseren van de opvolging van het bestuur;
  - k. Het bijhouden van de vorderingen betreffende het bestuursplan;
  - l. Het bijhouden en controleren van de jaarkalender in samenwerking met de secretaris.
- Art. 9 De taken van de secretaris omvatten in beginsel, naast de in artikel 7 genoemde algemene bestuurstaken:
- a. De agenda opstellen voor bestuursvergaderingen in samenwerking met de voorzitter;
  - b. De agenda opstellen en publiceren voor ALV's;
  - c. Het organiseren van ALV's in samenwerking met de voorzitter;
  - d. Het bijhouden van het ledenbestand;
  - e. Het bijhouden van het donateursbestand;
  - f. Het controleren van nieuwe inschrijvingen;
  - g. Het bijhouden van uitschrijvingen en het zorg dragen voor de definitieve uitschrijving;
  - h. Het verwerken van brieven en e-mails;
  - i. Het notulen en uitwerken van notulen bij ALV's en bestuursvergaderingen;
  - j. Het bijhouden en controleren van de jaarkalender in samenwerking met de voorzitter;
  - k. Het up-to-date houden van de informatie op de website en andere Link platforms in samenwerking met de external affairs officer.
- Art. 10 De taken van de penningmeester omvatten in beginsel, naast de in artikel 7 genoemde algemene bestuurstaken:
- a. Het beheren van financiële zaken van de vereniging;
  - b. Het bijhouden van de boekhouding;
  - c. Het bijhouden en controleren van de uitgaven van commissies;
  - d. Het innen van contributie;
  - e. Het versturen, beoordelen en betalen van facturen;
  - f. Het monitoren van de liquide middelen;
  - g. Contact onderhouden met de bank;
  - h. Het opstellen van de begroting;
  - i. Het opstellen van de jaarstukken en deze ter controle leggen aan de kascommissie;
  - j. Het aanvragen van de subsidie van FOSST, in samenwerking met de secretaris.
- Art. 11 De taken van de external affairs officer omvatten in beginsel, naast de in artikel 7 genoemde algemene bestuurstaken:
- a. Het onderhouden van externe relaties samen met de voorzitter of andere bestuursleden;
  - b. Het vergaren en behouden van sponsors in samenwerking met een sponsorcommissie;
  - c. Het actief zoeken naar mogelijkheden om activiteiten te organiseren met externe partijen;
  - d. Het bevorderen van de externe promotie en het imago van Link in samenwerking met een promotiecommissie;
  - e. Het up-to-date houden van de informatie op de website en andere Link platforms in samenwerking met de secretaris.

- Art. 12 De taken van de e-sports officer omvatten in beginsel, naast de in artikel 7 genoemde algemene bestuurstaken:
- a. Het opzetten, coördineren en stimuleren van teams binnen de vereniging.
  - b. Zorg dragen voor de inschrijving van teams bij competities.
  - c. Het aanspreekpunt zijn voor de vereniging voor zaken die e-sports betreffen.
  - d. Het aanspreekpunt zijn voor andere verenigingen in relatie tot e-sports.
  - e. Overzicht houden op de e-sports commissie en het bijsturen waar dat nodig is.
  - f. Het organiseren van e-sports gerelateerde evenementen (met zowel casual als competitief karakter) in samenwerking met de e-sports commissie.
  - g. Op de hoogte blijven van e-sports evenementen waar Link gerepresenteerd kan worden.
- Art. 13 Alle hierboven beschreven functie-specifieke taken kunnen in overleg door andere bestuurs- of commissieleden worden uitgevoerd.



