



Privacy policy	pag. 1
Huishoudelijk Reglement der M.S.T.V. Saturnus	pag. 2-15
House Rules English (non official)	pag. 16-29
Statuten MSTV Saturnus	pag. 30-37
Code of conduct UM SPORTS	pag. 38-40

Privacy Policy



- I hereby confirm that I shall act in accordance with the regulations and bylaws of UM Sport and M.S.T.V. Saturnus, including the possession of a valid UM Sports card. I understand that training is at my own risk.
- I agree with the payment of the contribution fee of 55 euros for the whole academic year.
- Membership will continue until notification of termination. Upon termination of membership with M.S.T.V Saturnus, I agree to my first name, last name and e-mail address to be retained for reunion purposes but am aware of my right to request the deletion of such data at any time after termination of membership.
- I agree to be added to the Whatsapp group and Facebook group of 'M.S.T.V Saturnus' and am aware of my right to leave it at any desired time.

M.S.T.V SATURNUS PRIVACY POLICY:

- M.S.T.V Saturnus will store your first name, surname, gender, email address, telephone number, emergency telephone number, address, student number, IBAN and date of birth in order to be able to maintain contact and withdraw money whilst being a member of M.S.T.V Saturnus.
- The above data will not be given to third parties except for the MUSST, Digimembers and the NSTB for the following purposes:
 - To calculate the yearly contribution from M.S.T.V Saturnus to the NSTB, a member list including all the filled in information on this sheet will be provided to the NSTB through the Digimembers portal.
 - To check that all members of M.S.T.V Saturnus have a UM Sports card with the add-on sports, the MUSST will receive a members list including your first name, last name, date of birth, gender, and student ID number.
- Data processing and storage will take place through Mailchimp, Gmail, Google Drive and the Digimember portal.
- Unless otherwise agreed the above data will be deleted after 5 years following the termination of membership with M.S.T.V Saturnus
- You have the right of erasure of your personal data at any time following the termination of membership with M.S.T.V Saturnus and the right to object to its processing.
- During your membership, you have the right to access to your data in a portable manner, the right to rectify any mistakes in your data, and the right to be informed about any processing of your personal data.

Huishoudelijk Reglement

der

Maastrichtse Studenten Turn Vereniging

“Saturnus”

[Privacy Policy](#)

[Nederlands](#)

[Artikel 1, algemene bepalingen](#)

[Artikel 2, leden](#)

[Artikel 3, het lidmaatschap](#)

[Artikel 4, de contributie](#)

[Artikel 5, ledenadministratie](#)

[Artikel 6, rechten en plichten van leden](#)

[Artikel 7, straffen](#)

[Artikel 8, schadeloosstellingen en boeten](#)

[Artikel 9, bestuur](#)

[Artikel 10.1, voorzitter](#)

[Artikel 10.2, secretaris](#)

[Artikel 10.3, penningmeester](#)

[Artikel 11, overige bestuursleden](#)

[Artikel 12, aftreden bestuur](#)

[Artikel 13, bestuursvergaderingen](#)

[Artikel 14, bestuursbesluiten](#)

[Artikel 15.1, algemene leden vergadering](#)

[Artikel 15.2, procedure algemene leden vergadering](#)

[Artikel 15.3, besluiten](#)

[Artikel 15.4, stemmen](#)

[Artikel 16, donateurs](#)

[Artikel 17, Raad van Commissarissen](#)

[Artikel 18, wijziging van het huishoudelijk reglement](#)

[Artikel 19, ontheffing van het huishoudelijk reglement](#)

[Artikel 20, verplichtingen van de vereniging](#)

[Artikel 21, gedragsregels](#)

[Artikel 22, onvoorzien](#)

[English](#)

[Article 1, general provisions](#)

[Article 2, members](#)

[Article 3, membership](#)

[Article 4, contribution](#)
[Article 5, membership administration](#)
[Article 6, rights and obligations of members](#)
[Article 7, punishment](#)
[Article 8, compensation and fines](#)
[Article 9, board](#)
[Article 10.1, president](#)
[Article 10.2, secretary](#)
[Article 10.3, treasurer](#)
[Article 11, remaining board members](#)
[Article 12, resignation board](#)
[Article 13, board meetings](#)
[Article 14, board decisions](#)
[Article 15.1, general members assembly](#)
[Article 15.2, procedure general members assembly](#)
[Article 15.3, decisions](#)
[Article 15.4, voting](#)
[Article 16, donors](#)
[Article 17, Raad van Commissarissen](#)
[Article 18, changes to the house rules](#)
[Article 19, exemption from the house rules](#)
[Article 21, code of conduct](#)
[Article 22, Unforeseen](#)
[Statuten](#)
[Code of Conduct UM SPORTS and Sports Council MUSST](#)

Nederlands

Artikel 1, algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Maastrichtse Studenten Turnvereniging Saturnus, hierna te noemen 'de vereniging' is bij notariële akte opgericht eenendertig maart tweeduizend en negen en is gevestigd in de sporthal Randwyck te Maastricht.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk vastgesteld bij notariële akte op tweeëntwintig september tweeduizend tweeëntwintig.
3. Het logo van de vereniging is vastgesteld als een afbeelding van de planeet Saturnus, met in de ring de naam van de vereniging. De kleur van het logo is turkoois, de kleur van de achtergrond is wit.

Artikel 2, leden

1. Leden zijn die natuurlijke personen, die door het bestuur als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten van de vereniging en in dit reglement is bepaald.
2. De vereniging kent de navolgende leden:
 - Leden
 - Ereleden
 - Donateurs

Na honorering dient het lidmaatschapsgeld voldaan te worden met inachtneming van dit reglement artikel 4, lid 2.

3. Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging door de algemene leden vergadering, op voorstel van het bestuur, daartoe zijn benoemd. Ereleden hebben toegang tot de algemene leden vergadering met stemrecht en dienen geen contributie te betalen.
4. Het verkrijgen van het erelidmaatschap geschiedt na goedkeuring door ten minste tweederde van de stemgerechtigde aanwezigen der algemene leden vergadering met inachtneming van de statuten. De naam van de kandidaat dient ten minste zeven dagen voor de datum van de algemene leden vergadering middels een publicatie, bijvoorbeeld via e-mail, kenbaar gemaakt te worden.
5. Indien een persoon volgens het bestuur de vereniging op onredelijke wijze heeft benadeeld, kan zijn aanvraag tot het gewone lidmaatschap afgewezen worden.
6. Het gewone lidmaatschap is geldig tot het begin van het volgend verenigingsjaar.
7. Van deze leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet te schaden.
8. De overige rechten en plichten van leden worden beschreven in artikel 6 van dit reglement.

Artikel 3, het lidmaatschap

1. Een natuurlijk persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken inschrijfformulier geheel ingevuld en

ondertekend in te dienen bij de secretaris van het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon.

2. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk bericht als de aanvrager niet is toegelaten als lid van de vereniging. De reden van niet-toelating wordt dan vermeld. Indien de aanvrager na het verstrijken van deze maand niets heeft gehoord kan deze er van uit gaan toegelaten te zijn tot de vereniging. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.

Artikel 4, de contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de algemene leden vergadering vastgesteld.
2. De contributie dient voor 1 oktober van elk jaar betaald te worden, na een maand volgt een aanmaning.
3. Een lid dat twee maanden na de vervaldatum nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit reglement, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan. Na schorsing kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste vijftien procent van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
4. Voor diegenen die gedurende het boekjaar lid worden, geldt dat zij een verlaagde contributie toegerekend krijgen, afhankelijk van het moment van instromen.
5. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, deze ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk verzoek te richten aan het bestuur.
6. Een niet-lid mag drie proeftrainingen volgen, zonder contributie te betalen.

Artikel 5, ledenadministratie

1. De secretaris van het bestuur houdt een register bij waarin de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid dient bij wijziging van zijn/haar adres hiervan de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen.

Artikel 6, rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, vastgelegd in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen. Het bestuur is echter niet verplicht dit te geven als er niet eerst door het lid naar gevraagd wordt.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de vergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten,

voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.

5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie. Laten zij dit na, dan volgt eerst een aanmaning en daarna eventuele sancties, vast te stellen door het bestuur.
8. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van kosten gemaakt ter deelname aan activiteiten.
9. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de N.S.T.B. (Nationale Studenten Turn Bond)
10. Bij opzegging van het lidmaatschap door het lid dient het lid de voorschriften van artikel 8 van de statuten van de vereniging na te leven. Indien deze opzegging niet is geschied volgens die voorschriften, kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende boekjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - Wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft.
 - Op grond van medisch advies.
 - Op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.
11. Indien de opzegging niet geschiedt volgens de voorschriften en het bestuur besluit geen reden te zien om dispensatie te verlenen, is het lid verplicht contributie te betalen.

Artikel 7, straffen

1.
 - a. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
 - b. Tevens zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wedstrijdbepalingen, alsmede met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de sportbond of waardoor de belangen van de sportbond, dan wel van de turnsport in het algemeen worden geschaad.
2. Daargelaten de bevoegdheid van de sportbond om overtredingen, als bedoeld in het eerste lid, onder b. te bestraffen, is het bestuur bevoegd om overtredingen te bestraffen. Een lid kan tegen een opgelegde straf in beroep gaan bij de algemene leden vergadering, met inachtneming van het in het zevende lid, van dit artikel bepaalde.
3. In geval van een overtreding, als bedoeld in het eerste lid onder a. kunnen de volgende straffen worden opgelegd:
 - Berisping

- Boete
 - Schorsing
 - Royement
4. Een schorsing kan ten hoogste voor de duur van één jaar worden opgelegd. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan.
 5.
 - a. Royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
 - b. Nadat het bestuur tot royement heeft besloten, wordt de betrokkene zo spoedig mogelijk door middel van een brief met bericht van ontvangst met opgave der reden(en) van het besluit in kennis gesteld.
 6.
 - a. Van een door de vereniging opgelegde schorsing of royement kan de betrokkene binnen een maand na ontvangst van deze kennisgeving van het bestuur in beroep gaan. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
 - b. Van de overige door het bestuur van de vereniging opgelegde straffen staat geen beroep open.

