

1 **Huishoudelijk Reglement**
2 **van de Biologenvereniging Wageningen 'Biologica', gevestigd**
3 **te Wageningen.**

4
5 **d.d. maart 2024**
6

7
8 **Algemene Bepaling**
9

- 10 1. Dit is het huishoudelijk reglement, hierin staan de interne verenigingsregels voor
11 zover die nog niet in de statuten of de wet bepaald zijn. Het huishoudelijk reglement
12 wordt vastgesteld door de wettige besluiten van de algemene ledenvergadering.
13 2. Het bestuur is bevoegd om eventuele spellings-, grammaticale en interpunctiefouten
14 in dit document aan te passen zonder toestemming van de Algemene
15 Ledenvergadering. Het bestuur dient deze wijzigingen te benoemen op de
16 Algemene Ledenvergadering. Leden kunnen dan bezwaar maken tegen deze
17 wijzigingen.
18

19 **Hoofdstuk 1: De leden**
20

21 **Contributie**

- 22 3. Gewone leden betalen €12,00 contributie per jaar, begunstigers €15,00 en ereleden
23 niets.
24

25 **Adresgegevens**

- 26 4. Leden zijn er zelf voor verantwoordelijk dat zij bij het bestuur hun actuele
27 contactgegevens doorgeven.
28

29 **Ereleden**

- 30 5. Ereleden kunnen ook benoemd worden als zij niet aan alle voorwaarden voldoen
31 die de statuten aan een gewoon lidmaatschap stellen. Ereleden worden verder
32 beschreven in artikel 4 lid 3 van de statuten.
33

34 **Materiaalgebruik**

- 35 6. Leden mogen gebruik maken van door de vereniging aangeschafte materialen, mits
36 zij hiervoor toestemming hebben van het bestuur en, indien van toepassing, de
37 uitgiftelijst hebben ingevuld. Geleende materialen dienen in dezelfde staat weer
38 terug gebracht te worden. Indien dit niet het geval is, dan dient dit gemeld te worden
39 bij het bestuur. Het bestuur bepaalt eventuele gevolgen en zorgt voor eventuele
40 vervanging van het materiaal.
41

42 **Aansprakelijkheid**

- 43 7. De vereniging en haar bestuur zijn niet aansprakelijk voor schade voortkomend uit
44 onzorgvuldig en onrechtmatig handelen van de leden. Eventuele schade komt voor
45 rekening van de veroorzaker zelf. Of er sprake is van onzorgvuldig handelen zal
46 worden beoordeeld door het bestuur waarbij zij zich baseert op de wettelijke
47 regeling daarvoor in artikel 6:162 van het Burgerlijk Wetboek.
48

49 **Bestuursvergaderingen**

50 8. Een lid dient minimaal drie dagen van tevoren toestemming te vragen om een
51 bestuursvergadering bij te wonen.

52

53 Afstuderen

54 9. Leden die afstuderen en aanwezig zijn bij een bachelor- dan wel master-uitreiking
55 krijgen bij hun afstuderen een presentje van de vereniging en indien van toepassing
56 een oorkonde, met de handtekeningen van het bestuur en een overzicht van de door
57 hen gedane commissies en besturen. Als leden afstuderen blijven ze lid van de
58 vereniging, tenzij ze zelf hun lidmaatschap opzeggen. Leden die niet deelnemen aan
59 een van de bovengenoemde uitreikingen dienen zelf contact op te nemen met het
60 bestuur om alsnog een oorkonde te ontvangen.

61

62 Vertrouwenscontactpersonen

63 10.

64 a. Er wordt te allen tijde gestreefd naar het hebben van twee
65 vertrouwenscontactpersonen.

66 b. Zij zijn via mail te bereiken voor alle leden die iets willen delen. Zij bieden dan
67 een luisterend oor en verwijzen hen zo nodig door naar andere hulpkanalen.

68

69 **Hoofdstuk 2: Het bestuur**

70

71 **Algemeen**

72 11. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de bestuurstaken zoals die
73 in de statuten en hieronder in artikel 9 tot en met 27 beschreven worden.

74 12. Het bestuur zet zich in om de doelen van de vereniging, zoals die beschreven staan
75 in de statuten, te realiseren.

76 13. Het bestuur coördineert, stimuleert en initieert het organiseren van activiteiten voor
77 en/of door de leden.

78 14. Na afloop van diens laatste bestuurstermijn treedt elk bestuurslid direct toe tot
79 COBRA voor minimaal 2 jaar.

80 15. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de gelden en goederen van de
81 vereniging, met inachtneming van het bepaalde in de statuten en het huishoudelijk
82 reglement.