## Hoofdstuk 3 Algemene ledenvergadering

### Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

- Art. 1 Voorafgaand aan de ALV wordt een agenda gemaakt. Deze wordt minimaal 14 dagen voor de ALV openbaar gemaakt. \*
- Art. 2 De agenda mag gewijzigd worden. Wijzigingen die voorbereiding van de leden kunnen vergen mogen niet onredelijk kort voor de ALV aangebracht worden.
- Art. 3 Leden mogen tot 5 werkdagen voor de ALV agendapunten, voorzien van verantwoording, insturen. Deze zullen worden behandeld in de eerstvolgende ALV. Het bestuur kan, indien het dat nodig acht, het onderwerp verplaatsen naar de volgende ALV. Onderwerpen die klaarblijkelijk niet geschikt zijn voor een ALV mag het bestuur naast zich neer leggen.
- Art. 4 Eerder aangedragen onderwerpen, mits als voldoende afgehandeld geacht door de ALV, hoeven niet opnieuw behandeld te worden tenzij er sprake is van relevante nieuwe omstandigheden.
- Art. 5 Eventuele bijlagen bij de agenda mogen op een later moment bekend gemaakt worden. Deze bijlagen moeten tijdig gepubliceerd worden.
- Art. 6 De voorzitter kan voor de ALV een timekeeper aanwijzen. Deze zorgt dat de agenda wordt nageleefd en dat alle onderwerpen aan bod komen. Diegene bepaalt wanneer de discussie voorbij is en er wordt overgegaan op stemmen, of wanneer het huidige onderwerp moet worden afgerond.
- Art. 7 Indien mogelijk wordt er bij iedere ALV tijd overgelaten voor vragen, opmerkingen en suggesties.
- Art. 8
1. Van het verhandelde in elke ALV worden door de secretaris of een ander door de voorzitter van de vergadering daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die door de voorzitter en de notulist door ondertekening worden vastgesteld.\*
  2. Ondertekening geschiedt uiterlijk voor de ALV waarin het bestuur voor het nieuwe verenigingsjaar wordt ingestemd.
- Art. 9 De notulen worden binnen twee werkweken in het Engels gepubliceerd. Daarnaast mogen notulen ook in het Nederlands gepubliceerd worden. Voor het publiceren van Nederlandse notulen geldt geen termijn.
- Art. 10 Er worden minimaal drie ALV's gehouden per verenigingsjaar, inclusief de jaarvergadering.
- Art. 11 Na de bekendmaking van de notulen bestaat een termijn van twee maanden om fouten, correcties en onwaarheden in de notulen over de betreffende ALV aan te geven bij de secretaris. Na die twee maanden wordt uitgegaan van wat geschreven staat in de notulen.

## Paragraaf 2 – Stemming

### Art. 12

- 1 Conform de statuten mag een stemgerechtigd lid een ander stemgerechtigd lid volmacht geven om namens hem te stemmen. Dit moet schriftelijk gebeuren. Eén lid kan niet meer dan twee andere leden vertegenwoordigen. \*
- 2 In afwijking van lid 1 mag de volmacht ook via elektronische weg gegeven worden, mits hier bewijs van getoond kan worden.
- 3 Een volmacht moet vergezeld worden met een instructie waarop de gevolmachtigde moet stemmen. Hieraan mogen aanvullende instructies of voorwaarden worden toegekend door de volmachtgever. Een volmacht is alleen geldig voor de specifieke agendapunten waarvoor het is gegeven. Een volmacht mag tot maximaal 24 uur voor de vergadering bekend gemaakt worden aan de secretaris. Indien dit via elektronische weg gedaan wordt, dient dit per e-mail te geschieden. De volmacht moet ingevuld worden aan de hand van een hiertoe bestemd machtigingsformulier.

Art. 13 Aan het begin van de ALV zal de secretaris of notulist controleren wie de volmacht hebben gekregen om voor een ander lid te stemmen.

### Art. 14

- 1 Stemming geschiedt mondeling, tenzij de voorzitter of ten minste drie leden vóór de stemming laten weten een schriftelijke stemming te verlangen. \*
- 2 Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten stembriefjes. \*
- 3 Besluiten over niet-aangekondigde onderwerpen mogen niet genomen worden tijdens de ALV, tenzij alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. \*

### Art. 15

- 1 Bij stemming tijdens een vergadering kan er vóór een voorstel worden gestemd.
- 2 Bij stemming tijdens een vergadering kan er tegen een voorstel worden gestemd.
- 3 Bij stemming tijdens een vergadering kan er blanco gestemd worden. Deze stem telt niet mee voor de besluitvorming, maar telt wel mee voor het bepalen van een statutair voorgeschreven quorum. \*
- 4 Bij stemming tijdens een vergadering kan de stem onthouden worden. De persoon die de stem onthouden heeft wordt niet meegenomen in de besluitvorming, maar telt wel mee voor het bepalen van een statutair voorgeschreven quorum. Praktisch gezien is er geen verschil tussen onthouding van stem en blanco stemming.