Artikel 8, schadeloosstellingen en boeten

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Elk lid dat schade aan materiaal van de vereniging heeft toegebracht is verplicht op verbeurte van een boete van vijftig euro deze in een daartoe aan te leggen register aan te tekenen en te voorzien van zijn handtekening.
4. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
5. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
6. Ieder lid wordt geacht de door de Universiteit Maastricht verplichte sportkaart aan te schaffen. Indien er boetes worden gegeven aan de vereniging doordat het lid deze verplichting niet is nagekomen, zal deze boete doorgegeven worden aan het desbetreffende lid, en is het lid verplicht deze boete te voldoen.

Artikel 9, bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf natuurlijke personen, welke door de algemene vergadering uit de stemgerechtigde leden van de vereniging worden benoemd. Het voorgaande bestuur heeft daarbij een adviserende functie en de taak het nieuwe bestuur zo goed mogelijk voor te

bereiden op hun nieuwe taak. Zodra het bestuur geïnaugureerd is, kiezen zij uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester zijn verenigbaar.

2. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten van de vereniging en van dit reglement.
3. Het bestuur is belast met de handhaving van de statuten en dit reglement en met de uitvoering van genomen besluiten.
4. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien een bepaalde taak tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk, tenzij een bestuurslid bewijst dat de tekortkoming niet aan hem te wijten is en dat hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

Artikel 10.1, voorzitter

De voorzitter heeft tenminste de volgende taken, verantwoordelijkheden en/of rechten:

1. De algemene leiding over de vereniging.
2. Het opstellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen, in samenwerking met de secretaris.
3. Het voorzitten van de bestuurs- en algemene leden vergaderingen.
4. Het toezicht houden op de verrichtingen van de overige bestuursleden.
5. De uitvoering van de bestuurlijke agenda en het verenigingsbeleid.
6. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust.
7. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter mede ondertekend.
8. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene leden vergadering verslag uit van het afgelopen boekjaar.
9. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden deze taken overgenomen door de vicevoorzitter.

Artikel 10.2, secretaris

De secretaris heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. Het beheren van de inkomende en uitgaande post van de vereniging.
2. Het bijhouden van de ledenadministratie.
3. Het beheren van het archief.
4. Het in samenwerking met de voorzitter opstellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen.
5. Het zorg dragen voor de notulen van de algemene leden vergaderingen en ondertekening van goedgekeurde notulen.
6. Het zorg dragen voor de notulen van de bestuursvergaderingen en ondertekening van goedgekeurde notulen.
7. Het zorg dragen voor het secretariaal jaarverslag.

Artikel 10.3, penningmeester

De penningmeester heeft tenminste de volgende taken en/of

verantwoordelijkheden:

1. Het zorg dragen voor de boekhouding.
2. De uitvoering van het financieel verenigingsbeleid.
3. Het innen van contributie.
4. Het bijhouden van de door de leden gemaakte kosten, bijvoorbeeld door deelname aan activiteiten, en het innen hiervan.
5. Het opstellen van de kostenplaats, begroting en -afrekening en het beheren van de kostenplaats.
6. Het opstellen van de bestuurlijke begroting, het halfjaarlijks financieel verslag en de eindafrekening.
7. Het beheren van de financiële post.
8. Het afleggen van rekening en verantwoording tijdens de algemene leden vergadering over de geldstroming binnen de vereniging.
9. Het opnemen van kasgeld en grote bedragen voor het aanvullen van voorraden gebeurt altijd door de penningmeester en een van de andere bestuursleden.
10. Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene leden vergadering en na ondertekening van de boeken door de voorzitter.

Artikel 11, overige bestuursleden

De overige bestuursleden staan de leden van het dagelijks bestuur terzijde en zijn verplicht zo nodig hun werkzaamheden over te nemen.

Overige plichten van de overige bestuursleden worden binnen het bestuur geregeld en bij aantreden tijdens de algemene vergadering te kennen gegeven. Zo kan er een activiteitencommissaris aangewezen worden, evenals een PR-commissaris. Ook kan ervoor gekozen worden een kascommissie samen te stellen, om de penningmeester te steunen in zijn/haar taak.

Artikel 12, aftreden bestuur

1. Aan het einde van het bestuursjaar wordt het bestuur door de algemene leden vergadering gedechargeerd met inachtneming van de statuten.
2. De algemene leden vergadering kan ertoe besluiten een lid van het bestuur te dechargeren met het predicaat 'eervol'.
3. De algemene leden vergadering kan ertoe besluiten een lid van het bestuur dat zijn taak heeft verwaarloosd 'oneervol' te dechargeren.

Artikel 13, bestuursvergaderingen

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse als bij de oproeping bepaald.
2. In een bestuursjaar wordt ten minste iedere 1e week van de maand een bestuursvergadering gehouden. Bestuursvergaderingen worden bovendien gehouden telkenmale wanneer een van de bestuurders daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten de oproeping doet.
3. De oproeping tot de bestuursvergadering geschiedt ten minste drie dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven of oproepings e-mail.
4. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de

- vergadering, de te behandelen onderwerpen.
5. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen ten aanzien van alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
 6. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de bestuurders alsmede zij die daartoe door het bestuur worden uitgenodigd.
 7. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
 8. Van het verhandelde in de bestuursvergadering worden notulen gehouden. De notulen worden op de door het bestuur te bepalen wijze vastgesteld en ondertekend.

Artikel 14, bestuursbesluiten

1. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
2. Alle stemmingen ter bestuursvergadering geschieden mondeling, tenzij een of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
3. Blanco stemmen worden beschouwd als te zijn uitgebracht voor de winnende partij. Zij tellen mee ter bepaling van enig quorum. Bij ernstige twijfel kan men zich onthouden van stemming.
4. Het ter bestuursvergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
5. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter van de vergadering de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid der vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
6. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Buiten vergadering kan een besluit slechts worden genomen met algemene stemmen van alle bestuurders en kunnen de stemmen alleen schriftelijk worden uitgebracht. Het bestuur draagt zorg voor het houden van aantekening van de besluiten die zijn genomen op de in dit lid bedoelde wijze.
7. Financiële besluiten over uitgaven hoger dan €300 moeten worden ingestemd door de algemene vergadering.

Artikel 15.1, algemene leden vergadering

1. De algemene leden vergadering wordt gehouden in de gemeente Maastricht, conform de statuten.
2. Toegang tot de algemene leden vergadering hebben alle leden, ereleden en donateurs van de vereniging en diegenen die door één van de vorigen gevolmachtigd is met inachtneming van de statuten.
3. Jaarlijks wordt er ten minste één algemene leden vergadering gehouden,

te weten aan het begin van het jaar, ter installatie van het nieuwe bestuur.

4. Naast de voornoemde algemene leden vergadering, worden algemene leden vergaderingen bijeengeroepen wanneer het bestuur dit wenselijk acht.
5. Gewone leden kunnen de algemene leden vergadering bijeenroepen met inachtneming van de statuten.
6. De bijeenroeping der algemene leden vergadering geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden of middels een publicatie op een termijn van ten minste veertien dagen voor de algemene vergadering conform de statuten.
7. Bij de bijeenroeping worden de te behandelen onderwerpen ten minste zeven dagen voor de algemene vergadering, in de vorm van een agenda, vermeld conform de statuten. Alle bijbehorende documenten dienen hierbij meegeleverd te worden. Indien niet alle documenten bij de agenda meegeleverd kunnen worden, is het niet mogelijk om de vergadering plaats te laten vinden.
8. Indien geen schriftelijke bijeenroeping van de algemene leden vergadering plaatsvindt, moet gehandeld worden met inachtneming van de van de statuten artikel 15.

Artikel 15.2, procedure algemene leden vergadering

1. De voorzitter leidt de algemene leden vergadering met inachtneming van de statuten. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering geleid door het oudste aanwezige bestuurslid. Bij afwezigheid van bestuursleden voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
2. Geen der aanwezigen voert het woord zonder toestemming van de voorzitter.
3. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
4. De voorzitter hoeft niet meer dan drie maal over hetzelfde onderwerp aan dezelfde persoon het woord te geven, behoudens beroep van de algemene leden vergadering.
5. De voorzitter moet alle voorstellen in stemming brengen.
6. Van het ter algemene leden vergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen persoon. Deze notulen worden in de eerstvolgende algemene leden vergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris van die vergadering ondertekend conform de statuten.
7. De uitslag van de gehouden stemmingen en de genomen besluiten alsmede het quorum dienen binnen veertien dagen na afloop van de algemene leden vergadering te worden gepubliceerd.

Artikel 15.3, besluiten

1. Het quorum is gehaald, indien ten minste tien procent van de stemgerechtigden op de algemene leden vergadering aanwezig is.
2. Besluiten, genomen door de algemene leden vergadering, zijn bindend, mits het quorum is gehaald.