83 16.

84 a. Het bestuur is verantwoordelijk voor het administratief beheer van de
85 vereniging.

86 b. Het bestuur ondertekent en archiveert alle contracten die betrekking hebben op
87 de vereniging en op activiteiten die zijn georganiseerd door de vereniging.

88 17. Het bestuur is gerechtigd leden schriftelijk toestemming te verlenen tot het tekenen
89 van contracten uit naam van de vereniging. Toestemming dient aangevraagd te
90 worden bij het bestuur, zo tijdig dat het eerst op een bestuursvergadering besproken
91 kan worden.

92 18. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opsturen van de notulen van
93 bestuursvergadering, indien deze worden opgevraagd door leden. De notulen
94 moeten, uiterlijk tien werkdagen nadat deze opgevraagd zijn, worden opgestuurd
95 naar de leden die de notulen opgevraagd hebben. Er kunnen alleen notulen worden
96 opgevraagd van een bestuursvergadering die al heeft plaatsgevonden.

97 19. Het bestuur herzielt het HR, statuten, beleid en gedragscode elk termijn en draagt
98 eventuele veranderingen aan bij een Algemene Ledenvergadering.

99 20. Elk bestuurslid is verantwoordelijk voor het bijhouden van de handleiding van diens
100 functie. Deze handleiding dient actueel te zijn voor de overdracht naar een opvolger,

- 101 en dient uiterlijk twee weken voor de functieoverdracht compleet te zijn. In het
102 halfjaarverslag dient een bestuurslid diens functioneren te verantwoorden.
103 20.
104 a. Het bestuur bestaat uit maximaal zeven leden. De volgende functies zijn
105 beschikbaar: Voorzitter (President), Secretaris (Secretary), Penningmeester
106 (Treasurer), Commissaris Commissies (Commissioner of Committees),
107 Commissaris Studie (Commissioner of Education), Commissaris Extern
108 (Commissioner of External Relations) en Commissaris PR (Commissioner of
109 Public Relations).
110 b. Als er geen bestuur van zeven personen gevormd kan worden, dan worden de
111 taken herverdeeld. Dat kan gedaan worden aan de hand van het Plan van uitval.
112 21. Indien een bestuurslid uit diens functie wordt ontheven, in overeenstemming met
113 artikel 13 lid 3d van de statuten, zijn de gevolgen als volgt: het bestuurslid hoeft
114 diens taken niet meer af te ronden, maar dient deze wel volledig over te dragen.
115 Wanneer dit niet gebeurt, mag er gehandeld worden volgens artikel 6 lid 1b van de
116 statuten. De algemene ledenvergadering besluit vervolgens of het bestuurslid in
117 kwestie wel of geen oorkonde krijgt waarop staat vermeld dat die heeft
118 deelgenomen aan een bestuur van B.V.W. 'Biologica'. Dit besluit wordt vastgelegd
119 in de commissieleidenbestanden.

120

121 **De Voorzitter**

- 122 22. Naast hetgeen bepaald in de statuten, omvatten de werkzaamheden van de
123 Voorzitter:
124 a. het leiden van de bestuursvergaderingen;
125 b. het coördineren van de werkzaamheden van het bestuur;
126 c. het houden van toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk
127 reglement;
128 d. het onderhouden van de contacten die niet door een andere functionaris
129 onderhouden worden;
130 e. het sturen van een afgevaardigde naar het StuVOWa (Studievereniging
131 Voorzitters Overleg Wageningen);
132 f. het verwerken van door de algemene ledenvergadering besloten wijzigingen van
133 het huishoudelijk reglement;
134 g. het bijhouden van een (digitale) bestuursmap met daarin een kopie van de
135 statuten, het huishoudelijk reglement, het beleid, de gedragscode en de
136 jaarverslagen;
137 h. het bijeenroepen van ledenvergaderingen;
138 i. het coördineren van het opstellen en presenteren van het (half)jaarverslag op de
139 ledenvergadering waarin een bestuurswissel plaatsvindt;
140 j. De Voorzitter wijst aan het begin van diens termijn een vicevoorzitter aan. Deze
141 neemt de taak van de Voorzitter over als deze uitvalt. De oorspronkelijke
142 functionaristaken van de vicevoorzitter kunnen worden overgenomen met
143 behulp van het Plan van uitval.
144
145 23. Tevens wordt de Voorzitter bij instemming automatisch aangesteld tot
146 vicepenningmeester. De werkzaamheden van de vicepenningmeester omvatten:
147 a. het overzicht bewaren van de werkzaamheden van de Penningmeester, onder
148 andere door regelmatig een overleg te houden met de Penningmeester;
149 b. het op de hoogte zijn van de werkwijze van de Penningmeester;
150 c. indien nodig het overnemen van alle werkzaamheden van de Penningmeester;
151 d. het aanwezig zijn bij de kluiscontroles.

