



Huishoudelijk Reglement

International Federation of Medical Students' Associations – The Netherlands

Dit Reglement bevat de volgende hoofdstukken.

A.	Algemeen	3
B.	Op de leden	3
C.	Op de Algemene Vergadering	3
D.	Op de stemprocedure ter Algemene Vergadering.....	4
E.	Op de stemprocedure ter Working Committee.....	6
F.	Op het Bestuur.....	6
i.	Algemeen	6
ii.	Voorzitter.....	8
iii.	Vicevoorzitter Intern	8
iv.	Vicevoorzitter Extern	9
v.	Penningmeester.....	9
vi.	Secretaris	9
vii.	Bestuurslid Internationale Betrekkingen	10
viii.	Bestuurslid PR en Marketing.....	10
ix.	Bestuurslid Projecten en Activiteiten	10
G.	Op de bestuurswisselingen.....	11
H.	Op de National Officers.....	11
i.	Algemeen	11
ii.	National Exchange Officers	12
iii.	National Public health Officer	13
iv.	National Officer on human Rights and Peace.....	13
v.	European Medical Students' Association – National Officer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
vi.	National Officer on Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS.....	13
vii.	National Officer on Medical Education	13
I.	Op de Raad van Toezicht.....	14
i.	Leden van de Raad van Toezicht.....	14



ii. Verkiezing van leden van de Raad van Toezicht	14
iii. Taken van de Raad van Toezicht	14
iv. Besluitvorming van de Raad van Toezicht	15
J. Op schorsing en ontslag	15
K. Op het archief	15
L. Op de geldmiddelen	16
M. Op de Financiële Commissie	17
N. Op de Working Committees.....	17
i. Algemeen.....	17
ii. Op de Working Committee on Research and Clinical Exchange.....	18
iii. Op de Working Committee Public Health.....	18
iv. Op de Working Committee human Rights and Peace.....	18
v. Op de Working Committee European Medical Students' Association.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
vi. Op de Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS.....	18
vii. Op de Working Committee Medical Education	19
O. Op het National-Officers-overleg.....	19
P. Op het Voorzittersoverleg	20
Q. Op het Penningmeestersoverleg	20
R. Op het Secretarisoverleg.....	20
S. Op de divisies	20
i. Algemeen.....	20
ii. Trainingsdivisie	21
iii. Public Relations divisie.....	21
T. Op de projecten	22



A. Algemeen

Artikel 1. In elk geval zijn steeds alle daarop betrekking hebbende artikelen uit de Statuten en de Reglementen van kracht.

Artikel 2. In alle gevallen waarin niet door de Statuten, de Reglementen of de wet is voorzien, beslist het Bestuur.

Artikel 3. Om haar doelstellingen te verwezenlijken is de International Federation of Medical Students' Associations – The Netherlands (IFMSA-NL) aangesloten bij de International Federation of Medical Students' Associations (IFMSA) en onderdeel van het European Medical Students' Association (EMSA) netwerk.

Artikel 4. De opinie van IFMSA-NL dient te worden uitgedragen overeenkomstig de standpunten genoemd in de Aanvullende Reglementen, Appendix B. Standpunten van IFMSA-NL.

Artikel 5. Overal in de Reglementen waar de mannelijke persoonsvorm “hij” staat, kan ook de vrouwelijke persoonsvorm “zij” worden gelezen.

B. Op de leden

Artikel 1. Ereleden zijn natuurlijke personen die veel voor de vereniging betekend of gedaan hebben. Ereleden mogen nog actief zijn binnen de vereniging.

Artikel 2. Benoeming van ereleden geschiedt op voordracht van het Bestuur. Het Bestuur zal met name een voordracht doen indien ten minste twee stemgerechtigden hierom verzoeken. Deze stemgerechtigden dienen het verzoek ten minste vier weken voor een Algemene Vergadering in te dienen bij het Bestuur.

Artikel 3. Personen met schulden aan de vereniging die in totaal meer dan vijftig euro bedragen kunnen niet voorgedragen worden voor erelidmaatschap.

Artikel 4. Dit artikel bevat een lijst met de namen van alle ereleden en het jaar van hun benoeming tot erelid. Na de benoeming van een nieuw erelid zal dit artikel automatisch worden bijgewerkt.

- a. Dhr. Jacco Veldhuyzen; 2 april 2005
- b. Mw. Sophie Gubbels; 21 april 2007
- c. Mw. Layal Chaker; 5 april 2008
- d. Dhr. Menno Smit; 5 april 2008
- e. Mw. Lies Schakelaar; 9 april 2011

Artikel 5. De Secretaris houdt een register bij van alle Leden en ereleden.

Artikel 6. Voor het verkrijgen van het lidmaatschap van IFMSA-NL dient men ten minste vier weken voor een Algemene Vergadering een schriftelijk verzoek hiertoe bij het Bestuur in te dienen. Het besluit tot het verkrijgen van het lidmaatschap behoeft ten minste een tweederdemeerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen op de Algemene Vergadering.

Artikel 7. Opzegging door een Lid is slechts mogelijk indien dit schriftelijk aan het Bestuur en de Leden van de vereniging wordt medegedeeld. Op de eerstvolgende Algemene Vergadering zal dit worden bekrachtigd, nadat is voldaan aan de financiële verplichtingen.

Artikel 8. Ontzetting van Leden uit het lidmaatschap en schorsing geschieden conform het daarop gestelde in de artikelen 10 en 11 van de Statuten.

C. Op de Algemene Vergadering

Artikel 1. De Algemene Vergadering bestaat uit de Leden, ereleden, het Bestuur, de National Officers, de Trainingscoördinator, de Raad van Toezicht en de Financiële Commissie van de vereniging, zoals in de



artikelen 7, 14, 20, 21 en 22 van de Statuten en hoofdstuk H en M van het Huishoudelijk Reglement omschreven.

Artikel 2. De Jaarvergadering zal binnen vier maanden na afloop van het boekjaar plaatsvinden zoals beschreven in artikel 20d van de Statuten.

Artikel 3. Artikel 3. De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van de Algemene Vergadering en de handhaving van de orde. De Voorzitter heeft het recht de vergadering te schorsen. Wanneer de duur van de schorsing dertig minuten overschrijdt, dient het Bestuur de duur van de schorsing vast te stellen met een maximum van vier weken.

Artikel 4. De vergaderorde wordt bepaald door het Bestuur met inachtneming van alle daarop betrekking hebbende artikelen van de Statuten en Reglementen.

Artikel 5. De Algemene Vergadering is besloten. Genodigden kunnen worden toegelaten tot de Algemene Vergadering of een gedeelte daarvan, bij besluit van het Bestuur of de Algemene Vergadering.

D. Op de stemprocedure ter Algemene Vergadering

Artikel 1. Stemrecht wordt geregeld door artikel 24 van de Statuten.

Artikel 2. Iedere stemgerechtigde heeft één stem. Een stemgerechtigde kan zijn stem niet door een schriftelijk daartoe gemachtigde andere stemgerechtigde laten uitbrengen.

Artikel 3. Een stemgerechtigd Lid verliest zijn stemrecht in het geval:

- a. De vereniging niet uiterlijk voor aanvang van de Jaarvergadering ontvangt:
 - a. Het financieel en secretariaal jaarverslag van het meest recent afgesloten boekjaar, welke ten minste bevat:
 - De begroting.
 - De rekening en verantwoording.
 - Een beschrijving van de actieve en afgesloten projecten.
 - De statutaire doelstellingen.
 - b. De meest recente gewaarmerkte versie van de statuten van het Lid.
- b. Er langer dan een half jaar een schuld van meer dan honderd euro aan de vereniging bestaat.
- c. het Lid geschorst is volgens artikel 11 van de Statuten.

Artikel 4. Het verlies van stemrecht, zoals beschreven in artikel 3 van dit hoofdstuk, zal:

- a. Onmiddellijk van kracht zijn.
- b. Onmiddellijk ongedaan worden gemaakt zodra de in artikel 3 genoemde situaties niet meer van toepassing zijn.

Artikel 5. De Algemene Vergadering kan, door middel van een motie ingediend door het Bestuur of ten minste twee stemgerechtigde Leden, besluiten om een Lid dat door de bepalingen in artikel 3a of b van dit hoofdstuk zijn stemrecht heeft verloren, bij wijze van uitzondering toch haar stemrecht te laten behouden. Deze motie mag een termijnbepaling bevatten.

Artikel 6. Besluiten tot wijzigen of aanpassen van de Statuten worden genomen conform het daaromtrent gestelde in artikel 26 van de Statuten.