3. Besluiten, genomen zonder quorum, zijn tenminste bindend tot de volgende algemene leden vergadering. Tijdens deze volgende vergadering kan dit besluit dan en slechts dan ter discussie worden gesteld, mits het quorum gehaald is. Als geen tweede stemming plaatsvindt, wordt het besluit automatisch bindend.
4. Besluiten over wijziging van de statuten en dit reglement evenals besluiten aangaande financiële zaken kunnen niet genomen worden zonder quorum.
5. De algemene leden vergadering kan besluiten het bestuur te mandateren. Op de eerstvolgende algemene leden vergadering moet door het bestuur verantwoording afgelegd worden over de uitvoering van het mandaat.
6. De algemene leden vergadering kan besluiten een speciale commissie in het leven te roepen voor de behandeling van één of meerdere onderwerpen.

Artikel 15.4, stemmen

1. Stemmen geschiedt door middel van handopsteking, tenzij het bestuur of ten minste vijf gewone leden der algemene leden vergadering zich voor een schriftelijke stemming verklaren.
2. De secretaris legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen al dan niet middels een gevolmachtigde aan de stemmingen deel.
3. Bij hoofdelijk oproeping geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden al dan niet bij volmacht, daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter hun stemmen uitbrengen.
4. Stemmen over individuen geschiedt altijd schriftelijk.
5. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
 - Getekend zijn.
 - Onleesbaar zijn.
 - Een persoon niet duidelijk aanwijzen.
 - De naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is.
 - Voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten.
 - Meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
6. Indien bij verkiezingen tussen meer dan twee personen door niemand een volstreekte meerderheid is verkregen, wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen kregen conform de statuten.
7. Stemgerechtigden hebben het recht zich van stemming te onthouden.
8. De mogelijkheden tot stemming zijn: vóór het voorstel, tegen het voorstel of blanco.
9. Besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid tenzij de wet, de statuten of dit reglement anders voorschrijft conform de statuten.
10. Blanco stemmen tellen mee bij de bepaling van het totaal aantal stemmen.
 - a. Indien van het totaal aantal uitgebrachte stemmen de helft of meer blanco is, wordt tot herstemming overgegaan waarbij blanco stemmen niet meetellen.
 - b. Indien door blanco stemmen er geen volstreekte meerderheid vóór dan wel tegen het voorstel is, wordt tot herstemming overgegaan

waarbij blanco stemmen niet meetellen.

11. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen conform de statuten.
12. Machtingen met inachtneming van de statuten
 - a. Ieder die stemgerechtigd is, kan aan een ander stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem.
 - b. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden.
 - c. Machtigingsformulieren zijn te verkrijgen bij het bestuur.
 - d. Machting is slechts mogelijk na bekendmaking van de agenda.
 - e. Stemmen met machting kan enkel over agendapunten die voor aanvang van de algemene vergadering bekend zijn.
13. Indien stemming schriftelijk geschiedt, wordt een stembureau ingericht:
 - a. Het stembureau bestaat uit drie personen, die door het bestuur uit de aanwezige stemgerechtigden worden benoemd.
 - b. Een schriftelijke stemming vindt plaats op gewaarmerkte stembriefjes, die de gewone leden uit handen van het stembureau ontvangen.
 - c. Diegenen die onderwerp van de stemming zijn, mogen geen deel uitmaken van het stembureau.
14. Het door de voorzitter ter algemene leden vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien:
 - a. de meerderheid der algemene vergadering dit verlangt met inachtneming van de statuten.
 - b. een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt als niet hoofdelijk of schriftelijk gestemd is met inachtneming van de statuten.

Artikel 16, donateurs

1. Het bestuur besluit over toetreding van een geïnteresseerde tot het donateurbestand.
2. De minimale jaarlijkse bijdrage bedraagt vijftien euro.
3. Donateurs worden op de hoogte gehouden van de gang van zaken binnen de vereniging tenminste middels het toezenden van het jaarverslag.
4. Donateurs mogen deelnemen aan trainingen en activiteiten tenzij het bestuur anders besluit.

Artikel 17, Raad van Commissarissen

1. De Raad van Commissarissen, hierna te noemen RVC, wordt samengesteld uit oud – bestuursleden.
2. Het bestuur maakt het eerste jaar een keuze in welke oud – bestuursleden plaatsnemen in de Raad. In alle volgende jaren maakt de RVC de keuze welke leden toetreden tot de RVC.
3. Aan het begin van ieder verenigingsjaar wordt tijdens de ALV, de nieuwe samenstelling van de RVC bekend gemaakt. De nieuwe samenstelling dient tijdens de ALV te worden goedgekeurd. Bij onenigheid over deze goedkeuring, dient de ALV over te gaan tot stemming.

4. Bij onenigheid heeft de ALV het recht om een nieuwe samenstelling voor te stellen. Over deze samenstelling dient gestemd te worden.
5. De RVC heeft als doel om de continuïteit en kwaliteit van het bestuur van de vereniging te bewaken. De taken van de RVC bestaan uit, en zijn niet gelimiteerd tot, het bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren in hun bestuurstaken.
6. De RVC heeft het recht om bestuursvergaderingen bij te wonen. Dit kan op verzoek van het bestuur, als ook op verzoek van de RVC.
7. De RVC heeft recht op het te allen tijde inzien van de notulen van de bestuursvergaderingen.

Artikel 18, wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Besluiten tot wijziging van dit reglement worden genomen door een algemene leden vergadering waarop het quorum is gehaald, met meerderheid van ten minste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen met inachtneming van de statuten.
2. Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden gedaan door het bestuur of kunnen door ten minste tien gewone leden ondersteund, schriftelijk worden ingediend bij het bestuur. Hierbij dient het verzoek bij voorkeur twee weken, maar ten minste vijf dagen voor aanvang van de algemene leden vergadering te worden gedaan met inachtneming van de statuten
3. Voorstellen van het bestuur tot wijziging van dit reglement dienen ten minste zeven dagen voor de datum van de algemene leden vergadering middels een publicatie kenbaar gemaakt te worden met inachtneming van de statuten
4. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering later tijdstip vaststelt.

Artikel 19, ontheffing van het huishoudelijk reglement

1. De algemene leden vergadering kan besluiten een ontheffing te verlenen, voor één of meerdere artikelen van dit reglement. Ontheffing van dit reglement is niet mogelijk zonder quorum.
2. Ontheffing van dit reglement is volgens wettelijke richtlijnen niet mogelijk bij wijzigingen van hetzelfde reglement.

Artikel 20, verplichtingen van de vereniging

1. De vereniging moet de continuïteit kunnen waarborgen.
2. De vereniging moet ervoor zorg dragen dat bij activiteiten en trainingen te allen tijde een Bedrijfs HulpVerlener aanwezig is.
3. De vereniging verplicht zich een actieve bijdrage te leveren aan de organisatie van de sportdag tijdens de INKOM.
4. De vereniging verplicht zich, indien wenselijk, een NSK of andere wedstrijd in de eigen sporttak te organiseren, ter vergroting van de naamsbekendheid.
5. M.S.T.V. Saturnus dient aanwezig te zijn op de door Sportraad MUSST georganiseerde activiteiten en overleggen voor de SSV-en (Studenten Sport Verenigingen), zoals het voorzittersoverleg, het penningmeestersoverleg, het pr-overleg en de kaderdag.

Artikel 21, gedragsregels

1. De trainer onthoudt zich van elke vorm van (seksueel) machtsmisbruik of (seksuele) intimidatie tegenover de sporter.
2. De trainer mag de sporter niet op zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
3. De trainer mag niet aansprakelijk gesteld worden voor onbedoelde aanrakingen van geslachtsdelen, billen en borsten als de veiligheid van de sporter in het geding is. Hieronder vallen aanrakingen tijdens het vangen van een sporter bij het oefenen van een figuur of beweging.
4. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de trainer in de geest hiervan te handelen.
5. Iedereen die zich associeert met de vereniging dient zich te houden aan de Code of Conduct UM SPORTS and Sports Council MUSST.

Artikel 22, onvoorzien

1. In alle gevallen, waarin de statuten of dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur, behoudens beroep van de algemene leden vergadering.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur Conform de statuten kunnen leden een algemene vergadering bijeen roepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.

Dit reglement is vastgesteld door de bestuursvergadering de dato vijftientwintig augustus tweeduizend en drieëntwintig en per zes september tweeduizend drieëntwintig in werking getreden.

Handtekening voorzitter Handtekening secretaris Handtekening penningmeester

This document is a translation of "Huishoudelijk Reglement der Maastrichtse Studenten Turn Vereniging "Saturnus"". The original document takes precedence over any conflicts that may have arisen in the translation.