152

153 **De Secretaris**

154 24. De werkzaamheden van de Secretaris omvatten:

- 155 a. het opstellen van de notulen van elke bestuursvergadering;
- 156 b. het opstellen van de woordelijke notulen van elke algemene ledenvergadering;
- 157 c. het houden van overzicht op alle inkomende en uitgaande correspondentie; het
- 158 bewaren van een afschrift of aantekening van alle relevante post en het
- 159 archiveren van alle e-mailcorrespondentie. De correspondentie toewijzen aan
- 160 het bestuurslid waartoe deze behoort en het voeren van correspondentie die niet
- 161 van een ander bestuurslid is;
- 162 d. het bijhouden van het verenigingsarchief;
- 163 e. het bijhouden van de ledendatabase en het handhaven van het leden- en
- 164 nietledenbeleid volgens artikel 4 lid 1 en artikel 5 lid 2 van de statuten;
- 165 f. het verzenden en bijhouden van een nieuwsbrief voor de leden;

166

167 **De Penningmeester**

168 25. De werkzaamheden van de Penningmeester omvatten:

- 169 a. het bijhouden van de financiën van de vereniging;
- 170 b. het sturen van een financieel (half)jaaroverzicht van het afgelopen (half)jaar aan
- 171 elk lid, wat minstens vijf dagen voor de (half)jaarvergadering gebeurt, en het
- 172 afleggen van rekening en verantwoording van diens beheer in deze vergadering;
- 173 c. het jaarlijks maken van een verenigingsbalans;
- 174 d. het jaarlijks maken van een begroting voor het aankomende verenigingsjaar en
- 175 deze minimaal vijf dagen voor de jaarvergadering naar alle leden te sturen;
- 176 e. het eens per drie maanden geven van updates over de verenigingsfinanciën aan
- 177 de rest van het bestuur;
- 178 f. het ondersteunen en controleren van de taken van de
- 179 commissiepenningmeesters.
- 180 g. het indienen van subsidieaanvragen bij en contact onderhouden met de CAS
- 181 (Commissie Activiteiten Support);
- 182 h. het organiseren van de CoPeVoVe
- 183 (Commissiepenningmeestervoorzittersvergadering) in samenwerking met de
- 184 Commissaris Commissies;
- 185 i. De Penningmeester treedt na afloop van zijn termijn voor minstens drie
- 186 financiële jaren toe tot de KasCie, en neemt hierbij een tegelijk uittredend
- 187 bestuurslid naar keuze mee.

188 26. Uitgaven gedaan door de Penningmeester, die niet in de begroting zijn opgenomen

189 en de tweehonderdvijftig euro te boven gaan, moeten indien mogelijk eerst door de

190 algemene ledenvergadering worden goedgekeurd, anders moeten ze op de

191 eerstvolgende algemene ledenvergadering worden verantwoord. Dit geldt ook voor

192 commissies, tenzij dit wordt gecompenseerd door niet begrote inkomsten van de

193 betreffende commissie. Gebeurt dit niet, dan is de Penningmeester

194 verantwoordelijk; gebeurt het met medeweten van het bestuur, dan is het bestuur

195 verantwoordelijk.

196 27. De Penningmeester kan pas worden uitgestemd als de kascontrolecommissie diens

197 beheer akkoord heeft bevonden.

198

199 **De Commissaris Commissies**

200 28. De werkzaamheden van de Commissaris Commissies omvatten:

- 201 a. het onderhouden van contacten met alle commissies en toezien op het
202 functioneren van de commissies;
203 b. het bijhouden van de commissieledenlijsten;
204 c. het bijhouden van de activiteitenagenda met alle relevante activiteiten;
205 d. het organiseren en voorzitten van de CoPeVoVe in samenwerking met de
206 Penningmeester;
207 e. het zorg dragen voor de communicatie van het bestuur richting de commissies
208 en erop toezien dat de betreffende commissies zich houden aan de statuten en
209 het huishoudelijk reglement;
210 f. het verantwoordelijk zijn voor de promotie van de Commissie Interesse Enquête
211 en het verwerken van de reacties hierop;
212 g. het bijhouden van de CommissieDropbox.;
213 h. het eens per jaar organiseren van de Actieve Ledenactiviteit als bedankje voor
214 commissieleden;
215