Artikel 7. Besluiten tot ontbinding en vereffening van de vereniging worden genomen conform het daaromtrent gestelde in artikel 27 van de Statuten.

Artikel 8. Besluiten tot vaststelling of wijziging van de Reglementen worden genomen conform het daaromtrent gestelde in artikel 25 van de Statuten.

Artikel 9. Besluiten over personen en overige voorstellen worden genomen conform het daaromtrent gestelde in artikel 23j van de Statuten.



Artikel 10. Ter Algemene Vergadering kan een voorstel worden ingediend, ofwel door het Bestuur, ofwel door ten minste één stemgerechtigde.

Artikel 11. Indien ten minste één stemgerechtigde om stemming vraagt, dient deze aansluitend gehouden te worden.

Artikel 12. Een stemming kan alleen plaatsvinden indien er een quorum van de helft van het aantal stemgerechtigden plus één aanwezig is.

Artikel 13. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Stemming over zaken geschiedt door handopsteking, behalve wanneer één der stemgerechtigden verzoekt om schriftelijke stemming.

Artikel 14. Alvorens tot stemming over een voorstel over te gaan:

- a. Dient dit voorstel duidelijk geformuleerd en op schrift gesteld te zijn.
- b. Dient dit ter stemming voorliggende voorstel, voorafgaand aan een stemming, door de voorzitter of Vicevoorzitter Intern voorgelezen te worden.
- c. Kan de voorzitter, indien hij hier reden toe acht, de Algemene Vergadering voorstellen af te zien van het in sub b. van dit artikel bepaalde voor één of meerdere voorstellen. Dit voorstel dient unaniem te worden ondersteund door de aanwezige stemgerechtigde Leden.
- d. Wordt de aandrager van het voorstel in de gelegenheid gesteld tot het geven van een korte uitleg, dit nadat aan het in sub a van dit artikel bepaalde is voldaan.

Artikel 15. Volgend op deze introductie van het voorstel zal er gelegenheid zijn tot het voeren van een korte discussie betreffende het voorstel.

Artikel 16. Na sluiting van de discussie zal de voorzitter vragen om amendementen op dit voorstel.

Artikel 17. Indien één der stemgerechtigden een amendement op het voorstel indient, zal de voorzitter:

- a. De aandrager van het voorstel vragen het amendement te accepteren;
- b. In het geval dat de aandrager het amendement niet accepteert, hem in staat stellen een korte uitleg te geven en onmiddellijk over te gaan tot stemming over het amendement;
- c. En de stemming over dit amendement met een gewone meerderheid behandelen.

Artikel 18. Indien het amendement wordt geaccepteerd zoals omschreven in artikel D 17 a van de Reglementen, zal het worden opgenomen in het oorspronkelijke voorstel.

Artikel 19. In het geval dat er geen amendementen zijn, zal de voorzitter vragen om een directe verwerping van het voorstel door de stemgerechtigden. Indien geen der stemgerechtigden overgaat tot een directe verwerping van het voorstel, zal het voorstel unaniem aangenomen worden.

Artikel 20. Indien ten minste één stemgerechtigde overgaat tot directe verwerping van het voorstel, zal de voorzitter vragen om een alternatief voorstel.

Artikel 21. Indien geen alternatief voorstel ingediend wordt, zal de voorzitter onmiddellijk overgaan tot stemming over het voorstel. Het voorstel zal als aangenomen gelden wanneer het bij stemming een gewone meerderheid van stemmen krijgt, tenzij in de Statuten of Reglementen anders bepaald is.

Artikel 22. Onder een gewone meerderheid van stemmen wordt verstaan dat het aantal geldig uitgebrachte stemmen voor het voorstel ten minste één groter is dan het aantal geldig uitgebrachte stemmen tegen het betreffende voorstel.

Artikel 23. Indien een alternatief voorstel ingediend wordt, zal de aandrager van het alternatieve voorstel in staat worden gesteld tot het geven van een korte uitleg.



Artikel 24. Volgend op deze introductie van het alternatieve voorstel zal er de gelegenheid zijn tot het voeren van een discussie betreffende het alternatieve voorstel.

Artikel 25. Na sluiting van de discussie zal de voorzitter onmiddellijk overgaan tot stemming over beide voorstellen. Een voorstel zal als aangenomen gelden wanneer het bij stemming een relatieve meerderheid van stemmen krijgt, tenzij in de Statuten of Reglementen anders bepaald is.

Artikel 26. Onder een relatieve meerderheid van stemmen wordt verstaan dat het aantal geldig uitgebrachte stemmen voor het verkozen voorstel ten minste één groter is dan het aantal geldig uitgebrachte stemmen voor het andere voorstel.

Artikel 27. Indien bij stemming geen meerderheid voor of tegen het betreffende voorstel is, of indien het aantal stemmen voor het originele voorstel even groot is als het aantal stemmen voor het alternatieve voorstel, geschiedt herstemming conform artikel 24e van de Statuten. Herstemming over kandidaten wordt omschreven in hoofdstuk B. artikel 2 van de Aanvullende Reglementen.

Artikel 28. Indien bij stemming het aantal onthoudingen groter is dan het aantal stemmen voor plus het aantal stemmen tegen, of indien het aantal onthoudingen groter is dan het aantal stemmen voor het originele voorstel plus het aantal stemmen voor het alternatieve voorstel, geldt het voorstel, evenals eventueel het alternatieve voorstel, als verworpen en blijft de status-quo gehandhaafd. Een uitzondering op het voorgaande geldt bij stemmingen over kandidaten, waarbij de procedure zal worden gevolgd zoals omschreven in hoofdstuk B. artikel 2 van de Aanvullende Reglementen. Afwezigheid bij stemming wordt beschouwd als onthouding van stemrecht.

Artikel 29. Indien over meerdere voorstellen ten aanzien van één en hetzelfde agendapunt gestemd moet worden, wordt allereerst het meest verstrekkende voorstel in stemming gebracht. Dit is ter beoordeling aan het Bestuur.

Artikel 30. Indien geen enkel voorstel wordt aangenomen, blijft het tot dan geldende beleid van kracht.

Artikel 31. Een policy statement dient aangenomen te worden door de Algemene Vergadering met ten minste een tweederdemeerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Hiermee wordt een policy statement aangenomen voor een periode van drie jaar, tenzij de Algemene Vergadering anders besluit.

E. Op de stemprocedure ter Working Committee

Artikel 1. Ter Working Committee kan een voorstel worden ingediend door een National Officer met goedkeuring van het Bestuur.

Artikel 2. Stemmingen verlopen conform stemmingen ter Algemene Vergadering, zoals beschreven in artikelen 10 tot en met 30 in hoofdstuk D. Ter plekke van voorzitter dient National Officer te worden gelezen.

F. Op het Bestuur

i. Algemeen

Artikel 1. Het Bestuur is samengesteld conform artikel 14a van de Statuten. Het Bestuur bestaat uit een Voorzitter, Vicevoorzitter Intern, Vicevoorzitter Extern, Penningmeester, Secretaris, Bestuurslid Internationale Betrekkingen, Bestuurslid PR en Marketing en Bestuurslid Projecten en Activiteiten.

Artikel 2. Alle Bestuursleden genoemd in artikel 1 hebben zitting in het dagelijks Bestuur, zoals genoemd in artikel 14c van de Statuten.

Artikel 3. Een Bestuursfunctie kan slechts door één persoon tegelijkertijd worden vervuld.



Artikel 4. In geval van tussentijdse vacatures, worden de taken door de Voorzitter onder de overige Bestuursleden verdeeld totdat tijdelijke opvolging is gevonden. De Leden worden van deze verdeling schriftelijk in kennis gesteld. Dit artikel heeft geen betrekking op een tussentijdse vacature van de voorzittersfunctie, deze functie zal worden overgenomen door de Vicevoorzitter Intern.

Artikel 5. In het Bestuur zullen niet meer dan drie Bestuursleden afkomstig van één Lid zitting hebben op hetzelfde tijdstip.

Artikel 6. De leiding van de vereniging berust bij het Bestuur:

- a. Dat zorgt voor handhaving van de Statuten en Reglementen.
- b. Dat de belangen van de vereniging behartigt.
- c. Dat de besluiten der Algemene Vergadering uitvoert.
- d. Dat eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van het beleid.

Artikel 7. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de voortgang van het Meerjarenplan, zoals vastgesteld door de Algemene Vergadering, en brengt minimaal tweemaal per jaar verslag uit aan de vereniging over de gedane inspanningen en resultaten.

Artikel 8. Bij verkiezing van een nieuw Bestuurslid werkt het Bestuur deze naar behoren in.