## Hoofdstuk 4 Communicatie

### Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

- Art. 1 Dit hoofdstuk is van toepassing op alle algemene communicatiemiddelen van Link, voor zover de bepalingen in dit hoofdstuk van toepassing kunnen zijn op de algemene communicatiemiddelen die door dit hoofdstuk beheerst worden.
- Art. 2
- 1 Het bestuur beslist over de creatie en opheffing van algemene communicatiemiddelen die door Link gebruikt worden.
  - 2 Het bestuur bepaalt de naam, afbeelding, groepsomschrijving en andere details van de algemene communicatiemiddelen.
  - 3 Het bestuur benoemt en ontslaat de beheerders voor de algemene communicatiemiddelen.
  - 4 Ieder algemeen communicatiemiddel heeft minimaal 2 beheerders. Minimaal één beheerder is een bestuurslid.
  - 5 Naam, afbeelding, groepsomschrijving en overige details van algemene communicatiemiddelen mogen alleen worden aangepast door beheerders die toestemming hebben van een bestuurslid. Het bestuur kan uitzonderingen maken op deze regel.
  - 6 Verwijzingen naar alle algemene communicatiemiddelen die door de vereniging gesteund of gebruikt worden, worden op de website geplaatst, met uitzonderingen van groepen of servers voor de teams van de vereniging.
- Art. 3 Het bestuur bepaalt welke algemene communicatiemiddelen toegankelijk zijn voor niet-leden en oud-leden.
- Art. 4 Beheerders mogen mensen tijdelijk de toegang tot algemene communicatiemiddelen ontzeggen. Dit mag zonder overleg met een bestuurslid of andere beheerders voor 24 uur. De beheerders stellen hiervan het bestuur zo snel mogelijk op de hoogte. In overleg met het bestuur mag iemand voor 72 uur de toegang ontzegd worden. Het bestuur mag afwijken van deze bepaling, mits daartoe gegronde redenen bestaan.
- Art. 5 Iemand wordt alleen de toegang tot een algemeen communicatiemiddel ontzegd wanneer diegene de gedragscode (zie de Gedragscode) schendt.
- Art. 6 Wanneer het lidmaatschap van een lid eindigt, zal diegene niet eerder dan na één werkweek uit alle algemene communicatiemiddelen verwijderd worden, behalve de door het bestuur gekozen communicatiemiddelen. Het bestuur mag uitzonderingen op deze regel maken.
- Art. 7 De algemene communicatiemiddelen kennen geen voorwaarden voor leden om eraan deel te nemen en worden zoveel mogelijk toegankelijk gemaakt. Dit geldt niet voor de Link Talk Groups (zie [tsea.link/chats](https://tsea.link/chats)), groepen voor teams of vergelijkbare groepen. Het bestuur kan besluiten om de toegang tot de Link Talk Group(s) te laten afhandelen door de vertrouwenspersonen.

## Hoofdstuk 5 Commissies

### Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

#### Art. 1

- 1 Het bestuur bepaalt welke commissies bestaan en hoe deze zijn vormgegeven. \*
- 2 Het bestuur is verantwoordelijk voor de vorming van de commissies.
- 3 De commissies worden benoemd door het Link bestuur. Het bestuur installeert en déchargeert de commissies en de commissieleden.

#### Art. 2

- 1 Iedere commissie kent een commissiehoofd.
- 2 Het commissiehoofd is verantwoordelijk voor het organiseren van de meetings, het bekend maken van de notulen aan het bestuur en het algemeen geïnformeerd houden van het bestuur. Het commissiehoofd draagt er zorg voor dat de uitvoering van de commissie goed verloopt en waarschuwt het bestuur als de commissie problemen dreigt te krijgen.

#### Art. 3

- 1 Tijdens de vergaderingen van de commissies worden notulen gemaakt. Deze moeten in het Engels zijn.
- 2 De notulen van de vergaderingen worden binnen 5 werkdagen in zoveel mogelijk uitgewerkte vorm bekend gemaakt aan het bestuur. Het bestuur mag een template voorschrijven waarin de notulen aangeleverd moeten worden.

#### Art. 4

- 1 Het bestuur is bevoegd om na enig evenement de commissie die verantwoordelijk was voor de organisatie van dat evenement te verzoeken om een schriftelijk evaluatierapport te overhandigen.
- 2 Het bestuur mag eisen stellen aan de inhoud van het evaluatierapport.