House Rules

of

Maastrichtse Studenten Turn Vereniging

"Saturnus"

[Privacy Policy](#)

[Nederlands](#)

[Artikel 1, algemene bepalingen](#)

[Artikel 2, leden](#)

[Artikel 3, het lidmaatschap](#)

[Artikel 4, de contributie](#)

[Artikel 5, ledenadministratie](#)

[Artikel 6, rechten en plichten van leden](#)

[Artikel 7, straffen](#)

[Artikel 8, schadeloosstellingen en boeten](#)

[Artikel 9, bestuur](#)

[Artikel 10.1, voorzitter](#)

[Artikel 10.2, secretaris](#)

[Artikel 10.3, penningmeester](#)

[Artikel 11, overige bestuursleden](#)

[Artikel 12, aftreden bestuur](#)

[Artikel 13, bestuursvergaderingen](#)

[Artikel 14, bestuursbesluiten](#)

[Artikel 15.1, algemene leden vergadering](#)

[Artikel 15.2, procedure algemene leden vergadering](#)

[Artikel 15.3, besluiten](#)

[Artikel 15.4, stemmen](#)

[Artikel 16, donateurs](#)

[Artikel 17, Raad van Commissarissen](#)

[Artikel 18, wijziging van het huishoudelijk reglement](#)

[Artikel 19, ontheffing van het huishoudelijk reglement](#)

[Artikel 20, verplichtingen van de vereniging](#)

[Artikel 21, gedragsregels](#)

[Artikel 22, onvoorzien](#)

English

[Article 1, general provisions](#)

[Article 2, members](#)

[Article 3, membership](#)

[Article 4, contribution](#)

[Article 5, membership administration](#)

[Article 6, rights and obligations of members](#)

[Article 7, punishment](#)

[Article 8, compensation and fines](#)

[Article 9, board](#)

[Article 10.1, president](#)

[Article 10.2, secretary](#)

[Article 10.3, treasurer](#)

[Article 11, remaining board members](#)

[Article 12, resignation board](#)

[Article 13, board meetings](#)

[Article 14, board decisions](#)

[Article 15.1, general members assembly](#)

[Article 15.2, procedure general members assembly](#)

[Article 15.3, decisions](#)

[Article 15.4, voting](#)

[Article 16, donors](#)

[Article 17, Raad van Commissarissen](#)

[Article 18, changes to the house rules](#)

[Article 19, exemption from the house rules](#)

[Article 21, code of conduct](#)

[Article 22, Unforeseen](#)

[Statuten](#)

[Code of Conduct UM SPORTS and Sports Council MUSST](#)

English

Article 1, general provisions

1. The association called Maastrichtse Studenten Turnvereniging Saturnus, hereinafter referred to as 'the association', was established by notarial deed on the thirty-first of March two thousand and nine and is located in the sports hall Randwyck in Maastricht.
2. The house rules apply inseparably from the Statuten MSTV Saturnus, as most recently established by notarial deed on the twenty-two of September two thousand and twenty-two.
3. The logo of the association is established as an image of the planet Saturn, with the name of the association in the ring. The color of the logo is turquoise, the color of the background is white.

Article 2, members

1. Members are those natural persons who have been admitted as members by the board, with due observance of the relevant provisions in the statutes of the association and in these regulations.
2. The association has the following members:
 - Members
 - Honorary members
 - Donors

After valid recognition, the membership fee must be paid with due observance of these regulations Article 4, paragraph 2.

3. Honorary members are those who, on account of their extraordinary services to the association, have been appointed by the general members assembly on the proposal of the board. Honorary members have access to the general meeting with voting rights and do not have to pay a contribution.
4. Obtaining honorary membership takes place after approval by at least two-thirds of those present at the general meeting entitled to vote, with due observance of the articles of association. The name of the candidate must be made known by means of a publication, for example by e-mail, at least seven days before the date of the general meeting.
5. If, in the opinion of the board, a person has unfairly disadvantaged the association, his application for regular membership may be rejected.
6. The regular membership is valid until the beginning of the next association year.
7. These members are expected to comply with the statutes, regulations and decisions of bodies of the association and to behave towards each other and the association in accordance with what is reasonably required and not to harm the interests of the association.
8. The other rights and obligations of members are described in article 6 of these regulations.

Article 3, membership

1. A natural person who wishes to become a member of the association must submit a fully completed and signed registration form to be provided by the board to the secretary of the board or a person designated for that purpose by the board.

2. Within one month of submitting the application, the applicant will receive written notice from or on behalf of the board if the applicant has not been admitted as a member of the association. The reason for non-admission will then be stated. If the applicant has not heard anything after the end of this month, he can assume that he has been admitted to the association. The board may demand that the information provided in the form be substantiated by sound evidence.

Article 4, contribution

1. The amount of the contribution is determined annually at the general meeting of members.
2. The contribution must be paid before October 1 of each year, after one month a reminder will follow.
3. A member who has not fully complied with his payment obligations arising from these regulations two months after the due date may be suspended by the board with immediate effect. This means that the member no longer has the rights associated with membership until the payment obligations have been met in full. After suspension, the board can hand over the collection of the claim. In that case, the (extra) judicial costs will be fully borne by the member. The extrajudicial costs are set at at least fifteen percent of the amount to be collected or, if the actual costs are higher, at those actual costs.
4. Those who become members during the financial year will receive a reduced contribution, depending on when they join.
5. Restitution of the contribution will not be granted, except in very special cases due to compelling reasons, these at the discretion of the board. A member must address a written request to this effect to the board.
6. A non-member may follow three trial training sessions without paying a contribution.

Article 5, membership administration

1. The secretary of the board keeps a register in which the names and addresses of the members are recorded.
2. Each member must inform the secretary of the board in writing if his/her address changes.

Article 6, rights and obligations of members

In addition to the obligations laid down in the articles of association, all members have the rights and obligations referred to below.

1. Upon joining as a member, they are entitled to receive a copy of the statutes and internal regulations. However, the board is not obliged to give this if it is not first requested by the member.
2. They have the right to participate in training and competitions.
3. They have the right to participate in debates and votes in the meetings.
4. They have the right of free access to competitions and meetings, unless otherwise determined by the board.
5. They have the right to submit proposals, complaints and wishes to the board. The board is obliged to deal with or investigate this as soon as possible or to have it dealt with or to have it investigated and to report the result of the treatment and/or the investigation to the member who submitted the proposal,

- complaint or wish.
6. They have the duty to inform the board of the change of address.
 7. They are obliged to pay the contribution on time. If they fail to do so, a reminder will follow first and then any sanctions, to be determined by the board.
 8. They have incurred the obligation to timely pay costs for participation in activities.
 9. They are obliged to comply with the regulations of the association, as well as with the guidelines issued by the board or committees designated by the board, in addition to the regulations of the N.S.T.B. (Nederlandse Studenten TurnBond)
 10. In the event of termination of membership by the member, the member must comply with the provisions of article 8 of the statutes of the association. If this notice of termination has not been given in accordance with those regulations, the board may grant dispensation and still have the notice of termination effected by the end of the current financial year, in the event that notice of termination was given:
 - Because of relocation outside the municipality where the association has its seat.
 - On the basis of medical advice.
 - On the basis of other, in the opinion of the Board, sufficient reasons.
 11. If the cancellation does not take place in accordance with the regulations and the board decides to see no reason to grant dispensation, the member is obliged to pay a contribution.

Article 7, punishment

1.
 - a. In general, it will be punishable to act or fail to act in such a way that is contrary to the law, or to the articles of association, regulations and/or resolutions of bodies of the association, or which harms the interests of the association.
 - b. It will also be punishable to act or fail to act in violation of the competition regulations, as well as with the statutes, regulations and/or decisions of bodies of the sports association or which harm the interests of the sports association or of gymnastics in general.
2. Leaving aside the authority of the sports association to report violations as referred to in the first paragraph, under b. the board is authorized to penalize violations. A member may appeal against an imposed sentence to the general meeting of members, with due observance of the provisions of paragraph 7 of this article.
3. In the event of a violation as referred to in paragraph 1 under a., the following penalties may be imposed:
 - Reprimand
 - Fine
 - Suspension
 - Expulsion
4. A suspension can be imposed for a maximum period of one year. During the period that a member is suspended, the rights associated with membership cannot be exercised, with the exception of the right to appeal.
- 5.

- a. Exemption can only be pronounced when a member acts contrary to the articles of association, regulations or resolutions of the association, or unreasonably disadvantages the association.
 - b. After the board has decided to exemption, the person concerned will be notified of the decision as soon as possible by means of a letter with acknowledgement stating the reason(s).
- 6.
 - a. The person concerned can appeal against a suspension or expulsion imposed by the association within one month after receipt of this notification from the board. During the appeal period and pending the appeal, the member is suspended.
 - b. There is no appeal against the other punishments imposed by the board of the association.

Article 8, compensation and fines

- 1. Each member is liable for damage caused to material owned by the association or loaned to the association.
- 2. Any damage found is deemed to have been caused by the member or members who last used the item in question, unless the person(s) concerned demonstrates otherwise.
- 3. Any member who has caused damage to material belonging to the association is obliged, on forfeiture of a fine of fifty euros, to record this in a register to be set up for this purpose and to provide it with his signature.
- 4. If repairing damage to material caused by a member entails costs, the board will ultimately decide who bears the costs.
- 5. The board is not liable for damage caused to property of any kind belonging to members or third parties present in the building or on the grounds of the association.
- 6. Each member is expected to purchase the sports card required by Maastricht University. If fines are given to the association because the member has not fulfilled this obligation, this fine will be passed on to the relevant member, and the member is obliged to pay this fine.

Article 9, board

- 1. The board consists of a minimum of three and a maximum of five natural persons, who are appointed by the general members assembly from among the voting members of the association. The previous board has an advisory function and the task of preparing the new board as well as possible for their new task. Once the board has been inaugurated, they elect a president, a secretary and a treasurer from among themselves. The functions of secretary and treasurer are compatible.
- 2. The board divides the functions in mutual consultation and determines the duties of each board member, with due observance of the provisions of the statutes of the association and these regulations.
- 3. The Board is charged with enforcing the Articles of Association and these regulations and with the implementation of decisions taken.
- 4. Each board member is obliged towards the association to properly perform the task assigned to him. If a specific task falls within the scope of work of two or more board members, each of them is jointly and severally liable, unless a board member proves that the shortcoming is not attributable to him

and that he was not negligent in taking measures to mitigate the consequences thereof to avert.