216 **De Commissaris Studie**

- 217 29. De werkzaamheden van de Commissaris Studie omvatten:
218 a. het onderhouden van contacten met het opleidingsteam, de ‘Board of Education’
219 (onderwijsinstituut) en de ‘Student Council’;
220 b. het aanwezig zijn bij voorbesprekingen en vergaderingen van de
221 opleidingscommissie van de bacheloropleiding Biologie en de masteropleiding
222 Biology (OpCie), en mee vergaderen met de onderwijscommissie (OnderCie),
223 EducaCie en het Landelijk Overleg Biologiestudenten (LOBS);
224 c. het voorzitten en coördineren van het StuCom (studiecommissarissenoverleg);
225 d. het op de hoogte blijven van ontwikkelingen op het gebied van de studie;
226 e. het dragen van de verantwoordelijkheid voor de studiepagina in de Missing Link
227 en het studienieuws op de verenigingswebsite;
228 f. het bijhouden van het eerstejaarsboekje ‘Van Rups tot Vlinder’ in samenwerking
229 met de EducaCie.
230

231 **De Commissaris Extern**

- 232 30. De werkzaamheden van de Commissaris Extern omvatten:
233 a. het onderhouden van contacten met de huidige sponsors;
234 b. het actief zoeken naar nieuwe sponsors en het proberen te verlengen van
235 huidige sponsorcontracten;
236 c. het toezicht houden op het nakomen van de sponsorcontracten;
237 d. het bijhouden van een bestand met daarin overzichten van alle aangeschreven
238 sponsors en van alle afgelopen en huidige sponsorcontracten;
239 e. het ondertekenen van alle sponsorcontracten, met inachtneming van de statuten;
240 f. het beheren van de LinkedIn-pagina van de vereniging in samenwerking met de
241 Commissaris PR.
242

243 **De Commissaris PR**

- 244 31. De werkzaamheden van de Commissaris PR omvatten:
245 a. de algemene promotie van de vereniging;
246 b. het promoten van de vereniging onder de huidige en aankomende eerstejaars
247 bachelor leden middels het toezicht houden op en eindverantwoordelijke zijn
248 voor de introductieperiode en de introductieperiodecommissie;
249 c. het toezien op voldoende en correcte promotie van commissie-activiteiten;

- 250 d. het eindverantwoordelijk zijn voor de organisatie van meeloopdagen door de
251 meeloopdagencommissie;
- 252 e. het regelen van relatiegeschenken;
- 253 f. het zorg dragen voor de presentatie van de vereniging op open dagen,
254 voorlichtingsdagen en soortgelijke evenementen
- 255 g. het organiseren en bijwonen van de BSc- en MSc-uitreikingen;
- 256 h. het schrijven van teksten voor almanakken, de verenigingswebsite en
257 verenigingsbladen anders dan de Missing Link;
- 258 i. het bijhouden van de stage-, PhD-, en thesisplekken en vacatures op
259 verenigingswebsite en de B.V.W. 'Biologica' LinkedIn;
- 260 j. het eindverantwoordelijk zijn voor de verenigingswebsite, onder andere door lid
261 te zijn van de ScriptCie;
- 262 k. Het beheren van de LinkedIn-pagina van de vereniging in samenwerking met
263 de Commissaris Extern;
- 264 l. Het beheren van de Instagram- en Facebookpagina van de vereniging.
265

266 **Hoofdstuk 3: De algemene ledenvergaderingen**

- 267 32. Gedurende het studiejaar worden tenminste vier algemene ledenvergaderingen
268 gehouden, waarvan één de jaarvergadering betreft en één de halfjaarvergadering.
- 269 33. De jaarvergadering zal worden gehouden uiterlijk één maand na afloop van het
270 verenigingsjaar, terwijl de halfjaarvergadering in de regel een half jaar later zal
271 plaatsvinden.
- 272 34. De Secretaris zorgt ervoor dat het presentieboek op de algemene ledenvergadering
273 aanwezig is en door alle aanwezige leden getekend wordt.
- 274 35. Alleen leden die het presentieboek getekend hebben mogen aan stemmingen
275 deelnemen.
- 276 36. Stemmingen in de algemene ledenvergaderingen vinden plaats zoals in artikel 23
277 van de statuten wordt beschreven.
- 278 37. Ieder stemgerechtigd lid kan schriftelijk een motie indienen. Wanneer deze motie
279 betrekking heeft op een van de agendapunten dient deze motie bij de behandeling
280 van dit agendapunt in behandeling genomen te worden. Wanneer deze motie geen
281 betrekking heeft op een van de agendapunten, dan bepaalt de algemene
282 ledenvergadering wanneer deze in behandeling wordt genomen.
- 283 38. Ieder stemgerechtigd lid kan per algemene ledenvergadering door één ander
284 stemgerechtigd lid gemachtigd worden tot het uitbrengen van diens stem.
- 285 39. Ieder stemgerechtigd lid kan een ander stemgerechtigd lid machtigen tot het
286 uitbrengen van diens stem door dit schriftelijk kenbaar te maken bij het bestuur voor
287 aanvang van of tijdens de algemene ledenvergadering.
288