#### Art. 5

Als een commissie opgeheven gaat worden in het volgende verenigingsjaar, wordt dat aangekondigd in de eerste ALV van dat verenigingsjaar.

### Paragraaf 2 – Financiële bepalingen

#### Art. 6

Alle uitgaves en ontvangsten van de commissies worden maximaal 2 weken na dato bekend gemaakt aan de penningmeester. Alle betalingsbewijzen moeten bewaard worden en aan de penningmeester kunnen worden gepresenteerd.

#### Art. 7

Voor ieder commissie-evenement moet een begroting worden gemaakt. De begroting van dat evenement moet eerst goedgekeurd worden door de penningmeester voordat hier uitgaven voor gemaakt mogen worden. Indien de penningmeester niet in staat is om goedkeuring te geven, mag de voorzitter vervangende goedkeuring geven. De voorzitter stelt de penningmeester hier zo snel mogelijk van op de hoogte.

#### Art. 8

De penningmeester van enig verenigingsjaar wordt automatisch lid van de kascommissie van het volgende jaar, tenzij daar bezwaren tegen zijn.

## Hoofdstuk 6 Evenementen

### Paragraaf 1 – Algemene bepalingen

- Art. 1 "Verenigingsgeorganiseerde-evenementen" zijn evenementen die georganiseerd zijn door het bestuur of haar commissies.
- Art. 2 Leden mogen in het kader van de vereniging zelf evenementen organiseren. De vereniging en het bestuur zijn niet verantwoordelijk voor de organisatie en het verloop van dergelijke ledeninitiatieven.
- Art. 3 Commissies dragen verantwoordelijkheid voor de organisatie van relevante vge's.
- Art. 4 Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de toereikende organisatie van vge's .
- Art. 5 Vge's moeten passen binnen de doelstellingen van Link.
- Art. 6 Leden zijn aansprakelijk jegens de vereniging voor de schade die zij veroorzaken tijdens vge's.
- Art. 7 Alle vge's zijn onderworpen aan dit reglement. De in art. 2 van dit hoofdstuk genoemde ledeninitiatieven zijn in eerste instantie niet onderworpen aan de regels van dit reglement.
- Art. 8
1. Als een commissie financiële steun geeft aan een ledeninitiatief, zal het evenementen-reglement gelden voor dit evenement. De commissie wijst de relevante leden die het evenement organiseren hierop.
  2. Als een commissie anders dan financiële steun geeft aan een ledeninitiatief, kan het vergen dat het evenementen-reglement voor dit evenement gaat gelden. Naast de commissie, heeft het bestuur ook de mogelijkheid om dit te doen.
- Art. 9 Vge's zijn open voor alle leden en actieve alumni van Link. Link leden mogen alleen geweigerd worden op grond van onpersoonlijke beperkingen (e.g. fysiek gebrek aan ruimte voor meer leden, een maximum aantal spelers, te laat ingeschreven, etc.). De voorzitter en vicevoorzitter kunnen uitzonderingen op deze regel toestaan.
- Art. 10 Bij vge's dienen leden zich te gedragen conform de gedragscode.
- Art. 11 Bij evenementen waar dit reglement voor geldt, mogen geen drugs gebruikt worden. Leden die nog geen 18 zijn mogen geen alcohol drinken bij de evenementen. Leden die onder invloed van drugs of minderjarige leden die onder invloed van alcohol zijn tijdens een evenement, worden toegang geweigerd of verwijderd van het evenement.
- Art. 12 Het bestuur is niet verantwoordelijk voor evenementen waarvoor dit reglement niet geldt.
- Art. 13 Bij overtreding van het Huishoudelijk Reglement kan iemand tijdelijk door het bestuur de toegang tot evenementen ontzegd worden.
- Art. 14 Het bestuur bepaalt welke evenementen gepubliceerd en gepromoot worden via de algemene communicatiemiddelen.

## Paragraaf 2 – Financiële bepalingen

- Art. 15 De e-sports officer bepaalt voor welke toernooien, competities en evenementen de vereniging (een deel van) het inschrijfgeld betaalt.
- Art. 16 Als een lid geld wint bij een evenement waarvoor de vereniging (een deel van) het inschrijfgeld heeft betaald, heeft de vereniging recht op ten hoogste tweemaal het inschrijfgeld in kwestie, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De overige winst komt toe aan het lid. De e-sports officer en bestuursleden zijn bevoegd om een overeenkomst zoals genoemd in de eerste zin te sluiten.