Artikel 9. Voor elk van de Bestuursleden staat het beroep open op de Algemene Vergadering. Elk Bestuurslid heeft het recht de Algemene Vergadering te vragen een uitspraak te doen over een Bestuursbesluit waarmee hij het oneens is, wanneer Bestuursoverleg dienaangaande geen bevredigende oplossing biedt.

Artikel 10. Het Bestuur is voor elk Bestuurslid afzonderlijk verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering voor alle activiteiten die de vereniging betreffen.

Artikel 11. Het is een Bestuurslid niet toegestaan tegelijkertijd zitting te hebben in het Bestuur en in een Dagelijks Bestuur van een Lid.

Artikel 12. Minimaal eenmaal per zes weken wordt een Bestuursvergadering gehouden. Deze Bestuursvergaderingen zijn besloten, tenzij het Bestuur anders besluit.

Artikel 13. Genodigden en de leden van de Raad van Toezicht kunnen worden toegelaten tot de Bestuursvergadering of een gedeelte daarvan bij besluit van het Bestuur.

Artikel 14. Bestuursvergaderingen kunnen alleen doorgang vinden indien een quorum van ten minste twee derde der Bestuursleden behaald wordt.

Artikel 15. Stemrecht op de Bestuursvergadering hebben alleen de Bestuursleden. Een Bestuurslid kan bij afwezigheid zijn stem laten uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander Bestuurslid, met dien verstande dat ieder Bestuurslid hoogstens één volmachtstem kan uitbrengen.

Artikel 16. Besluiten op de Bestuursvergadering worden genomen:

- a. Over zaken met gewone meerderheid der stemmen bij hoofdelijke stemming door handopsteking.
- b. Over personen met tweederdemeerderheid der geldig uitgebrachte stemmen bij schriftelijke stemming.
- c. Over voorstellen tot Statuten- of Reglementswijziging met tweederdemeerderheid der geldig uitgebrachte stemmen, bij hoofdelijke stemming door handopsteking.

Artikel 17. Wordt op een Bestuursvergadering geen besluit genomen door het staken der stemmen, dan kan het voorstel onmiddellijk of op de volgende Bestuursvergadering opnieuw ter stemming gebracht worden.

Artikel 18. Van het verhandelde in de Bestuursvergadering worden notulen opgesteld, welke binnen een termijn van twee weken na de vergadering naar de Bestuursleden en National Officers verstuurd dienen te worden. De notulen worden op de volgende Bestuursvergadering vastgesteld en ondertekend door de Secretaris en Voorzitter. Deze notulen zijn toegankelijk voor Leden.



Artikel 19. Elk Bestuurslid is gemachtigd vergaderingen van Working Committees en divisies bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.

Artikel 20. Het Bestuur is bevoegd wijzigingen in de Reglementen ten aanzien van spelfouten of grammaticale fouten, zonder dat hierbij de strekking van het artikel verloren gaat, aan te nemen. Deze wijzigingen worden naar de Leden gecommuniceerd.

ii. Voorzitter

Artikel 21. Hij is verantwoordelijk voor de leiding van de Algemene Vergadering en de Bestuursvergadering.

Artikel 22. Hij draagt zorg voor de organisatie en uitvoering van de Jaarvergadering.

Artikel 23. Hij is verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan.

Artikel 24. Hij dient de vereniging samen met een ander Bestuurslid te representeren bij officiële gelegenheden.

Artikel 25. Hij ondersteunt de Secretaris in het bijhouden van de correspondentie van de vereniging.

Artikel 26. Hij vertegenwoordigt het Bestuur in het Voorzittersoverleg.

Artikel 27. Hij is verantwoordelijk voor vertegenwoordiging van het Bestuur in het National-Officers-overleg.

Artikel 28. Hij ziet erop toe dat de belangen van de vereniging niet geschaad worden door medeBestuursleden, Leden of derden.

Artikel 29. Hij ondersteunt het Bestuurslid Internationale Betrekkingen in het onderhouden van contact met zusterverenigingen, IFMSA en EMSA.

Artikel 30. Hij is samen met de Penningmeester verantwoordelijk voor het bewaken van de financiële situatie van de vereniging.

Artikel 31. Hij ondersteunt de Vicevoorzitter Extern in het ontplooiën en onderhouden van contacten met Non Governmental Organisations (NGO's), partners, fondsen, sponsors en donateurs.

iii. Vicevoorzitter Intern

Artikel 32.

- a. Hij vervangt de Voorzitter bij diens absentie en ondersteunt deze bij het uitvoeren van zijn taken.
- b. Hij neemt de taak van de Voorzitter over indien deze functie vacant is.

Artikel 33. Hij leidt het Voorzittersoverleg en is verantwoordelijk voor de organisatie hiervan.

Artikel 34. Hij coördineert de activiteiten voor de alumni en is verantwoordelijk voor het versturen van de verenigingsupdate aan de alumni.

Artikel 35. Hij is verantwoordelijk voor het afnemen van de halfjaarlijkse enquête onder de Leden over ten minste het functioneren van het Bestuur en de National Officers en de huidige stand van zaken binnen de vereniging. Hij is tevens verantwoordelijk voor het versturen van de reacties op de enquête naar de Raad van Toezicht ter evaluatie en uitwerking.

Artikel 36. Hij ondersteunt de Secretaris in de coördinatie en de uitgave van het secretariael jaarverslag binnen een redelijke termijn, doch maximaal zes maanden.

Artikel 37. Hij onderhoudt contact met de Leden.



iv. Vicevoorzitter Extern

Artikel 38. Hij ondersteunt de Voorzitter bij het uitvoeren van zijn taken en vervangt de Voorzitter bij de afwezigheid van zowel de Voorzitter als de Vicevoorzitter Intern.

Artikel 39. Hij is verantwoordelijk voor het vaststellen van het sponsorbeleid van IFMSA-NL en voor het coördineren van de uitvoering daarvan.

Artikel 40. Hij is verantwoordelijk voor het terugkoppelen van sponsorbeleid naar de Public Relations divisie en voor het voeren van overleg over sponsorzaken binnen deze divisie.

Artikel 41.

- a. Hij ontplooit en onderhoudt contacten met Non Governmental Organisations (NGO's), partners, fondsen, subsidieverstrekkers, sponsors en donateurs.
- b. Hij beheert een register met de in artikel 41a genoemde contacten.

Artikel 42. Hij is verantwoordelijk voor het contact met media en de coördinatie van publicaties zoals beschreven in de richtlijn Media 2.1.

Artikel 43. Hij onderhoudt contacten met het Comité van Aanbeveling.

v. Penningmeester

Artikel 44. Hij is belast met het beheer van de verenigingsgelden.

Artikel 45. Hij kan in daartoe in aanmerking komende gevallen geheel of gedeeltelijke dispensatie verlenen van het betalen van het lidmaatschapsgeld. Dit is mogelijk na een besluit van de Algemene Vergadering.

Artikel 46. Hij is belast met het samenstellen van de begroting die gepresenteerd wordt op de laatste reguliere Algemene Vergadering van het boekjaar zodat deze tijdens de laatste reguliere Algemene Vergadering van het boekjaar besproken en, met eventuele wijzigingen, aangenomen kan worden.

Artikel 47. Hij zorgt voor een degelijke boekhouding.

Artikel 48. Hij zorgt voor een financieel verslag dat gepresenteerd wordt aan de Financiële Commissie ten minste één maand vóór de Jaarvergadering.

Artikel 49. Hij legt verantwoording af aan het Bestuur en de Algemene Vergadering over de onder zijn beheer staande gelden. Hij geeft financieel overzicht aan het Bestuur en de Algemene Vergadering als één van dezen hierom verzoekt. Hij legt na het einde van het boekjaar zijn financieel jaarverslag ter goedkeuring voor aan de Jaarvergadering.

Artikel 50. Hij is gemachtigd Bestuursleden en commissieleden verantwoording te vragen aangaande hun financiële handelingen de vereniging betreffende.

Artikel 51. Hij draagt zorg voor de afhandeling van toegekende subsidies of leningen en houdt hiervan een duidelijk overzicht, middels het opstellen van een contract met de betrokkene(n) met bijbehorende voorwaarden.

Artikel 52. Hij leidt het Penningmeestersoverleg en is verantwoordelijk voor de organisatie hiervan.

vi. Secretaris

Artikel 53. Hij houdt een adressenbestand bij van alle Leden en hun vrijwilligers, ereleden en oud-vrijwilligers.

Artikel 54. Hij beheert het archief van IFMSA-NL.