289 **Hoofdstuk 4: De commissies Algemeen**

- 290 40. De vereniging kent vaste en bijzondere commissies. Vaste commissies zijn
291 commissies die het bestuur en de algemene ledenvergadering permanent bijstaan in
292 de uitoefening van hun taken. Bijzondere commissies zijn commissies die het
293 bestuur en de ledenvergadering tijdelijk bijstaan in de uitoefening van hun taken.
- 294 41. De bijzondere commissies worden tijdelijk door het bestuur benoemd en definitief
295 door de algemene ledenvergadering.
- 296 42. Bij vaste commissies draagt de zittende commissie nieuwe leden voor aan het
297 bestuur.
- 298 43. De taak van een commissie staat vast in het huishoudelijk reglement.
- 299 44. Een commissie bestaat uit ten minste drie personen. De functies voorzitter,
300 secretaris en penningmeester moeten bekleed zijn. Mocht een commissie uit minder

- 301 dan drie personen bestaan, dient het bestuur hiervan op de hoogte gesteld te worden.
302 Het bestuur biedt vervolgens ondersteuning bij het zoeken van nieuwe
303 commissieleden of besluit om over te gaan tot het uitstemmen van de commissie
304 45. De commissies in het bezit van een commissiehandleiding zijn op de hoogte van de
305 inhoud hiervan en houden zich aan de regels en voorschriften.
306 46. De commissie legt verantwoording af aan het bestuur en houdt het bestuur op de
307 hoogte van de stand van zaken.
308 47. Elke commissie is verplicht tot het bijhouden van een archief, onder andere een
309 digitale versie in de CommissieDropbox.
310 48. Elke commissievoorzitter en commissiepenningmeester is verplicht om de
311 CoPeVoVe bij te wonen.
312 49. Wanneer een commissielid diens taken verwaarloost heeft het bestuur het recht om
313 deze persoon van functie te laten wisselen binnen de commissie, uit de commissie
314 te zetten of een verbod van een nog nader te bepalen tijd op te leggen waarin dit lid
315 niet meer mag deelnemen aan commissiewerk
316 50. Het voordragen van ideeën voor het oprichten van nieuwe commissies dient te
317 gebeuren tijdens een algemene ledenvergadering. Op basis van de aard van de
318 commissie, plezier- en/of studie-gerelateerd, kan er worden besloten of zij
319 ingestemd kan worden. Hierbij wordt bepaald of de commissie één proefjaar zonder
320 budget moet draaien en haar eerste activiteiten met andere commissies moet
321 organiseren, of dat zij gelijk tot de commissies mag behoren. Verder gelden voor
322 deze commissie dezelfde regels als voor de andere commissies van de vereniging.
323 Dit hele proces kan over één of meerdere algemene ledenvergaderingen
324 plaatsvinden.

325

326 Commissiefinanciën

- 327 51. Bij een bruto uitgave van meer dan €300,00 voor een activiteit, moet de betreffende
328 commissie minstens drie weken van tevoren een begroting aanleveren aan het
329 bestuur. Deze begroting wordt door de Penningmeester, Vicepenningmeester en
330 KasCie binnen twee weken besproken en gecontroleerd. Als deze begroting wordt
331 goedgekeurd door het bestuur, kan de activiteit doorgaan. Als er geen begroting op
332 wordt gestuurd, kan de activiteit niet doorgaan. Uitzonderingen op deze regel zijn
333 de meeloopdagcommissie en de redactie verenigingsblad.
334 52. Bij activiteiten van bijzondere commissies en activiteiten met bruto uitgaven van
335 meer dan €1000,00, moet de begroting op de ALV besproken worden, voorafgaand
336 aan de activiteit. Als deze begroting wordt goedgekeurd door de ALV, kan de
337 activiteit doorgaan. Als er geen begroting op wordt gestuurd voor de ALV, kan de
338 activiteit niet doorgaan.
339 53. Als er een CAS-aanvraag voor de activiteit moet worden gemaakt, moet dit negen
340 weken van tevoren gebeuren.
341 54. Als een commissiepenningmeester vier weken na de activiteit met een
342 verenigingspas geen bon online heeft gezet, zal de verenigingspenningmeester de
343 commissie herinneren aan het ontbreken van de bon. Hierna heeft de
344 commissiepenningmeester nog één week om de bon te uploaden. Mocht dit nog
345 steeds niet gebeuren, krijgt de commissie een waarschuwing van het bestuur. Als de
346 commissie twee waarschuwingen ontvangt in één financieel jaar, zal de pas
347 afgenomen worden voor dat financieel jaar.
348 55. Vaste commissies maken aan het eind van het verenigingsjaar een jaarafrekening en
349 maken halverwege het jaar een halfjaarafrekening. Daarnaast stellen commissies
350 een begroting op voor de besteding van hun budget voor het komende jaar, ter
351 controle door de kascontrolecommissie.