## Verantwoordingen

Dit Huishoudelijk Reglement wordt gemaakt ten behoeve van de professionalisering en duurzaamheid van de vereniging alsmede de interne transparantie, duidelijkheid en de gelijkheid van rechten van leden en de concretisering van de rechten en plichten van het bestuur en commissies.

Doel van het Huishoudelijk Reglement is voornamelijk om bestaande rechten, plichten en procedures binnen de vereniging op schrift te stellen, maar ook om nieuwe of ongebruikte rechten, plichten en procedures in het leven te roepen of vast te stellen. Sommige rechten, plichten of procedures worden aangepast ten behoeve van de professionaliteit en duurzaamheid van de vereniging.

Het maken en vastleggen van deze regels voelt misschien bureaucratisch of formeel vergeleken met de houding die Link in de eerdere jaren heeft gehad, maar ze zijn van enorm belang als er onduidelijkheid is of als er conflict is binnen de vereniging. Als Link een duurzame vereniging wordt, zal zij hopelijk over 50 jaar nog bestaan en hoewel wij zouden willen dat er nooit een conflict ontstaat binnen de vereniging, zal er ooit conflict komen en met dit Huishoudelijk Reglement hopen we die conflicten zo snel en zo net mogelijk te verhelpen. Het vastleggen van dit HR is van uiterste noodzaak en moet zo snel als redelijk mogelijk gebeuren. Dit document had namelijk al moeten bestaan.

Met de invoering van het Huishoudelijk Reglement is het idee dat er voor de leden zo min mogelijk verandert wat betreft hun rechten. Eventuele procedures die in het verleden gebruikt zijn binnen Link worden mogelijk aangepast. De invoering van het HR faciliteert daarnaast de operationalisering van vaste procedures binnen Link ten behoeve van de efficiëntie en duidelijkheid.

Over evenementen georganiseerd door het bestuur/commissies en door georganiseerd door leden: Er zijn enkele redenen waarom er onderscheid gemaakt wordt tussen evenementen die door het bestuur/commissies georganiseerd worden, en evenementen die door leden georganiseerd worden. Ten eerste kan Link geen duurzame vereniging worden als zij blijft afhankelijk van leden-initiatieven voor evenementen. Als leden die actief evenementen organiseren vertrekken uit Link of geen evenementen (meer) willen organiseren, valt daarmee een laag evenementen weg. Link moet uit zichzelf een goede basis aan evenementen genereren zodat er geen tekort zal ontstaan wat betreft activiteiten.

Daarnaast moet duidelijk zijn of iets een Link-evenement is in het kader van de deelname, bijvoorbeeld: een groep vrienden bestaande uit Link-leden kan uit eten willen gaan met elkaar. Als zij dat evenement openbaar voor andere leden willen maken om vrij aan deel te nemen, hoort dat duidelijk gecommuniceerd te worden. Gebeurt dat niet, dan kan er verwarring en ontevredenheid ontstaan. Een lid zou zichzelf kunnen uitnodigingen denkende dat het een evenement was voor de hele vereniging, terwijl de groep dat zelf niet wilde. Anderzijds kan het zijn dat de groep volledig openstaat voor andere leden die mee willen, maar dat niet duidelijk hebben gecommuniceerd. Dan kan het zijn dat leden die graag meegewild hadden het evenement mislopen omdat zij niet wisten dat iedereen gewoon welkom was. Dit kan schadelijk zijn voor de onderlinge relaties van de leden van Link en daarom wil het bestuur proberen hier enige steun of begeleiding voor te maken in het HR.

Tevens zullen evenementen die georganiseerd zijn door het bestuur of de commissies onder het Huishoudelijk Reglement vallen en dus onder een bepaalde set regels vallen. Eén van die regels is dat niemand toegang geweigerd kan worden, tenzij er objectieve redenen hiervoor zijn of tenzij dat lid de regels van het HR heeft overtreden en op grond daarvan de toegang is ontzegd. Bij privé-

evenementen is het uiteraard aan de organisatoren zelf om te bepalen of zij iemand wel of niet willen uitnodigen en aan wie zij toegang verlenen.