Artikel 55. Hij is verantwoordelijk voor het opstellen en verwerken van de notulen van de Bestuursvergaderingen en Algemene Vergaderingen.

Artikel 56. Hij is verantwoordelijk voor de coördinatie en de uitgave van het secretariael jaarverslag binnen een redelijke termijn, doch maximaal zes maanden.

Artikel 57. Hij houdt samen met de Voorzitter de correspondentie van de vereniging bij.

Artikel 58. Hij is verantwoordelijk voor de registratie van de Bestuursleden bij de Kamer van Koophandel.

Artikel 59. Hij zorgt voor de regelmatige publicatie en verspreiding van de interne IFMSA-NL-nieuwsbrief.

Artikel 60. Hij leidt het Secretarisoverleg en is verantwoordelijk voor de organisatie hiervan.

vii. Bestuurslid Internationale Betrekkingen

Artikel 61. Hij onderhoudt het contact met zusterverenigingen, IFMSA en EMSA.

Artikel 62. Hij vertegenwoordigt IFMSA-NL op de IFMSA General Assembly tijdens de Plenaries en President Sessions.

Artikel 63. Hij is de EMSA National Coördinator en houdt overzicht over de internationale zaken met betrekking tot EMSA.

Artikel 64. Hij is verantwoordelijk voor het leiden van de delegatie van IFMSA-NL tijdens:

- a. IFMSA General Assemblies
- b. European Regional Meeting (EuRegMe)
- c. EMSA General Assemblies

Artikel 65. Hij is verantwoordelijk voor de voorbereiding en follow-up van de in artikel 64 genoemde bijeenkomsten.

viii. Bestuurslid PR en Marketing

Artikel 66. Hij is verantwoordelijk voor het Public Relations beleid van de vereniging.

Artikel 67. Hij is verantwoordelijk voor het waarborgen van de 'corporate identity' van de vereniging.

Artikel 68. Hij is verantwoordelijk voor het marketing- en communicatiebeleid en de uitvoering daarvan.

Artikel 69. Hij is verantwoordelijk voor de website.

Artikel 70. Hij leidt de Public Relations divisie en is verantwoordelijk voor de organisatie hiervan.

ix. Bestuurslid Projecten en Activiteiten

Artikel 71. Hij koppelt de mening van het National-Officers-overleg terug naar het Bestuur.

Artikel 72. Hij leidt het National-Officers-overleg en is verantwoordelijk voor de organisatie hiervan.

Artikel 73. Hij is de contactpersoon binnen het Bestuur voor IFMSA-NL-projecten en landelijke activiteiten.

Artikel 74. Hij begeleidt de beleidsontwikkeling van de werkgroepen en projecten.

Artikel 75. Hij begeleidt en ondersteunt zo nodig het opstarten van nieuwe projecten.

Artikel 76. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van projecten die niet door een commissie worden uitgevoerd.



Artikel 77. Hij onderhoudt contact met de Trainingscoördinator.

G. Op de bestuurswisselingen

Artikel 1. Een Bestuurslid wordt aangesteld voor een periode van één jaar. Na verkiezing kan hij eenmaal herkozen worden voor een periode van één jaar.

Artikel 2. Een Bestuurslid kan alleen aftreden op de Jaarvergadering.

Artikel 3. Verkiezing van een nieuw Bestuurslid of herverkiezing van een zittend Bestuurslid vindt plaats op de laatste reguliere Algemene Vergadering van het kalenderjaar.

Artikel 4. Wanneer er geen kandidaat voor een vacante Bestuursfunctie wordt gevonden voor de Algemene Vergadering waar de verkiezing plaats zou vinden, kan een eventuele kandidaat zich later nog aanmelden als officiële kandidaat voor de vacante functie door middel van een bericht over de IFMSA-NL-mailgroep. In het geval dat nog een andere kandidaat zich ook wil aanmelden, dient deze dit te doen binnen twee weken nadat de eerste officiële kandidaatstelling is verstuurd. Wanneer deze termijn wordt overschreden, is de latere kandidaatstelling niet geldig.

Artikel 5. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd door de Algemene Vergadering neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.

H. Op de National Officers

i. Algemeen

Artikel 1. Met de National Officers worden bedoeld: de National Exchange Officer – General (NEO-General), de National Exchange Officer on Incoming Students (NEO-In), de National Exchange Officer on Outgoing Students (NEO-Out), de National Public health Officer (NPO), de National Officer on human Rights and Peace (NORP), de National Officer on Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS (NORA) en de National Officer on Medical Education (NOME).

Artikel 2. Een National Officer wordt aangesteld voor een periode van één jaar.

Artikel 3. Verkiezing van een nieuwe National Officer of herverkiezing van een zittende National Officer vindt plaats op de laatste reguliere Algemene Vergadering van het academisch jaar.

Artikel 4. Een National Officer kan alleen aftreden op de eerste reguliere Algemene Vergadering van het academisch jaar.

Artikel 5. Wanneer er geen kandidaat voor een vacante functie voor National Officer wordt gevonden voor de Algemene Vergadering waar de verkiezing plaats zou vinden, kan een eventuele kandidaat zich later nog aanmelden als officiële kandidaat voor de vacante functie door middel van een bericht over de IFMSA-NL-mailgroep. In het geval dat nog een andere kandidaat zich ook wil aanmelden, dient deze dit te doen binnen twee weken nadat de eerste officiële kandidaatstelling is verstuurd. Wanneer deze termijn wordt overschreden, is de latere kandidaatstelling niet geldig.

Artikel 6. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd door de Algemene Vergadering neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.

Artikel 7. In het geval van een tussentijdse vacature, is het Bestuurslid Projecten en Activiteiten verantwoordelijk voor de verdeling van de taken van de desbetreffende National Officer.

Artikel 8. Het is een National Officer niet toegestaan tegelijkertijd zitting te hebben in het National-Officers-overleg en in een Dagelijks Bestuur van een Lid.



Artikel 9. De National Officers zijn verantwoordelijk voor de voortgang van de doelen in het Meerjarenplan die betrekking hebben op de werkgroepen, zoals vastgesteld door de Algemene Vergadering, en brengen minimaal tweemaal per jaar verslag uit aan de vereniging over de gedane inspanningen en resultaten.

ii. National Exchange Officers

Artikel 9. De National Exchange Officers (NEOs) zijn de National Exchange Officer – General (NEO-General), de National Exchange Officer on Incoming Students (NEO-In) en de National Exchange Officer on Outgoing Students (NEO-Out).

Artikel 10. Zij vertegenwoordigen samen de Working Committee on Research and Clinical Exchange in het National-Officers-overleg.

Artikel 11. Zij dragen zorg voor het functioneren van de Working Committee on Research and Clinical Exchange en zijn projecten.

Artikel 12. Zij zijn verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van de bijeenkomsten van de Working Committee on Research and Clinical Exchange

Artikel 13. Zij houden overzicht van alle activiteiten van de Working Committee on Research and Clinical Exchange en doen daarvan verslag aan het National-Officers-overleg, het Bestuur en de Algemene Vergadering.

Artikel 14. Zij dragen er zorg voor dat de Working Committee on Research and Clinical Exchange functioneert volgens de internationale SCOPE en SCORE Regulations.

Artikel 15. Zij vertegenwoordigen de Working Committee on Research and Clinical Exchange naar de internationale Standing Committee on Professional Exchange (SCOPE) en de internationale Standing Committee on Research Exchange (SCORE)

i. National Exchange Officer - General

Artikel 16. Hij houdt het overzicht over de verdeling van zowel de incomings als de outgoings.

Artikel 17. Hij ondersteunt de NEO-In, de NEO-Out en de Local Exchange Officers in het uitvoeren van hun taken.

Artikel 18. Hij draagt zorg voor de promotie van de klinische meeloopstages en onderzoeksstages.

ii. National Exchange Officer on Incoming Students

Artikel 19. Hij draagt zorg voor het plaatsen van de inkomende stagestudenten op de klinische afdelingen en de onderzoeksprojecten en houdt zich daarbij aan de internationale SCOPE en SCORE Regulations.

Artikel 20. Hij vervult de functie van visacoördinator voor de vereniging voor alle buitenlandse studenten die via IFMSA-NL voor een klinische meeloopstage of onderzoeksstage naar Nederland komen.

Artikel 21. Hij draagt zorg voor het actueel houden van het overzicht in de internationale database (Exchange database) met de via IFMSA-NL aangeboden onderzoeksstages.

iii. National Exchange Officer on Outgoing Students

Artikel 22. Hij draagt zorg voor de begeleiding van de uitgaande stagestudenten en houdt zich daarbij aan de international SCOPE en SCORE Regulations.