Article 10.1, president

The president has at least the following tasks, responsibilities and/or rights:

1. The general management of the association.
2. Drawing up the agenda for the board meetings, in collaboration with the secretary.
3. Chairing the board and general members assembly.
4. Supervising the operations of the other board members.
5. The implementation of the administrative agenda and the association policy.
6. He or she has the right at all times to inspect what is held by the other board members.
7. All board resolutions are co-signed by the president.
8. The president reports on the past financial year at the annual general members assembly.
9. In the absence or incapacity of the president, these duties are taken over by the vice-president.

Article 10.2, secretary

The secretary has at least the following tasks and/or responsibilities:

1. Managing the association's incoming and outgoing mail.
2. Keeping track of the membership administration.
3. Managing the archive.
4. Drawing up the agenda for the meeting in collaboration with the president.
5. Taking care of the minutes of the general members' assembly and signing the approved minutes.
6. Taking care of the minutes of the board meetings and signing approved minutes.
7. Taking care of the secretarial annual report.

Article 10.3, treasurer

The treasurer has at least the following tasks and/or responsibilities:

1. Taking care of the bookkeeping.
2. The implementation of the financial association policy.
3. Collection the contribution.
4. Keeping track of the costs incurred by the members, for example by participating in activities, and collecting them.
5. Drawing up the cost center budget and statement and managing the cost center.
6. Drawing up the administrative budget, the half-yearly financial report and the final settlement.
7. Managing the financial post.
8. Accountability during the general members meeting about the money flow within the association.

9. The withdrawal of cash and large amounts for replenishing stocks is always done by the treasurer and one of the other board members.
10. The treasurer will be discharged after approval by the general meeting and after the books have been signed by the president.

Article 11, remaining board members

The other board members assist the members of the executive board and are obliged to take over their duties if necessary.

Other duties of the other board members are regulated within the board and announced at the general meeting upon taking office. For example, an activities commissioner can be appointed, as well as a PR commissioner. You can also choose to set up an audit committee to support the treasurer in his/her task.

Article 12, resignation board

1. At the end of the board year, the board is discharged from liability by the general members assembly with due observance of the articles of association.
2. The general members assembly may decide to discharge a member of the board with the predicate 'honourable'.
3. The general meeting of members may decide to discharge a member of the board who has neglected his duties 'dishonourably'.

Article 13, board meetings

1. The board meetings are held at the location specified in the convening notice.
2. In a board year at least every 1st week of the month aboard meeting is held. Board meetings are also held each time one of the board members convenes them in writing and with an accurate statement of the points to be discussed.
3. The notice to the board meeting is given at least three days in advance, not including the day of the notice and that of the meeting, by means of convocation letters or e-mail.
4. The convening notices state, in addition to the place and time of the meeting, the subjects to be discussed.
5. As long as all board members in office are present at a board meeting, valid resolutions can be passed with regard to all matters under discussion, provided that they are unanimous, even if the regulations for convening and holding meetings have not been observed .
6. Access to the board meetings is available to the board members as well as those invited by the board.
7. The president leads the meetings of the board. In his/her absence, the meeting itself provides for its chairmanship.
8. Minutes are kept of the proceedings in the board meeting. The minutes are adopted and signed in the manner to be determined by the board.

Article 14, board decisions

1. Each director is entitled to cast one vote. All board decisions taken by an absolute majority of the votes cast.
2. All votes at a board meeting are oral, unless one or more board members

demand a written vote before the vote. Written voting takes place by unsigned, closed ballots.

3. Blank votes are considered to have been cast for the winning party. They count in determining any quorum. In case of serious doubt, one can abstain from voting.
4. The opinion expressed at the board meeting by the president of the meeting regarding the result of a vote is decisive. The same applies to the content of a decision taken, insofar as a vote was taken on a proposal that was not laid down in writing.
5. Immediately after the pronouncement of the judgment of the chairman of the If the meeting contests the correctness of this, a new vote will take place if the majority of the meeting or, if the original vote was not taken by roll call or in writing, a person present with voting rights so desires. This new vote cancels the legal consequences of the original vote.
6. The board can also take decisions outside meetings. Outside a meeting, a resolution can only be passed by unanimous vote of all directors and votes can only be cast in writing. The board is responsible for keeping records of the decisions taken in the manner referred to in this paragraph.
7. Financial decisions regarding purchases higher than €300 must be voted on in the general meeting.

Article 15.1, general members assembly

1. The general members assembly is held in the municipality of Maastricht, in accordance with the statutes.
2. All members, honorary members and donors of the association and those authorized by one of the previous members have access to the general meeting, with due observance of the articles of association.
3. At least one general members' assembly is held annually, namely at the beginning of the year, to install the new board.
4. In addition to the aforementioned general members assembly, general members assembly are convened when the board deems it desirable.
5. Ordinary members may convene the general members' assembly with due observance of the articles of association.
6. The general meeting shall be convened by written notification to those entitled to vote or by means of a publication at least fourteen days before the general meeting in accordance with the articles of association.
7. When convening the meeting, the subjects to be discussed are stated, at least seven days before the general meeting, in the form of an agenda, in accordance with the articles of association. All necessary documents must be included. If it is not feasible to include all relevant documents with the agenda, the general cannot proceed.
8. If no written convocation of the General Members' assembly takes place, action must be taken with due observance of Article 15 of the Articles of Association.

Article 15.2, procedure general members assembly

1. The president presides over the general members' assembly with due observance of the articles of association. In the absence of the president, the meeting is chaired by the oldest board member present. In the absence of board members, the meeting itself provides for its leadership.

2. None of those present speak without the chairman's permission.
3. The president has the right to block a member who, in his opinion, is not behaving properly or to refuse to speak at the meeting, subject to a successful appeal by the person concerned at the meeting.
4. The president does not have to give the floor to the same person more than three times on the same subject, unless appealed by the general meeting.
5. The president must put all proposals to the vote.
6. Minutes of the business transacted at the general meeting are kept by the secretary or by a person designated by the president. These minutes are adopted in the next general members' meeting and signed in evidence thereof by the president and the secretary of that meeting in accordance with the articles of association.
7. The results of the votes held and the decisions taken, as well as the quorum, must be published within fourteen days after the end of the general meeting.

Article 15.3, decisions

1. The quorum is met if at least ten percent of those entitled to vote are present at the general meeting.
2. Decisions taken by the general members assembly are binding, provided the quorum is met.
3. Decisions taken without a quorum are binding at least until the next general members assembly. At this next meeting, this decision can be discussed if and only if the quorum is met. If no second vote takes place, the decision automatically becomes binding.
4. Decisions on amendments to the Articles of Association and these regulations, as well as decisions on financial matters, cannot be taken without a quorum.
5. The general members assembly may decide to mandate the board. At the next general members assembly, the board must account for the implementation of the mandate.
6. The general members assembly may decide to set up a special committee to deal with one or more subjects.

Article 15.4, voting

1. Voting takes place by a show of hands, unless the board or at least five ordinary members of the general assembly declare themselves in favor of a written vote.
2. The secretary will submit an attendance list at the meeting, on which the members present will place their names and note whether or not they are entitled to vote. Only those members entitled to vote whose names appear on the attendance list participate in the voting, whether or not through a proxy.
3. In the event of a roll call, the votes will be cast in the order of the attendance list, on the understanding that first the voting members, whether or not by proxy, then the voting board members and finally the voting president cast their votes.
4. Voting on individuals is always in writing.
5. Ballot papers are considered invalid votes that:
 - Are signed.
 - Are illegible.
 - Not clearly pointing out a person.

- Contain the name of a person who is not eligible for election.
 - Contain more than one name for each eligible place.
 - Contain more than a clear indication of the person.
6. If no one has obtained an absolute majority in elections between more than two persons, a new vote will be held between the two persons who received the largest number of votes in accordance with the statutes.
 7. Voters have the right to abstain from voting.
 8. The voting options are: in favor of the proposal, against the proposal or blank.
 9. Decisions are taken by an absolute majority unless the law, the articles of association or these regulations prescribe otherwise in accordance with the articles of association.
 10. Blank votes count towards the total number of votes.
 - a. If half or more of the total number of votes cast is blank, a second ballot will be held in which blank votes will not count.
 - b. If, due to blank votes, there is no absolute majority in favor or against the proposal, a second ballot will be held in which blank votes do not count.
 11. In the event of a tie on matters, the proposal is rejected in accordance with the articles of association.
 12. Authorization with due observance of the articles of association
 - a. Anyone entitled to vote may grant another person entitled to vote a written proxy to cast his vote.
 - b. A person entitled to vote may act as a proxy for a maximum of two persons.
 - c. Authorization forms are available from the board.
 - d. Authorization is only possible after publication of the agenda.
 - e. Voting with authorization is only possible on agenda items that are known before the start of the general meeting.
 13. If voting takes place in writing, a polling station will be set up:
 - a. The polling station consists of three persons, who are appointed by the board from those entitled to vote present.
 - b. A written vote takes place on certified ballot papers, which the ordinary members receive from the polling station.
 - c. Those who are the subject of the vote may not be part of the polling station.
 14. The opinion expressed by the chairman at the general members' assembly regarding the result of a vote is decisive. However, if the correctness of the judgment is disputed immediately after it has been pronounced, a new vote will take place if:
 - a. The majority of the general meeting so requires with due observance of the articles of association.
 - b. A person present with voting rights demands this if no roll call or written vote has been taken with due observance of the articles of association.

Article 16, donors

1. The board decides whether an interested party can join the donor database.
2. The minimum annual contribution is fifteen euros.