- 352 56. De commissie zorgt ervoor dat de verenigingspenningmeester binnen een maand na
353 afloop van een activiteit met een bruto uitgave van meer dan €300,00 de afrekening
354 hiervan heeft, mits alle facturen binnen zijn.
- 355 57. Een bijzondere commissie kan pas worden uitgestemd als de kascontrolecommissie
356 de administratie en afrekening heeft goedgekeurd. Deze dient de
357 verenigingspenningmeester binnen anderhalve maand na de activiteit aan de
358 kascontrolecommissie aan te leveren.

359

360 **Vaste commissies**

- 361 58. Vaste commissies zijn:
- 362 a. Anaconditie (sportcommissie);
 - 363 b. Aves (excursiecommissie);
 - 364 c. ArtCie (kunstcommissie);
 - 365 d. de BAC (Biologica ActiviteitenCommissie);
 - 366 e. BITE (Beverage and Ingredient Tasting Executive: kook- en tapcommissie);
 - 367 f. de BOA (Biologica Op Avontuur/Biologica Outdoor Association);
 - 368 g. de BoCo Santé (borrelcommissie);
 - 369 h. Botanica (plantencommissie);
 - 370 i. COBRA (Committee of Old Board members for Rede and Advice)
 - 371 j. de DeepCie (BMS-commissie);
 - 372 k. de EducaCie (educatiecommissie);
 - 373 l. de EJC (eerstejaarscommissie);
 - 374 m. de FilmCie (filmcommissie);
 - 375 n. de FermentaCie (fermenteercommissie);
 - 376 o. de Fotosynthese (fotocommissie);
 - 377 p. de KasCie (kascontrolecommissie);
 - 378 q. Marine Study Committee;
 - 379 r. de Master's Committee (mastercommissie);
 - 380 s. de MeeCie (meeloopdagcommissie Bachelor Biologie);
 - 381 t. de Missing Link (redactie verenigingsblad);
 - 382 u. de PromoCie (promotiecommissie);
 - 383 v. de ScriptCie (websitecommissie);
 - 384 w. de SpelCie (spelcommissie);
 - 385 x. de SwimCie (meeloopdagcommissie Bachelor Marine Sciences).

386

387 **Anaconditie (sportcommissie)**

- 388 59. De Anaconditie organiseert sportieve evenementen en stelt teams samen voor
389 externe competities.

390

391 **Aves (excursiecommissie)**

- 392 60. Aves organiseert excursies naar voor leden interessante instellingen en bedrijven,
393 aangevuld met een rondleiding of kijkje achter de schermen.

394 **ArtCie (kunstcommissie)**

- 395 61. De Artcie organiseert kunst gerelateerde activiteiten.

396

397 **De BAC (Biologica ActiviteitenCommissie)**

- 398 62. De BAC organiseert borrels en activiteiten, zoals het kerstdiner en de
399 kampvuurborrel.