Artikel 23. Hij is eindverantwoordelijke voor het verkrijgen van stemrecht voor zowel de SCOPE als de SCORE-sessies op de General Assemblies van IFMSA.



iii. National Public health Officer

Artikel 24. Hij vertegenwoordigt de Working Committee Public Health in het National-Officers-overleg.

Artikel 25. Hij draagt zorg voor het functioneren van de Working Committee Public Health en zijn projecten.

Artikel 26. Hij is verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van de bijeenkomsten van de Working Committee Public Health.

Artikel 27. Hij houdt overzicht van alle activiteiten van de Working Committee Public Health en doet daarvan verslag aan het National-Officers-overleg, het Bestuur en de Algemene Vergadering.

iv. National Officer on human Rights and Peace

Artikel 28. Hij vertegenwoordigt de Working Committee human Rights and Peace in het National-Officers-overleg.

Artikel 29. Hij draagt zorg voor het functioneren van de Working Committee human Rights and Peace en zijn projecten.

Artikel 30. Hij is verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van de bijeenkomsten van de Working Committee human Rights and Peace.

Artikel 31. Hij houdt overzicht van alle activiteiten van de Working Committee human Rights and Peace en doet daarvan verslag aan het National-Officers-overleg, het Bestuur en de Algemene Vergadering.

v. National Officer on Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS

Artikel 32. Hij vertegenwoordigt de Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS in het National-Officers-overleg.

Artikel 33. Hij draagt zorg voor het functioneren van de Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS en zijn projecten.

Artikel 34. Hij is verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van de bijeenkomsten van de Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS.

Artikel 35. Hij houdt overzicht van alle activiteiten van de Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS en doet daarvan verslag aan het National-Officers-overleg, het Bestuur en de Algemene Vergadering.

vi. National Officer on Medical Education

Artikel 36. Hij vertegenwoordigt de Working Committee Medical Education in het National-Officers-overleg.

Artikel 37. Hij draagt zorg voor het functioneren van de Working Committee Medical Education en zijn projecten.

Artikel 38. Hij is verantwoordelijk voor de organisatie en invulling van de bijeenkomsten van de Working Committee Medical Education.

Artikel 39. Hij houdt overzicht van alle activiteiten van de Working Committee Medical Education en doet daarvan verslag aan het National-Officers-overleg, het Bestuur en de Algemene Vergadering.



I. Op de Raad van Toezicht

i. Leden van de Raad van Toezicht

Artikel 1. De Raad van Toezicht zal uit ten minste drie personen bestaan.

Artikel 2. Leden van de Raad van Toezicht kunnen voormalige nationale Bestuursleden zijn of personen die ten minste twee jaar ervaring binnen IFMSA-NL hebben.

Artikel 3. Leden van de Raad van Toezicht mogen geen andere taken binnen IFMSA en EMSA op lokaal, nationaal en internationaal uitvoeren, met uitzondering van het geven van trainingen.

ii. Verkiezing van leden van de Raad van Toezicht

Artikel 4. Leden van de Raad van Toezicht zullen voor één jaar worden verkozen door de Algemene Vergadering.

Artikel 5. De kandidaat dient zich individueel te kandideren en presenteren.

Artikel 6. De verkozen leden van de Raad van Toezicht zullen na hun verkiezing in diezelfde Algemene Vergadering geïnstalleerd worden.

iii. Taken van de Raad van Toezicht

Artikel 7. De Raad van Toezicht is gemachtigd een onderzoek in te stellen naar het functioneren van een Bestuurslid, het Bestuur als geheel, een National Officer, een IFMSA-NL-project of een andere activiteit die de vereniging betreft.

Artikel 8. Leden van de Raad van Toezicht ontvangen voor het in artikel 7 genoemde onderzoek de door hen gewenste notulen van Bestuursvergaderingen.

Artikel 9. Leden van de Raad van Toezicht ontvangen, binnen vijf werkdagen na iedere Bestuursvergadering, een overzicht van de Bestuursbesluiten genomen sinds de vorige Bestuursvergadering.

Artikel 10. Leden van de Raad van Toezicht ontvangen binnen vijf werkdagen de besluiten van het National-Officers-overleg.

Artikel 11. Er dient op elke Algemene Vergadering ten minste één afgevaardigde van de Raad van Toezicht aanwezig te zijn.

Artikel 12. Elk Lid, Bestuurslid en elke National Officer kan de Raad van Toezicht vragen om de acties van een Bestuurslid of National Officer te onderzoeken.

Artikel 13. Indien een verzoek binnenkomt om de acties van een Bestuurslid of National Officer te onderzoeken, moet dit direct gemeld worden aan de betreffende persoon, zonder de bron kenbaar te maken. De persoon naar wie een onderzoek is aangevraagd moet in de gelegenheid gesteld worden zijn positie kenbaar te maken.

Artikel 14. De Raad van Toezicht dient bij een onderzoek gebruik te maken van hoor en wederhoor. Tevens dienen alle relevante bronnen geraadpleegd te worden voordat een conclusie wordt getrokken.

Artikel 15. Indien de Raad van Toezicht beslist dat een Bestuurslid of National Officer niet gehandeld heeft naar zijn taken, zoals beschreven in het Huishoudelijk Reglement, moet zij dit schriftelijk en met een beargumenteerde motivatie, binnen twee weken aan het Bestuur en alle Leden laten weten.



Artikel 16. De Raad van Toezicht heeft het recht om een Bestuurslid of National Officer tijdelijk te schorsen, waarna de Algemene Vergadering een definitieve beslissing omtrent de schorsing kan maken zoals beschreven in onderdeel I van het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 17. De Raad van Toezicht heeft het recht om alle financiële transacties in te zien. De Raad van Toezicht heeft het recht om de machtiging van de gemachtigden op de IFMSA-NL-rekening in te trekken.

Artikel 18. De Raad van Toezicht verzorgt de uitwerking en evaluatie van de reacties op de halfjaarlijkse enquête en deelt zijn bevindingen met de vereniging.

Artikel 19. De Raad van Toezicht controleert de voortgang van de realisatie van het Meerjarenplan, zoals vastgesteld door de Algemene Vergadering, en deelt zijn bevindingen met de vereniging.

iv. Besluitvorming van de Raad van Toezicht

Artikel 20. Besluiten door de Raad van Toezicht over zaken en/of personen worden genomen met twee derde meerderheid der stemmen van alle leden van de Raad van Toezicht.

J. Op schorsing en ontslag

Artikel 1. De Algemene Vergadering kan behalve een Bestuurslid of lid van de Raad van Toezicht, ook een National Officer, lid van de Financiële Commissie of Trainingscoördinator schorsen of ontslaan zoals beschreven in artikel 14h van de Statuten.

Artikel 2. Redenen voor het schorsen of ontslaan van een Bestuurslid, lid van de Raad van Toezicht, National Officer, lid van de Financiële Commissie of Trainingscoördinator zijn:

- a. Het plegen van een misdaad.
- b. Het zich herhaaldelijk niet houden aan de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
- c. Het met opzet herhaaldelijk tegenwerken van het Bestuur of beslissingen van de Algemene Vergadering.
- d. Het niet voldoen aan opgelegde taken.

Artikel 3. Als een Bestuurslid, lid van de Raad van Toezicht, National Officer, lid van de Financiële Commissie of Trainingscoördinator wordt ontslagen kan hij nooit meer voor een functie als Bestuurslid, lid van de Raad van Toezicht, National Officer, lid van de Financiële Commissie of Trainingscoördinator verkozen worden.

K. Op het archief

Artikel 1. Het fysieke archief van ten minste de laatste 3 jaar is gevestigd in het hoofdkantoor te Amsterdam. Het overige fysieke archief is gevestigd te Rotterdam.

Artikel 2. De volgende stukken, het zij schriftelijk dan wel digitaal, worden in ieder geval gearchiveerd:

- a. Notulen en bijlagen (voor zover niet in dit artikel vermeld) der Algemene Vergadering.
- b. Aanwezigheidslijst van de Algemene Vergadering.
- c. Motieformulieren (al of niet goedgekeurd) der Algemene Vergadering.
- d. Stemningsbriefjes der Algemene Vergadering.
- e. Projectvoorstellen (al of niet goedgekeurd) behandeld op de Algemene Vergadering.
- f. (Eind-)verslagen van projecten.
- g. Kandidaatstellingsbrieven.
- h. Notulen en bijlagen van de Bestuursvergadering.
- i. Notulen en bijlagen van het National-Officers-overleg.
- j. Notulen en bijlagen van het Voorzittersoverleg.
- k. Notulen en bijlagen van het Penningmeestersoverleg.
- l. Notulen en bijlagen van het Secretarisoverleg.
- m. Notulen en bijlagen van de overleggen van de Public Relations divisie.