3. Donors are kept informed of the state of affairs within the association at least by sending the annual report
4. Donors may participate in training and activities unless the board decides otherwise.

Article 17, Raad van Commissarissen

1. The Raad van Commissarissen, hereinafter referred to as RVC, is composed of former board members.
2. In the first year, the board will choose which former board members will take a seat on the Board. In all subsequent years, the RVC will choose which members will join the RVC.
3. At the beginning of every association year, the new composition of the RVC will be announced during the GMA. The new composition must be approved during the GMA. In case of any disagreement, the GMA will vote on the decision.
4. In case of any disagreement, the GMA has the right to propose a new composition of the RVC, which will have to be voted on.
5. The Raad van Commissarissen has the right to attend board meetings. This can be done at the request of the board, as well as at the request of the RVC.
6. The Raad van Commissarissen is entitled to inspect the minutes of the board meetings at any time.

Article 18, changes to the house rules

1. Decisions to amend these regulations are taken by a general members assembly at which the quorum is met, with a majority of at least two-thirds of the votes validly cast, with due observance of the articles of association.
2. Proposals to amend these regulations are made by the board or can be submitted to the board in writing, supported by at least ten ordinary members. The request should preferably be made two weeks, but at least five days before the start of the general meeting, with due observance of the articles of association.
3. Proposals by the board to amend these regulations must be made known by means of a publication at least seven days before the date of the general members' meeting, with due observance of the articles of association.
4. A resolution to amend these internal regulations will enter into force on the day following that on which the general meeting takes that resolution, unless the general meeting sets a later date.

Article 19, exemption from the house rules

1. The general members assembly may decide to grant an exemption for one or more articles of these regulations. Exemption from these regulations is not possible without a quorum.
2. According to legal guidelines, exemption from these regulations is not possible in the event of amendments to the same regulations.

Article 20, obligations of the association

1. The association must be able to guarantee continuity.
2. The association must ensure that a company assistant is present at all

times during activities and training.

3. The association undertakes to make an active contribution to the organization of the sports day during the INKOM.
4. The association undertakes, if desired, to organize an NSK or other competition in its own sport branch, in order to increase brand awareness.
5. M.S.T.V. Saturnus must be present at the activities and consultations organized by Sports Council MUSST for the SSVs (Student Sports Associations), such as the chairman's meeting, the treasurer's meeting, the PR meeting and the management day.

Article 21, code of conduct

1. The trainer refrains from any form of (sexual) abuse of power or (sexual) harassment towards the athlete.
2. The trainer must not touch the Athlete in such a way that the Athlete and/or the support person can reasonably be expected to perceive this touch as sexual or erotic in nature, as would usually be the case with deliberate touching of genitals, buttocks and breasts.
3. The trainer shall not be held liable for accidental contact with genitals, buttocks and breasts when the athlete's safety is at stake. This includes touches while catching an athlete while practicing a figure or movement.
4. In those cases for which the rules of conduct do not (directly) provide, it is the responsibility of the trainer to act in the spirit of this.
5. Everyone who associates with the association must adhere to the Code of Conduct UM SPORTS and Sports Council MUSST.

Article 22, Unforeseen

1. In all cases not provided for in the articles of association or these regulations, the board decides, subject to appeal by the general members assembly.
2. Members can always consult the board about such decisions.

In accordance with the statutes, members can convene a general meeting if they wish to discuss such a decision with other members.

These regulations have been adopted by the board meeting on twenty-fifth of august two thousand twenty-two and entered into force on September sixth two thousand twenty-two.

Handtekening voorzitter Handtekening secretaris Handtekening penningmeester

OPRICHTING

Heden, eenendertig maart tweeduizend negen, verschenen voor mij, Mr-----
Timothé Jacques Marie Antoine Gielen, notaris met plaats van vestiging ----
Sittard-Geleen: -----

1. de heer **Markus Kuryakus Tozman**, wonende te 6222 EK Maastricht, ---
Sionsweg 56, geboren te Berlijn (Duitsland) op eenentwintig juli -----
negentienhonderd zevenentachtig, zich legitimerende door middel van ---
zijn Duitse Identiteitskaart, afgegeven te Berlin op dertien juli -----
tweeduizend vier, met nummer 253870943, ongehuwd en niet als partner
geregistreerd;-----
2. mevrouw **Anne van der Donk**, wonende te 6657 CP Boven Leeuwen, ---
Waterstraat 34, geboren te West-Maas en Waal op zeventien juli-----
negentienhonderd achtentachtig, zich legitimerende door middel van ----
haar paspoort, afgegeven te West Maas en Waal op acht april twee-----
duizend acht, met nummer NRBP211C8, ongehuwd en niet als partner --
geregistreerd;-----
3. de heer **Gerardus Jozef Adrianus Petrus de Jong**, wonende te 6067 --
HG Linne, Joinerstraat 19, geboren te Roermond op negenentwintig -----
december negentienhonderd negenentachtig, zich legitimerende door ----
middel van zijn Nederlandse identiteitskaart, afgegeven te Maasgouw op
eenentwintig februari twee duizend zeven, met nummer IT308F021, -----
ongehuwd en niet als partner geregistreerd;-----

De comparanten verklaarden een vereniging op te richten, waarvoor de -----
navolgende statuten gelden.-----

STATUTEN-----

NAAM EN ZETEL-----

ARTIKEL 1-----

1. De vereniging draagt de naam: Maastrichtse Studenten Turnvereniging --
"Saturnus". -----
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Maastricht. -----

DOEL-----

ARTIKEL 2-----

1. Het doel van de vereniging is het doen beoefenen en bevorderen van de
turnsport in de ruimste zin des woords om op deze manier de -----
volksgezondheid te stimuleren.-----
2. Bij de nastreving van deze doelstelling zal de vereniging geen activiteiten
ontplooiën welke afbreuk doen aan de goede naam van de Universiteit--
Maastricht, de Hogeschool Zuyd of van Maastricht als studentenstad. ----
3. De vereniging organiseert haar activiteiten en richt haar organisatie in ----
overeenkomstig de daartoe gestelde eisen van de sportraad: stichting----
Maastrichtse Universitaire Studentensport Stichting (MUSST). -----

- DUUR -----
- ARTIKEL 3-----
1. De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.-----
 2. Het boekjaar van de vereniging is het kalenderjaar, met dien verstande --
dat het eerste boekjaar aanvangt bij de oprichting en eindigt op-----
eenendertig december tweeduizend negen. -----
- LIDMAATSCHAP -----
- ARTIKEL 4-----
1. De vereniging kent leden en ereleden. -----
 2. Leden zijn zij die zich schriftelijk als lid bij het bestuur hebben aangemeld
en door het bestuur als lid lid zijn toegelaten. Hiervan blijkt uit een door --
het bestuur afgegeven verklaring. -----
Ingeval van niet toelating door het bestuur kan de algemene-----
ledenvergadering alsnog tot toelating besluiten. -----
 3. Het lidmaatschap is persoonlijk en kan niet worden overgedragen of door
erfopvolging worden verkregen. -----
 4. Het lidmaatschap staat open voor studenten op WO en HBO - niveau,----
welke in het bezit zijn van een sportkaart van de Universiteit Maastricht. -
 5. Op voordracht van het bestuur kan de algemene leden vergadering aan -
diegenen die zich uitzonderlijke wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor
de vereniging het predicaat erelid toekennen.-----
- ARTIKEL 5-----
1. Het lidmaatschap eindigt: -----
 - a. door de dood van het lid; -----
 - b. door opzegging door het lid; -----
 - c. door opzegging door de vereniging; -----
 - d. door ontzetting. -----
 2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden ----
tegen het einde van een boekjaar. Zij geschiedt schriftelijk aan het -----
bestuur met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste vier
weken.-----
Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het -----
lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar. -----
Het lidmaatschap eindigt onmiddellijk:-----
 - a. indien redelijkerwijs van het lid niet gevergd kan worden het-----
lidmaatschap te laten voortduren; -----
 - b. binnen een maand nadat een besluit waarbij de rechten van de leden
zijn beperkt of hun verplichtingen zijn verzwaaard, aan een lid bekend-
is geworden of medegedeeld (tenzij het betreft een wijziging van de --
geldelijke rechten en verplichtingen);-----
 - c. binnen een maand nadat een lid een besluit is meegedeeld tot -----
omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie. ----
 3. Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging kan tegen het ---
einde van het lopende boekjaar door het bestuur worden gedaan: -----
 - wanneer een lid na daartoe bij herhaling schriftelijk te zijn -----
aangemaand op een november niet volledig aan zijn geldelijke -----

verplichtingen jegens de vereniging over het lopende boekjaar heeft--
voldaan; -----

- wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten die op
dat moment door de statuten voor het lidmaatschap worden gesteld. -

De opzeggingstermijn is ten minste vier weken. -----

Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het -----
lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar. -----

De opzegging kan evenwel onmiddellijke beëindiging van het -----
lidmaatschap tot gevolg hebben, wanneer redelijkerwijs van de -----
vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten-----
voortduren. -----

De opzegging geschiedt steeds schriftelijk met opgave van de redenen. -

4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer
een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de -----
vereniging handelt of wanneer het lid de vereniging op onredelijke wijze -
benadeelt. Zij geschiedt door het bestuur, dat het lid zo spoedig mogelijk
van het besluit in kennis stelt, met opgave van de redenen. Het-----
betrokken lid is bevoegd binnen één maand na de ontvangst van de -----
kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene ledenvergadering. -----
Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid -----
geschorst. Een geschorst lid heeft geen stemrecht. -----

5. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, blijft de --
jaarlijkse bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd, tenzij het----
bestuur anders beslist.-----

DONATEURS-----

ARTIKEL 6-----

1. Donateurs zijn zij, die door het bestuur als donateur zijn toegelaten. Het -
bestuur is bevoegd het donateurschap door schriftelijke opzegging te----
beëindigen.-----
2. Donateurs zijn verplicht jaarlijks aan de vereniging een geldelijke bijdrage
te verlenen, waarvan de minimale omvang door de algemene -----
ledenvergadering wordt vastgesteld.-----
3. Donateurs hebben uitsluitend het recht om de algemene-----
ledenvergadering bij te wonen. Zij hebben daarin geen stemrecht, maar -
wel het recht om het woord te voeren.-----

CONTRIBUTIES -----

ARTIKEL 7-----

Ieder lid is jaarlijks een contributie verschuldigd. De hoogte van de-----
contributie wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering. -----

BESTUUR -----

ARTIKEL 8-----

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf natuurlijke -----
personen, die uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een -----
penningmeester aanwijzen. -----
2. De bestuursleden worden door de algemene ledenvergadering benoemd
uit de leden van de vereniging.-----

- De algemene ledenvergadering stelt het aantal bestuursleden vast. -----
3. Bestuursleden kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door de---
algemene ledenvergadering worden geschorst en ontslagen. De -----
algemene ledenvergadering besluit tot schorsing of ontslag met een -----
meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen. -----
 4. De schorsing eindigt wanneer de algemene ledenvergadering niet binnen
drie maanden daarna tot ontslag heeft besloten. Het geschorste-----
bestuurslid wordt in de gelegenheid gesteld zich in de algemene -----
ledenvergadering te verantwoorden en kan zich daarbij door een-----
raadsman doen bijstaan. -----
 5. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie----
jaar. Onder een jaar wordt te dezen verstaan de periode tussen twee ----
operevolgende jaarlijkse algemene ledenvergaderingen. De-----
bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken-----
rooster. -----
 6. Indien het aantal bestuursleden beneden het in lid 1 vermelde minimum -
is gedaald, blijft het bestuur niettemin bevoegd. Het bestuur is verplicht --
zo spoedig mogelijk een algemene ledenvergadering te beleggen, waarin
de voorziening in de vacature(s) aan de orde komt. -----
 7. Op de vergaderingen en de besluitvorming van het bestuur is het -----
bepaalde in de artikelen 11 tot en met 14 zoveel mogelijk van -----
toepassing. -----

ARTIKEL 9-----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. -----
2. Het bestuur is, met voorafgaande goedkeuring van de algemene-----
ledenvergadering, bevoegd te besluiten tot het aangaan van-----
overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van -----
registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de----
vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich----
voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld-
van een ander verbindt. -----

ARTIKEL 10-----

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.-----
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter---
tezamen met de secretaris of de penningmeester, of de secretaris -----
tezamen met de penningmeester, deze laatsten enkel in het geval deze -
functies niet in een persoon zijn verenigd.-----

ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN -----

ARTIKEL 11-----

De algemene ledenvergaderingen worden gehouden in de gemeente -----
Maastricht. -----

ARTIKEL 12-----

1. Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben de leden die niet ----
geschorst zijn, de donateurs alsmede degenen, die daartoe door het-----
bestuur en/of de algemene ledenvergadering zijn uitgenodigd. -----

Een geschorst lid heeft toegang tot de vergadering waarin het besluit tot zijn schorsing wordt behandeld, en is bevoegd daarover dan het woord te voeren. -----

2. Met uitzondering van een geschorst lid heeft ieder lid één stem in de ----- algemene ledenvergadering. Ieder stemgerechtigd lid kan aan een ----- andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden. -----
3. Een eenstemmig besluit van alle stemgerechtigde leden, ook al zijn zij --- niet in vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het bestuur ----- genomen, dezelfde kracht als een besluit van de algemene ----- ledenvergadering. Dit besluit kan ook schriftelijk totstandkomen. -----
4. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene ----- ledenvergadering worden gehouden. -----
5. Alle besluiten waaromtrent bij de wet of bij deze statuten geen grotere ----- meerderheid is voorgeschreven, worden genomen bij volstreekte ----- meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen ----- over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot. Indien bij verkiezing tussen meer dan -- twee personen door niemand een volstreekte meerderheid is verkregen, -- wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal ----- stemmen kregen, zo nodig na tussenstemming. -----

ARTIKEL 13 -----

1. De algemene ledenvergaderingen worden geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door het oudste aanwezige bestuurslid. ----- Zijn geen bestuursleden aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in -- haar leiding. -----
2. Het door de voorzitter ter algemene ledenvergadering uitgesproken ----- oordeel omtrent de uitslag van een stemming, is beslissend. ----- Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voorzover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. ----- Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de ----- voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming -- plaats, indien de meerderheid van de vergadering of, indien de ----- oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een -- stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. ----- Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de ----- oorspronkelijke stemming. -----
3. Van het ter algemene ledenvergadering verhandelde worden notulen ----- gehouden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen persoon. ----- Deze notulen worden in dezelfde of in de eerstvolgende algemene ----- ledenvergadering vastgesteld waarvan blijkt uit de ondertekening ----- daarvan door de voorzitter en de secretaris van die vergadering. -----

ARTIKEL 14 -----

1. Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar. -----

Jaarlijks wordt ten minste één algemene ledenvergadering gehouden en wel binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens ----- verlenging van deze termijn door de algemene ledenvergadering. In deze algemene ledenvergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit over -- de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter ----- goedkeuring aan de algemene ledenvergadering over. ----- Deze stukken worden ondertekend door de bestuursleden; ontbreekt de- ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Na verloop van de termijn kan ieder lid in rechte vorderen van de gezamenlijke bestuurders dat zij deze----- verplichtingen nakomen. -----

2. Wordt omtrent de getrouwheid van de stukken bedoeld in het vorige lid -- aan de algemene ledenvergadering niet overgelegd een verklaring ----- afkomstig van een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het--- Burgerlijk Wetboek, dan benoemt de algemene ledenvergadering, ----- jaarlijks, een commissie van ten minste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. -----
3. Het bestuur is verplicht aan de commissie ten behoeve van haar ----- onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar ---- desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage in de boeken en -- bescheiden van de vereniging te geven. -----
4. De commissie onderzoekt de in lid 1 en lid 3 bedoelde stukken.-----
5. Vergt dit onderzoek naar het oordeel van de commissie bijzondere ----- boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich op kosten van de vereniging-- door een deskundige doen bijstaan. De commissie brengt aan de----- algemene ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit. -----

ARTIKEL 15-----

1. Algemene ledenvergaderingen worden door het bestuur bijeengeroepen-- zo dikwijls het dit wenselijk oordeelt of daartoe op grond van de wet----- verplicht is. -----
2. Op schriftelijk verzoek van ten minste één/tiende gedeelte van de----- stemgerechtigde leden is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van -- een algemene ledenvergadering, te houden binnen vier weken na ----- indiening van het verzoek. ----- Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt ----- gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van de ----- algemene ledenvergadering overgaan op de wijze als in lid 3 bepaald of-- door middel van een advertentie in ten minste één veel gelezen dagblad. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuursleden belasten met - de leiding van de vergadering en het opstellen van de notulen.-----
3. De bijeenroeping van de algemene ledenvergadering geschiedt door ---- schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van ten minste zeven dagen. -----

Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld. -----

STATUTENWIJZIGING -----

ARTIKEL 16 -----

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaatshebben door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de ----- mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.-
2. Zij, die de oproeping tot de algemene ledenvergadering ter behandeling - van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten ten minste vijf dagen voor de dag van de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een ----- daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag, waarop de vergadering werd gehouden. -----
3. Tot wijziging van de statuten kan door de algemene ledenvergadering ---- slechts worden besloten met een meerderheid van ten minste ----- twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen. -----
4. De statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële - akte is opgemaakt. -----
Ieder van de bestuursleden is bevoegd de akte van statutenwijziging te -- doen verlijden. -----
5. Het bepaalde in de leden 1 en 2 is niet van toepassing, indien in de ----- algemene ledenvergadering alle stemgerechtigden aanwezig of ----- vertegenwoordigd zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene-- stemmen wordt genomen. -----
6. De bestuursleden zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van-- statutenwijziging en een volledige doorlopende tekst van de statuten, ---- zoals deze na de wijziging luiden, neer te leggen ten kantore van het ---- door de Kamer van Koophandel en Fabrieken gehouden register. -----

ONTBINDING EN VEREFFENING -----

ARTIKEL 17 -----

1. Het bepaalde in artikel 16 leden 1, 2, 3 en 5 is van overeenkomstige ----- toepassing op een besluit van de algemene ledenvergadering tot ----- ontbinding van de vereniging. -----
2. De algemene ledenvergadering stelt bij haar in het vorige lid bedoelde -- besluit de bestemming vast voor het batig saldo, en wel zoveel mogelijk - in overeenstemming met het doel van de vereniging. -----
3. De vereffening geschiedt door het bestuur. -----
4. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voorzover dit tot ----- vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening ----- blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht. -----
In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in liquidatie". -----
5. De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaar ---- bekende baten meer aanwezig zijn. -----
6. De boeken en bescheiden van de ontbonden vereniging moeten worden bewaard gedurende tien jaren na afloop van de vereffening. Bewaarder-- is degene die door de vereffenaars als zodanig is aangewezen. -----