400

- 401 **BITE (Beverage and Ingredient Tasting Executive: kook- en tapcommissie)**
402 63. BITE organiseert voedselgerelateerde activiteiten en is tevens inzetbaar als
403 tapcommissie.
404
- 405 **De BOA (Biologica Op Avontuur/Biologica Outdoor Association)**
406 64. De BOA organiseert activiteiten zoals veldbiologische excursies, anatomieavonden
407 en lezingen.
408
- 409 **BoCo Santé (borrelcommissie)**
410 65. De BoCo Santé streeft ernaar om tien keer per jaar een borrel te organiseren.
411
- 412 **Botanica (plantencommissie)**
413 66. Botanica organiseert plant gerelateerde activiteiten.
414
- 415 **COBRA (Committee of Old Board members for Rede and Advice)**
416 67. COBRA bestaat uit enkel oud-bestuursleden.
417 68. Zij controleert de notulen van de Algemene Ledenvergaderingen en biedt advies en
418 ondersteuning aan het bestuur.
419
- 420 **Deepcie (BMS-Commissie)**
421 69. De DeepCie organiseert activiteiten die voornamelijk gerelateerd zijn aan marine
422 sciences.
423
- 424 **De EducaCie (educatiecommissie)**
425 70. De EducaCie is de educatiecommissie voor de studie Biologie en houdt zich bezig
426 met het controleren van de kwaliteit van het onderwijs middels vakevaluaties en
427 organiseert carrièregeschiedte activiteiten zoals de carrièreweken, afstudeer- en
428 stage-avonden.
429
- 430 **De EJC (eerstejaarscommissie)**
431 71. De EJC bestaat uit eerstejaars bachelorleden en organiseert verschillende
432 activiteiten om de integratie tussen de eerstejaars en overige leden te bevorderen.
433 Deze commissie bestaat uit eerstejaars bachelorstudenten en wordt daarom
434 jaarlijks als gehele commissie in- en uitgestemd.
435
- 436 **De FermentaCie (brouwerscommissie)**
437 72. De FermentaCie organiseert activiteiten gerelateerd aan fermenteren.
438
- 439 **De FilmCie (filmcommissie)**
440 73. De FilmCie organiseert filmavonden. Deze commissie bestaat uit eerstejaars
441 bachelorleden en wordt daarom jaarlijks als gehele commissie in- en uitgestemd.
442
- 443 **De Fotosynthese (fotocommissie)**
444 74. De Fotosynthese is de fotocommissie. Deze maakt foto's op verenigingsactiviteiten,
445 maakt deze foto's voor de leden zichtbaar op de Facebookpagina van de
446 Fotosynthese, op een drive op de verenigingswebsite en op een fysiek
447 opslagapparaat. Daarnaast organiseert de Fotosynthese cursussen en activiteiten
448 gerelateerd aan fotografie.
449

450 **De KasCie (kascontrolecommissie)**

451 75. De KasCie controleert de verenigingsfinanciën, zoals bepaald in de statuten artikel
452 18 lid 4, 5 en 6. De commissie bestaat naar voorkeur uit enkel oud-bestuursleden.
453 Zij mogen geen beheer controleren waar zij (gedeeltelijk) voor verantwoordelijk
454 waren.

455

456 **Marine Study Committee**

457 76. De Marine Study Committee is de studiec ommissie van de Bachelor Marine
458 Sciences en houdt zich bezig met het controleren van de kwaliteit van het onderwijs
459 middels vakevaluaties en organiseert carrièregerichte activiteiten zoals de
460 carrièreweken, afstudeer- en stage-avonden.

461

462 **De Master's Committee (mastercommissie)**

463 77. De Master's Committee organiseert activiteiten die relevant zijn voor
464 masterstudenten, met als doel om meer masterstudenten te betrekken bij de
465 vereniging. De commissie bestaat bij voorkeur uit masterstudenten.

466

467 **De MeeCie (meeloopdagcommissie Bachelor Biologie)**

468 78. De MeeCie organiseert de groepsmeeloopdagen van de studie Biologie, in
469 samenwerking met het bestuur en het opleidingsteam.

470

471 **De Missing Link (redactie verenigingsblad)**

472 79. De Missing Link is de redactie van het verenigingsblad 'de Missing Link', dat
473 minimaal vijf keer per jaar wordt uitgegeven.

474

475 **De PromoCie (promotiecommissie)**

476 80. De PromoCie zorgt voor het uitbrengen van artikelen met daarop het verenigingslogo
477 en/of andere onderwerpen gerelateerd aan Biologica ter promotie van de
478 vereniging.

479

480 **De ScriptCie (websitecommissie)**

481 81. De ScriptCie is de websitecommissie. Zij zorgt ervoor dat de verenigingswebsite
482 goed functioneert en ondersteunt het bestuur door met enige regelmaat de pagina's
483 op de verenigingswebsite te corrigeren en te vernieuwen waar nodig.

484

485 **De SpelCie (spelcommissie)**

486 82. De SpelCie organiseert spellen voor de leden van de vereniging.

487

488 **De SwimCie (meeloopdagcommissie Bachelor Marine Sciences)**

489 83. De SwimCie organiseert de groepsmeeloopdagen van de studie Marine Sciences,
490 in samenwerking met het bestuur en het opleidingsteam.