- n. Statuten en wijzigingen.
- o. Huishoudelijk Reglement en wijzigingen.
- p. Aanvullende Reglementen.
- q. Uittreksels van de Kamer van Koophandel.
- r. Alle officiële documenten (contracten, taak- & functieomschrijvingen, rapporten, brieven).
- s. De basisonderdelen van de administratie, bestaande uit: het grootboek, de debiteuren- en crediteurenadministratie, de voorraadadministratie en de in- en verkoopadministratie.
- t. Het secretariael jaarverslag.
- u. Het financieel jaarverslag.
- v. Het beleidsplan.
- w. De begroting.
- x. Stagecontracten en de Terms and Conditions.

Artikel 3. Alle in het voorgaande artikel genoemde stukken worden bewaard voor een periode van ten minste vijf jaar, met uitzondering van:

- a. Uittreksels van de Kamer van Koophandel (onbeperkt).
- b. Alle officiële documenten (minimaal vijf jaar na verlopen geldigheid/duur).
- c. Het secretariael- en financieel jaarverslag (onbeperkt).
- d. Het beleidsplan en de begroting (onbeperkt).
- e. De basisonderdelen van de administratie (zeven jaar).

Artikel 4. Het is Bestuursleden toegestaan de in artikel 2 genoemde stukken buiten het verenigingsarchief te bewaren, mits:

- a. De stukken op een nette en veilige plaats bewaard worden
- b. Zij de stukken na afloop van hun bestuurstermijn in hun geheel overdragen aan hun opvolger
- c. Zij de stukken bij gebrek aan opvolger aan de Secretaris of een ander Bestuurslid overdragen

Artikel 5. Alle stukken die uit het archief verwijderd worden na verlopen van de bewaartermijn als vermeld in artikel 3, zullen worden vernietigd.

L. Op de geldmiddelen

Artikel 1. De inkomsten van de vereniging bestaan uit de middelen zoals genoemd in artikel 12 van de Statuten.

Artikel 2. De stedenrekening voor het komende boekjaar wordt op voorstel van het Bestuur op de laatste Algemene Vergadering van het lopende boekjaar door de Algemene Vergadering vastgesteld middels goedkeuring van de begroting van het komende boekjaar van IFMSA-NL. De stedenrekening bestaat ten minste uit twee delen. Het eerste deel omhelst de jaarlijkse contributies en het tweede deel omvat de uitwisselingsactiviteiten van de vereniging.

Artikel 3. Indien de Leden, tijdens de laatste geldige Algemene Vergadering van het lopende boekjaar niet tot vaststelling komen van de contributie aan IFMSA-NL voor het komende boekjaar, zal de contributie van het dan lopende boekjaar opnieuw worden gebruikt als contributie in het komende boekjaar.

Artikel 4. Van de inkomsten bekostigt de vereniging haar administratie, het secretariaat en de dienstverlening aan de Leden, evenals de organisatie en ondersteuning van de projecten en activiteiten genoemd in artikel 4 van de Statuten.

Artikel 5. Het namens de vereniging aanvragen van subsidies of andere ondersteuning bij derden vindt plaats nadat het Bestuur hiertoe besloten heeft.

Artikel 6. Declaraties worden gehonoreerd volgens de regels beschreven in de Aanvullende Reglementen.

Artikel 7. Het in artikel 18b-3c van de Statuten bedoelde bedrag wordt bepaald op vijfhonderd euro, tenzij de Algemene Vergadering anders besluit.



Artikel 8. Het Bestuur is bevoegd om amendementen door te voeren op de lopende financiële documenten. Deze amendementen dienen binnen vijf werkdagen na het bestuursbesluit gecommuniceerd te worden naar de Leden en de Financiële Commissie.

M. Op de Financiële Commissie

Artikel 1. De Financiële Commissie bestaat uit minimaal drie personen die worden verkozen door de Algemene Vergadering, voor de duur van maximaal één jaar en vier maanden. De Financiële Commissie zal bij voorkeur aantreden op de laatste reguliere Algemene Vergadering van het financiële jaar en per definitie aftreden op de Jaarvergadering.

Artikel 2. De kandidaat dient zich individueel te kandideren en presenteren.

Artikel 3. Bij vorming van deze commissie is deelname van het huidige en het voorgaande Bestuur en National-Officers-overleg en alle voorgaande Penningmeesters van IFMSA-NL aan deze commissie, uitgesloten.

Artikel 4. De taken van de Financiële Commissie bestaan uit:

- a. Het minimaal driemaal per financieel jaar controleren van de boekhouding en de administratie.
- b. Het controleren van het beheer van de verenigingsgelden.
- c. Het controleren van het financiële jaarverslag.
- d. Het geven van advies aan de Penningmeester, indien deze hierom vraagt of indien de Financiële Commissie dit noodzakelijk acht.
- e. Het schriftelijk adviseren van de Leden over de financiële documenten van IFMSA-NL en de reglementswijzigingen met financiële implicaties, ten minste één week voor aanvang van de desbetreffende Algemene Vergadering.
- f. Aanwezig zijn tijdens het Penningmeestersoverleg.

Artikel 5. Het in artikel 4a t/m c bedoelde onderzoek dient ten minste twee weken voor aanvang van de Jaarvergadering uitgevoerd te zijn. Het verslag hiervan dient voor de presentatie van het financiële jaarverslag gepresenteerd te worden.

N. Op de Working Committees

i. Algemeen

Artikel 1. De vereniging kent vaste Working Committees, zoals vermeld in deelhoofdstukken ii tot en met vi van dit hoofdstuk.

Artikel 2. Working Committees met een nauwkeurige taakomschrijving kunnen worden ingesteld door de Algemene Vergadering. Deze toekomstige Working Committee moet echter in de hoedanigheid van officieel IFMSA-NL-project reeds een succesvol afgerond project hebben georganiseerd. Bovendien moeten er duidelijk omschreven plannen zijn voor toekomstige activiteiten en projecten.

Artikel 3. Working Committees zijn verantwoording schuldig aan het Bestuur en aan de Algemene Vergadering aangaande hun activiteiten betreffende de vereniging.

Artikel 4. De Working Committees worden geleid door de National Officers.

Artikel 5. Working Committees zullen, naast een Engelstalige naam, een Nederlandse naam dragen. Deze naam zal niet in afgekorte vorm gebruikt worden. Deze namen worden weergegeven in de bij de desbetreffende Working Committees behorende Reglementen.

Artikel 6. Bij projecten en activiteiten georganiseerd door een Working Committee en in officiële contacten naar derden toe zal te allen tijde naar buiten worden getreden onder de naam IFMSA-NL. Indien de Working



Committee zich wenst te onderscheiden van de algemene vereniging, zal als aanvulling de in artikel 5 van dit hoofdstuk bedoelde Nederlandse naam worden gebruikt.

Artikel 7. Working Committees kunnen, na voorafgaande instemming van de Vicevoorzitter Extern, bij derden subsidies of andere ondersteuning trachten te verkrijgen voor hun activiteiten.

Artikel 8. Working Committees kunnen door het Bestuur worden gemachtigd om namens de vereniging lid te zijn van een andere vereniging of samenwerkingsverband, mits dit lidmaatschap niet in strijd is met de doelstellingen van de vereniging, de Statuten en/of de Reglementen.

Artikel 9. De bevoegdheden van de Working Committee kunnen nader worden geregeld door een besluit van de Algemene Vergadering.

Artikel 10. Een Working Committee dient zich te houden aan het IFMSA-NL Handboek Huisstijl zoals genoemd in Hoofdstuk S, artikel 17.

Artikel 11: Een Working Committee dient zich te houden aan de richtlijn Media zoals genoemd in Hoofdstuk F, artikel 40.

ii. Op de Working Committee on Research and Clinical Exchange

Artikel 12. De Working Committee on Research and Clinical Exchange is verantwoordelijk voor coördinatie en uitvoering van het uitwisselingsprogramma van de vereniging. Dit betreft de klinische meeloopstages en onderzoeksstages.

Artikel 13. De Working Committee on Research and Clinical Exchange zal voor extern gebruik binnen Nederland de volgende naam dragen: "Werkgroep Onderzoeksstages en Klinische Meeloopstages".