Daarnaast is er een strikt geen alcohol <18 beleid bij verenigingsgeorganiseerde-evenementen en geldt er een no drugs-policy. Ook valt de verantwoordelijkheid voor de organisatie van verenigingsgeorganiseerde-evenementen bij het bestuur en de commissies.

Ledeninitiatieven kunnen op verzoek van hun organisatoren door commissies steun krijgen. Als dat wordt goedgekeurd, kunnen de organisatoren rekenen op hulp van de vereniging. Dat zou een financiële tegemoetkoming kunnen zijn, maar dat kan ook bestaan uit het leveren van spullen, hulp met sjouwen of overige hulp bij de organisatie indien de organisatoren dat wensen. Dat betekent dat er geld, tijd en/of moeite van de vereniging in dat evenement gestoken wordt en dat dat evenementen ook enige representatie voor Link draagt; immers zou het niet gesteund worden door de vereniging als de vereniging er geen waarde in ziet. Dat brengt met zich mee dat de commissie vraagt dat het HR en de Gedragscode ook gaan gelden voor dát evenement. De vereniging moet immers een waarborg hebben voor de goede representatie van Link en bescherming van de reputatie van Link.

Dit brengt ons tot het volgende punt: een verenigingsgeorganiseerd-evenement representeert Link. Dat betekent dat enige fouten tijdens dat evenement ook voor rekening komen van het imago van Link. Als Link een evenement organiseert dat onverhoopt finaal uit de hand loopt, levert dat mogelijk ernstige reputatieschade op aan de vereniging. Als dit ooit gebeurt bij een evenement dat niet door de vereniging is georganiseerd maar wel door leden van de vereniging, moet Link gronden hebben om zich te kunnen distantiëren van dat evenement om reputatieschade mogelijkerwijs te beperken.

Laat het duidelijk zijn dat Link absoluut niet de organisatie van evenementen door leden binnen Link wil inperken. Wij zijn harstikke enthousiast dat leden zo graag evenementen willen houden met andere leden en wij moedigen dat vooral aan. Het is wegens bovenstaande redenen puur van belang dat de vereniging duidelijk *onderscheid* kan aanbrengen tussen dit soort evenementen voor haar eigen voortbestaan.

Over drugsgebruik:

Hoewel wiet door de overheid getolereerd wordt, heeft een relaxte houding tegenover drugsgebruik gevolgen voor de reputatie van een vereniging. Gezien drugsgebruik niets met e-sports, roleplaying of gaming in het algemeen te maken heeft, hanteren wij een zero-tolerance beleid wat betreft drugsgebruik op verenigingsgeorganiseerde-evenementen of evenementen die door leden georganiseerd zijn waarvoor het evenementen-reglement geldt. Dit is in het belang van de bescherming van de reputatie van de vereniging. Laat duidelijk zijn dat dit alleen geldt voor evenementen waarvoor het evenementen-reglement geldt; leden die bijvoorbeeld op eigen houtje een huisfeest organiseren voor de leden van Link zijn uiteraard vrij om zelf te bepalen of zij drugsgebruik toestaan in hun huis.

Tevens willen wij voorkomen dat leden ongewild in een omgeving komen waarin zij worden blootgesteld aan drugs of dat leden zich onder druk gezet voelen om drugs te gebruiken. Vandaar dat wij ook in de Code of Conduct verzoeken om in de vrij toegankelijke verenigings-chats niet het gebruik en de vergaring van drugs te bespreken<sup>1</sup>.

De voorwaarden om deel te nemen aan de Link Talk Group worden niet genoemd, dat is een bewuste keuze. We doen dat zodat we, mocht het ooit gebeuren, ramptoeristen uit de chats kunnen

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt niet bedoeld dat er niet meer over drugs gesproken mag worden in algemene zin. Wij willen alleen niet dat leden in de verenigings-chats hun eigen drugsgebruik gaan bespreken, drugs aanbieden, tips vragen over drugsgebruik of anderen leden uitnodigen om samen drugs te gebruiken binnen de vrij toegankelijke chats.



weren. Wie interesse heeft om deel te nemen aan de Link Talk Group(s) kan contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen. In gesprek met de vertrouwenspersonen wordt gekeken of het geïnteresseerde lid baat heeft bij de Talk Group en dat het doel van de Talk Group niet geschaad wordt.