491

492

493 **Bijzondere commissies**

494 84. De bijzondere commissies zijn:

- 495 a. de AlmanakCie (almanakcommissie);
- 496 b. de AlumnidagCie (alumnidagcommissie);
- 497 c. de BEC (buitenlandse-excursiecommissie);
- 498 d. de BIKCie (Biologica introductiekampcommissie);
- 499 e. de GalaCie (galacommissie);

- 500 f. de IntegraCie (kampcommissie);
501 g. de IntrodukCie (introductieperiodecommissie);
502 h. de LustrumCie (lustrumcommissie);
503 i. de OuderdagCie (ouderdagcommissie);
504 j. de SymposiumCie (symposiumcommissie);
505 k. de WintergraCie (winterkampcommissie).

506

507 **De AlmanakCie (almanakcommissie)**

- 508 85. De AlmanakCie wordt, mits financiën en voldoende belangstelling dit toelaten, twee
509 keer in de vijf jaar benoemd, waarvan één keer voor het lustrum.
510 86. De taak van de commissie is het samenstellen van de almanak van de vereniging.

511

512 **De AlumnidagCie (alumnidagcommissie)**

- 513 87. De taak van de AlumnidagCie is het organiseren van een alumnidag.

514

515 **De BEC (buitenlandse-excursiecommissie)**

- 516 88. De BEC wordt, mits er voldoende belangstelling is, om het jaar benoemd.
517 89. De taak van de commissie is het organiseren van een meerdaagse buitenlandse
518 excursie met studie-gerelateerde en recreatieve activiteiten.

519

520 **De BIKcie (Biologica introductiekampcommissie)**

- 521 90. De BIKcie wordt samengesteld uit leden die bij benoeming bij voorkeur eerstejaars
522 zijn.
523 91. De commissie organiseert in de eerste of tweede periode van het collegejaar een
524 eerstejaarsweekend waarop de nieuwe eerstejaars studenten onderling nader kennis
525 kunnen maken.

526

527 **De GalaCie**

- 528 92. De GalaCie organiseert, bij voldoende belangstelling vanuit de vereniging, een gala.
529 Dit kan in samenwerking met andere verenigingen.

530

531 **De IntegraCie (kampcommissie)**

- 532 93. De IntegraCie wordt, mits er voldoende belangstelling is, in het jaar benoemd waarin
533 er geen BEC plaatsvindt.
534 94. De taak van de commissie bestaat uit het organiseren van een kamp voor alle leden.

535

536 **De IntrodukCie (introductieperiodecommissie)**

- 537 95. De IntrodukCie wordt elk jaar benoemd.
538 96. Zij organiseert in samenwerking met het bestuur de introductieperiode en de
539 AIDstudiedag voor de eerstejaars bachelorleden.

540

541 **De LustrumCie (lustrumcommissie)**

- 542 97. De LustrumCie wordt eens in de vijf jaar benoemd.
543 98. Zij draagt de verantwoordelijkheid over de organisatie van het aankomende lustrum
544 van B.V.W. 'Biologica'.

545

546 **De OuderdagCie (ouderdagcommissie)**

- 547 99. De OuderdagCie wordt elk jaar in de maand november samengesteld en bestaat bij
548 voorkeur uit tweedejaars bachelor leden.

549 100. De taak van de commissie is het organiseren van een ouderdag in de vijfde of zesde
550 periode van datzelfde collegejaar.

551

552 **De SymposiumCie (symposiumcommissie)**

553 101. De SymposiumCie wordt bij voldoende belangstelling jaarlijks benoemd. In een
554 lustrumjaar vindt het symposium plaats tijdens het lustrum.

555 102. De taak van de commissie bestaat uit het organiseren van een symposium met een
556 voor leden interessant thema

557

558 **De WintergraCie (winterkampcommissie).**

559 103. De WintergraCie wordt benoemd mits er voldoende belangstelling is;

560 104. De taak van de commissie bestaat uit het organiseren van een kamp voor alle leden
561 gedurende de winter.

562

563 **Hoofdstuk 5: Algemeen**

564 105. Het bestuur is gerechtigd tot het doen van politieke uitspraken. Het bestuur dient
565 hierover verantwoording af te leggen op de eerstvolgende algemene
566 ledenvergadering.

567 106. Bij verschil van mening over de bepalingen in de statuten of het huishoudelijk
568 reglement en in de gevallen waarin deze niet voorzien beslist de algemene
569 ledenvergadering. Indien dit niet mogelijk is, of bij staking van stemmen, beslist het
570 bestuur.

571 107. Door dit huishoudelijk reglement vervalt het vorige.