Artikel 14. Op internationaal niveau is de Working Committee on Research and Clinical Exchange deel van de Standing Committee on Professional Exchange en de Standing Committee on Research Exchange.

iii. Op de Working Committee Public Health

Artikel 15. De Working Committee Public Health is verantwoordelijk voor projecten gerelateerd aan het thema Public Health in algemene zin. Tevens coördineert zij de uitzending van Nederlandse studenten naar projecten in het buitenland, die gerelateerd zijn aan het thema Public Health in algemene zin.

Artikel 16. De Working Committee Public Health zal voor extern gebruik binnen Nederland de volgende naam dragen: "Werkgroep Public Health".

iv. Op de Working Committee human Rights and Peace

Artikel 17. De Working Committee human Rights and Peace is verantwoordelijk voor projecten gerelateerd aan het thema conflictpreventie, vluchtelingenproblematiek en mensenrechten in algemene zin.

Artikel 18. De Working Committee human Rights and Peace zal voor extern gebruik binnen Nederland de volgende naam dragen: "Werkgroep Mensenrechten en Vrede".

vi. Op de Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS

Artikel 19. De Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS is verantwoordelijk voor projecten gerelateerd aan het thema sexual and reproductive health in algemene zin.

Artikel 20. De Working Committee Sexual and Reproductive health including HIV/AIDS zal voor extern gebruik binnen Nederland de volgende naam dragen: "Werkgroep Seksuele Gezondheid en hiv/aids".



vi. Op de Working Committee Medical Education

Artikel 21. De Working Committee Medical Education is verantwoordelijk voor projecten gerelateerd aan het thema medisch onderwijs in algemene zin.

Artikel 22. De Working Committee Medical Education zal voor extern gebruik binnen Nederland de volgende naam dragen: "Werkgroep Medisch Onderwijs".

O. Op het National-Officers-overleg

Artikel 1. Het National-Officers-overleg bestaat uit de in hoofdstuk G. artikel 1 genoemde National Officers, evenals het Bestuurslid Projecten en Activiteiten en een ander Bestuurslid, bij voorkeur de Voorzitter.

Artikel 2. Het National-Officers-overleg dient als overleg- en adviesorgaan voor het beleid van zowel IFMSA-NL als dat van haar werkgroepen en projecten.

Artikel 3. Het Bestuurslid Projecten en Activiteiten leidt het National-Officers-overleg zoals beschreven in hoofdstuk F artikel 72 van de Reglementen.

Artikel 4. De Voorzitter is verantwoordelijk voor vertegenwoordiging van het Bestuur in het National-Officers-overleg.

Artikel 5. Genodigden en de leden van de Raad van Toezicht kunnen worden toegelaten tot het National-Officers-overleg of een gedeelte daarvan bij besluit van het National-Officers-overleg.

Artikel 6. Het National-Officers-overleg kan alleen doorgang vinden indien een quorum van ten minste twee derde van de in hoofdstuk H. artikel 1 beschreven National Officers aanwezig is.

Artikel 7. Stemrecht op het National-Officers-overleg hebben alleen de in hoofdstuk H. artikel 1 beschreven National Officers. Een National Officer kan bij afwezigheid zijn stem laten uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd andere National Officer, met dien verstande dat iedere National Officer hoogstens één volmachtstem kan uitbrengen.

Artikel 8. Elke National Officer heeft één stem binnen het National-Officers-overleg, behalve de National Exchange Officers welke één stem delen.

Artikel 9. Besluiten op het National-Officers-overleg worden genomen:

- a. Over zaken met gewone meerderheid der stemmen bij stemming door handopsteking.
- b. Over personen met tweederdemeerderheid der stemmen bij schriftelijke stemming.
- c. Over Bestuursbesluiten met tweederdemeerderheid der stemmen.

Artikel 10. Het National-Officers-overleg ontvangt alle notulen van de Bestuursvergaderingen.

Artikel 11. Voor het National-Officers-overleg staat het beroep open op de Algemene Vergadering. Het National-Officers-overleg kan de Algemene Vergadering vragen een uitspraak te doen over een Bestuursbesluit waarmee het National-Officers-overleg het oneens is, wanneer overleg met het Bestuur dienaangaande geen bevredigende oplossing biedt.

Artikel 12. Het National-Officers-overleg heeft het recht om een Bestuursbesluit omtrent de ingestelde Working Committees af te keuren en terug te draaien binnen vijf werkdagen na het ontvangen van de Bestuursbesluiten van de Bestuursvergadering, waarna de Algemene Vergadering een definitief besluit kan nemen.

Artikel 13. Wordt op een National-Officers-overleg geen besluit genomen door het staken der stemmen, dan kan het voorstel onmiddellijk of op het volgende National-Officers-overleg opnieuw ter stemming gebracht worden.



Artikel 14. Van het verhandelde in het National-Officers-overleg worden notulen opgesteld welke op het volgende National-Officers-overleg worden vastgesteld. Deze notulen zijn toegankelijk voor Leden. De notulen dienen binnen een termijn van twee weken na de vergadering naar de National Officers en het Bestuur verstuurd te worden.

P. Op het Voorzittersoverleg

Artikel 1. Het Voorzittersoverleg bestaat uit de Voorzitters en Vicevoorzitters Intern van de Leden, evenals de Voorzitter en Vicevoorzitter Intern van IFMSA-NL.

Artikel 2. Hij dient als overleg- en adviesorgaan voor het beleid van zowel IFMSA-NL als dat van haar Leden.

Artikel 3: De Vicevoorzitter Intern leidt het Voorzittersoverleg zoals beschreven in hoofdstuk F artikel 33 van het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 4: De Voorzitter, of een ander Bestuurslid, vertegenwoordigt het Bestuur in het Voorzittersoverleg.

Artikel 5. Genodigden kunnen worden toegelaten tot het Voorzittersoverleg of een gedeelte daarvan, als het daartoe nodig wordt geacht door het Voorzittersoverleg.

Q. Op het Penningmeestersoverleg

Artikel 1. Het Penningmeestersoverleg bestaat uit de penningmeesters van de Leden, de Financiële Commissie en de Penningmeester van IFMSA-NL.

Artikel 2. Hij dient als overleg- en adviesorgaan voor het financiële beleid van zowel IFMSA-NL als dat van haar Leden.

Artikel 3. Hij neemt de begroting door voorafgaand aan de laatste Algemene Vergadering van het boekjaar en hij neemt de afrekening door voorafgaand aan de Jaarvergadering.

Artikel 4. Genodigden kunnen worden toegelaten tot het Penningmeestersoverleg of een gedeelte daarvan, als dit nodig wordt geacht door het Penningmeestersoverleg.

R. Op het Secretarisoverleg

Artikel 1. Het Secretarisoverleg bestaat uit de secretarissen van de Leden en de Secretaris van IFMSA-NL.

Artikel 2. Hij dient als overleg- en adviesorgaan voor zowel IFMSA-NL als haar Leden.

Artikel 3. Hij neemt het jaarverslag door voorafgaand aan de Jaarvergadering.

Artikel 4. Genodigden kunnen worden toegelaten tot het Secretarisoverleg of een gedeelte daarvan als dit nodig wordt geacht door het Secretarisoverleg.

S. Op de divisies

i. Algemeen

Artikel 1. De vereniging kent divisies, zoals vermeld in deelhoofdstuk ii en iii van dit hoofdstuk.

Artikel 2. Een divisie kan worden aangesteld door de Algemene Vergadering. Hierbij moet een nauwkeurige taakomschrijving vastgesteld worden.



Artikel 3. Divisies zijn verantwoordig schuldig aan het Bestuur en aan de Algemene Vergadering aangaande activiteiten betreffende de vereniging.

Artikel 4. Elke divisie wordt gecoördineerd door een Bestuurslid of een door de Algemene Vergadering verkozen coördinator.

Artikel 5. Bij projecten en activiteiten georganiseerd door een divisie en in officiële contacten naar derden toe zal te allen tijde naar buiten worden getreden onder de naam IFMSA-NL, al dan niet aangevuld met de naam van de divisie.

Artikel 6. Een divisie kan, na voorafgaande toestemming van de Vicevoorzitter Extern, subsidies of andere ondersteuning bij derden trachten te verkrijgen voor hun activiteiten.

Artikel 7. Een divisie dient financiële verantwoording af te leggen. Dit kan via een eigen begroting of door de inkomsten en uitgaven op te nemen in de IFMSA-NL-begroting.

Artikel 8. Overschrijding van een bepaalde (deel)post bij de lasten op de begroting van een divisie

- met meer dan 20% en een minimumbedrag van 25 euro, is alleen toegestaan na toestemming van het Bestuur.
- met meer dan 500 euro, is alleen toegestaan na goedkeuring van de Algemene Vergadering.

Artikel 9. Een divisie kan door het Bestuur worden gemachtigd om namens de vereniging lid te zijn van een andere vereniging of samenwerkingsverband, mits dit lidmaatschap niet in strijd is met de doelstellingen van de vereniging, de Statuten en/of de Reglementen.

Artikel 10. Een divisie dient zich te houden aan het IFMSA-NL Handboek Huisstijl zoals genoemd in Hoofdstuk S, artikel 17.

Artikel 11. De bevoegdheden van een divisie worden nader gespecificeerd in deelhoofdstuk ii en iii.

Artikel 12: Een divisie dient zich te houden aan de richtlijn Media zoals genoemd in Hoofdstuk F, artikel 42.

ii. Trainingsdivisie

Artikel 13. De trainingsdivisie is verantwoordelijk voor:

- a. Het coördineren van de trainingsactiviteiten binnen de vereniging.
- b. Het jaarlijks organiseren van ten minste een Training New Trainers en een Trainingsweekend voor de Leden en hun vrijwilligers.
- c. Het organiseren en faciliteren van bijeenkomsten voor trainers van de vereniging.
- d. Het inventariseren van de behoefte aan training van de Leden en hun vrijwilligers en daarbij het coördineren van het proces om aan deze behoefte te voldoen.
- e. Het houden van overzicht over alle trainingsactiviteiten.

Artikel 14. De trainingsdivisie wordt geleid door de Trainingscoördinator.

- a. De functie van Trainingscoördinator kan zowel solo als in duo verband vervuld worden.
- b. Hij zal aangesteld worden door de Algemene Vergadering voor een periode van één jaar.
- c. Hij zal aftreden op de Jaarvergadering.
- d. Hij is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling van de trainingsdivisie.
- e. Hij onderhoudt contact met het Bestuurslid Projecten en Activiteiten.

Artikel 15. De trainingsdivisie draagt de naam TraiNL.

iii. Public Relations divisie



Artikel 16. De Public Relations divisie is, onder leiding van het Bestuurslid PR en Marketing, verantwoordelijk voor het Public Relations beleid van de vereniging. Tevens ziet de Public Relations divisie erop toe dat de huisstijl op correcte wijze wordt uitgedragen door alle Leden en hun vrijwilligers, Working Committees, divisies en IFMSA-NL-projecten.

Artikel 17. De huisstijl wordt uitgevoerd volgens de regels die door het Bestuurslid PR en Marketing en zijn Public Relations divisie zijn opgesteld en door de Algemene Vergadering zijn vastgesteld in het IFMSA-NL Handboek Huisstijl versie 2.0.

Artikel 18. Afwijkingen in lay-out en/of andere toevoegingen zijn alleen toegestaan met toestemming van de Public Relations divisie.

Artikel 19. Bij stemmingen binnen de Public Relations divisie heeft elk Lid één stem. Om een besluit te nemen is een gewone meerderheid nodig.

T. Op de projecten

Artikel 1. Een project, georganiseerd op nationaal niveau of door ten minste twee Leden, komt in aanmerking voor de status IFMSA-NL-project.

Artikel 2. Een IFMSA-NL-project dient te worden aangenomen door de desbetreffende Working Committee met een projectvoorstel met daarin de doelen, methoden, een tijdsplan, een algemeen plan voor de financiering van het project en indien van toepassing een begroting.

Artikel 3. Indien een IFMSA-NL-project niet onder een Working Committee valt of het Bestuur daartoe besluit, zal het projectvoorstel ter stemming worden gebracht op de Algemene Vergadering. Het ter stemming brengen van een projectvoorstel op de Algemene Vergadering kan ook als een stemgerechtigd Lid hier om verzoekt.

Artikel 4. Een IFMSA-NL-project

- a. Dient zich te houden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de Aanvullende Reglementen.
- b. Is in de eerste plaats verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering en in de tweede plaats aan het Bestuur en het National-Officers-overleg.
- c. Dient een contract te tekenen met de Voorzitter en het Bestuurslid Projecten en Activiteiten waarin de verantwoordelijkheden van het project en het Bestuur duidelijk zijn vastgelegd.

Artikel 5. Een IFMSA-NL-project dient zich te houden aan het IFMSA-NL Handboek Huisstijl zoals genoemd in Hoofdstuk S, artikel 17.

Artikel 6. Een IFMSA-NL-project heeft recht op ondersteuning van de vereniging. Dit houdt onder andere in werving van en advies aan projectleden.

Artikel 7. Een IFMSA-NL-project kan een aanvraag doen voor financiële ondersteuning vanuit het 'Budget Ondersteuning Projecten'.

Artikel 8. Voor IFMSA-NL-projecten met een budget groter dan € 15.000,- dient een aparte boekhouding te worden gevoerd door de commissie. Het voeren van deze boekhouding dient met dezelfde software te gebeuren als die van de Penningmeester van IFMSA-NL.

Artikel 9. Voor IFMSA-NL-projecten met een budget groter dan € 20.000,- dient de organisatie ondergebracht te worden in een stichting. Gespecificeerd dient te worden dat IFMSA-NL het Bestuur van deze stichting aanstelt en dat baten bij vereffening terugvloeien naar IFMSA-NL. De stichting dient na afloop van het IFMSA-NL-project te worden opgeheven.

Artikel 10. Overschrijding van een bepaalde (deel)post bij de lasten op de begroting van een IFMSA-NL-project



- met meer dan 20% en een minimumbedrag van 25 euro, is alleen toegestaan na toestemming van het Bestuur.
- met meer dan 500 euro, is alleen toegestaan na goedkeuring van de Algemene Vergadering.

Artikel 11. Indien een project georganiseerd wordt door een Bestuurslid, een National Officer, een Working Committee of door ten minste drie Leden moet dit aan de desbetreffende Working Committee of Algemene Vergadering worden voorgelegd om de status van IFMSA-NL-project te kunnen krijgen. Als de Working Committee of Algemene Vergadering tegen stemt, mag het project geen doorgang vinden, met uitzondering van de situaties beschreven in artikel 12, 13 en 14.

Artikel 12. Een project georganiseerd op nationaal niveau door een Bestuurslid, een National Officer, een Working Committee of door ten minste drie Leden dat alleen toegankelijk is voor Leden en hun vrijwilligers mag bij uitzondering door Bestuursbesluit georganiseerd worden zonder te worden aangenomen als IFMSA-NL-project.

Artikel 13. Een project georganiseerd door een Bestuurslid, een National Officer, een Working Committee of door ten minste drie Leden, mag gedurende een proefperiode van maximaal één jaar op lokaal niveau georganiseerd worden.

Artikel 14. Projecten georganiseerd door ten minste drie Leden mogen bij uitzondering door Bestuursbesluit georganiseerd worden op lokaal niveau voor onbepaalde periode, indien dit in de praktijk voordelig is voor de uitvoering van het project. Projecten die in aanmerking willen komen voor deze regeling dienen een proefperiode van één jaar op lokaal niveau doorlopen te hebben, zoals genoemd in artikel 13.

Artikel 15. IFMSA-NL-projecten dienen een projectbijdrage af te dragen aan de vereniging. Het percentage van de projectbegroting waarover de bijdrage moet worden betaald, zal ten tijde van het goedkeuren van de IFMSA-NL-begroting worden vastgesteld.

Artikel 16. Uitwisselingsactiviteiten dienen per deelnemer een financiële bijdrage te leveren aan de vereniging.

- a. Uitwisselingsactiviteiten van de werkgroep Onderzoeksstages en Klinische Meeloopstages en de werkgroep Public Health dienen per deelnemer een financiële bijdrage te leveren aan IFMSA-NL. De hoogte van het bedrag wordt jaarlijks vastgesteld met de begroting van IFMSA-NL.
- b. Bijdragen uit overige uitwisselingsactiviteiten en reizen die niet nader in het Huishoudelijk Reglement omschreven zijn worden vastgesteld door het Bestuur.

Artikel 17.

- a. De lijst van IFMSA-NL-projecten staat vastgelegd in hoofdstuk A van de appendix van het Aanvullend Reglement.
- b. Een IFMSA-NL-project zal door het Bestuur worden toegevoegd, verwijderd of aangepast in het betreffende hoofdstuk. Dit kan enkel aansluitend op wijziging omtrent de IFMSA-NL-projectstatus van het betreffende project. De wijziging zal naar de Leden gecommuniceerd worden.



IFMSA-NL

International Federation of Medical
Students' Associations - the Netherlands





IFMSA-NL

International Federation of Medical
Students' Associations - the Netherlands

Aangenomen per Jaarvergadering 2017, d.d. 28 april 2017