REGLEMENTEN -----

ARTIKEL 18 -----

1. De algemene ledenvergadering kan een of meer reglementen vaststellen en wijzigen, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door deze-----statuten niet of niet volledig wordt voorzien. -----
2. Een reglement mag geen bepalingen bevatten, die strijdig zijn met de ----wet of met deze statuten. -----
3. Op besluiten tot vaststelling en tot wijziging van een reglement is het ----bepaalde in artikel 16 leden 1, 2 en 5 van overeenkomstige toepassing.--

SLOTBEPALING-----

ARTIKEL 19-----

Aan de algemene ledenvergadering komen in de vereniging alle -----bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen -zijn opgedragen. -----

SLOTVERKLARING-----

Tenslotte verklaarden de comparanten: -----

- a. het eerste bestuur bestaat uit drie bestuurders; -----
- b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde ---functie:-----
 1. de heer Markus Kuryakus Tozman, voornoemd, in de functie van: ----voorzitter; -----
 2. mevrouw Anne van der Donk, voornoemd, in de functie van secretaris;
 3. de heer Gerardus Jozef Adrianus Petrus de Jong, voornoemd, in de--functie van penningmeester.-----

SLOT AKTE-----

WAARVAN AKTE is verleden te Sittard-Geleen op de datum als in het hoofd van deze akte vermeld.-----

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van--de akte is aan hen opgegeven en toegelicht. De verschenen personen-----hebben verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen en tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis -----genomen en met de inhoud in te stemmen. -----

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen personen en vervolgens door mij, notaris,-----om veertien uur en vijfendertig minuten.-----

Code of Conduct UM SPORTS and Sports Council MUSST

Article 1. Definitions

This Code of Conduct recognizes the following groups:

- UM SPORTS: the unit of Maastricht University's Student Services Centre which facilitates sports and exercise activities.
- Sports Council MUSST: Maastricht Universiteit Studentensport Stichting, the umbrella organisation for SSAs of Maastricht University.
- SSA: a Student Sports Association that is affiliated with UM SPORTS and Sports Council MUSST.
- Board: an elected group of individuals who organise and supervise the activities of the association and represent the association's interests.

The Code of Conduct recognizes the following roles. An individual can have one or more roles:

- UM SPORTS member: an individual who possesses a UM SPORTS membership, including day passes.
- SSA member: an individual who possesses a membership to a student sports association that is affiliated with Sports Council MUSST.
- Association affiliate: an individual that is in any way affiliated to the association, for example an individual who has received honorary membership of the association or is a benefactor.
- Facility user: any person using facilities or attending events, as provided or organised respectively by UM SPORTS, MUSST and/or SSAs.
- Confidential contact person: an individual that one can talk to when experiencing unwanted behaviour or when being aware of unwanted behaviour within or related to the association.
- Confidential advisor: professional that one can talk to when experiencing unwanted behaviour.
- Person in a leadership position: an individual who has a position of (perceived) power opposed to (an)other person(s). This includes, but is not limited to, board members, coaches, trainers, UM SPORTS employees and officials.

For the purposes of this document the term 'member' will be used as umbrella term for the following individuals: a UM SPORTS member, SSA member, an association affiliate and board member. This Code of Conduct applies to all members and facility users. The Code of Conduct considers the following behaviours to be unwanted that all members and facility users must refrain from:

- **Unwanted behaviour: behaviour that is experienced by the receiving person as undesirable. This includes amongst others, but is not limited to, (sexual) harassment, (sexual) intimidation, aggression, (verbal) violence, racism, bullying, discrimination, abuse of power, match-fixing, substance abuse and doping use.** The definitions of the aforementioned behaviours, which fall under unwanted behaviour, are given below.
 - o (Sexual) harassment or intimidation: any form of (sexually-tinged) verbal, non-verbal or physical behaviour aimed at degrading or demeaning an individual, particularly if it creates an intimidating, hostile, humiliating or hurtful situation.
 - o Aggression and violence: an incident in which a person is physically or verbally harassed, threatened or attacked.
 - o Bullying: an ongoing and deliberate mistreatment in relationships through repeated verbal, physical and/or social behaviour that intends to cause physical, social and/or psychological harm.
 - o Discrimination: unfair treatment based on religion, lifestyle, political inclination, race, gender or other factors without due cause or justification.
 - o Abuse of power: the improper use of a position of influence, power or authority against another person.
 - o Match-fixing: the act of arranging the outcome of a sports match prior to the match being played.
 - o Substance abuse: usage of a substance, either legal or illegal, in a pattern that causes significant problems or distress.

- o Doping use: the use of banned athletic performance-enhancing drugs.

Article 2. Safety, health and behavioural norms

UM SPORTS, MUSST and its affiliated Student Sport Associations (SSAs), consider the safety, health, and wellbeing of members and facility users part of their core values. To this end, the promotion of respectful behaviour and prevention of unwanted behaviour are key. This requires a joint effort from the organisation, all members and facility users. For that purpose, the guiding principles for respectful behaviour are laid down in the *General house rules for the maintenance of public order at Maastricht University*, and in this Code of Conduct.

Article 3. Behavioural rules

3a. Behavioural rules for members

Next to the general rule that members and facility users must refrain from unwanted behavior, they must:

1. contribute to an environment and atmosphere wherein everyone feels safe.
2. treat others with respect and behave in a respectful manner towards other members, facility users and persons in a leadership position during practices, training camps, matches, travels, social activities and online or on social media.
3. not undertake actions (of which the member or facility user may reasonably expect) that will make others feel uncomfortable.
4. not provide a material nor immaterial compensation with the motive to demand behaviour (of a sexual nature) in return.

In those instances wherein the behavioural rules are not (directly) applicable, it lies within the responsibility of the member and facility user to act in its spirit.

3b. Behavioural rules for persons in a leadership position

All rules that apply to members and facility users are also applicable to persons in a leadership position. On top of that, they have a duty to:

1. Take preventive steps against unwanted behaviour. A person in a leadership position has to
 - a. Treat everyone with impartiality
 - b. Insofar as can reasonably be expected, intervene when unwanted behaviour occurs.
 - c. Insofar as can reasonably be expected, protect members from unwanted behaviour.
 - d. Encourage members and superiors to report or file a complaint of unwanted behaviour.
 - e. Cooperate in any disciplinary procedure following a concern of unwanted behaviour.
 - f. Insofar as can reasonably be expected, intervene in behaviours or in situations that, despite not being mentioned in this Code of Conduct as being prohibited, endanger the social safety in the sports-related atmosphere.
2. Initiate steps when unwanted behaviour occurs in line with article 5.
3. Be aware of the position of power one is in: the superior has the duty to act with extra respect and restraint. The following additional rules apply to the superior (not exhaustive list):
 - a. The person in a leadership position must:
 - i. Act professionally.
 - ii. Be aware of their function as role model.
 - iii. Be aware that the threshold of what is experienced as unwanted behaviour by members can be lower when the behaviour is performed by a person in a leadership position. Certain behaviours are not experienced as unwanted when coming from members, while the same behaviours can be considered as unwanted when coming from persons in a leadership position.
 - iv. Ask for explicit consent in case of an intimate relationship with a member.
 - v. Report a serious (intimate) relationship with a member or another person in a leadership position to the confidential contact person, their own superior(s) and (where applicable) the board. This information will be handled confidentially.
 - b. The person in a leadership position is not allowed to:
 - i. Use the difference in power that exists between the person in a leadership position and the member with the purpose of forcing the member to undergo, tolerate or engage in unwanted behaviour.

- ii. Touch a member in a way that is experienced as undesirable. There should be consent when it concerns a technically correct way of touching for the sport. In case of accidentally touching an individual in an undesirable way this should be acknowledged by the person in a leadership position.
- iii. Invite a member repeatedly or systematically in a personal setting to the home of the person in a leadership position or other secluded place, when such meeting is unnecessary given the tasks of the person in a leadership position and/or can be held elsewhere, such as in the sports hall or in a public place.
- iv. Accept compensation of erotic or sexual nature of a member.

In those instances that the Code of Conduct does not (directly) cover a given situation, it lies within the responsibility of the person in a leadership position to act in its spirit.

Article 4. Confidential contact person for SSAs

All associations of Sports Council MUSST must provide access to a confidential contact person. Every member who is confronted with unwanted behaviour can contact this confidential contact person. The confidential contact person is in principle bound to confidentiality. The confidential contact person will handle all information in good faith and will not take action unless the member wishes to do so. Confidentiality may only be breached by the confidential contact person when the safety of others is in acute jeopardy, in case of legal proceedings, or if the member is underage.

Article 5. Reporting

Persons in a leadership position have the duty to report according to the applicable procedures. Members and facility users are encouraged to ask others whether they are okay if they have the impression that a situation of unwanted behaviour occurs.

Members that would like to talk to a confidential contact person can contact:

- a. Confidential contact person of M.S.T.V. Saturnus:
Stephan Possen
+31 6 51767578

Members and facility users that would like to talk to an independent confidential advisor or file a complaint can contact:

- b. Confidential advisors for students at UM: vertrouwenspersoon@maastrichtuniversity.nl c.
Confidential contact person or advisor sports union [Click or tap here to enter text.](#) : [Click or tap here to enter text.](#) (*Only applicable if your SSA is member of the national sports union*) d.
Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN):
Telephone: 0900-2025590
Mail: centrumveiligesport@nocsnf.nl
Website: www.centrumveiligesport.nl
Or chat anonymously with a health care professional: www.fier.nl

Referenced documents

[General house rules for the maintenance of public order at Maastricht University](#)
[Meldcode Grensoverschrijdend Gedrag in de Sport](#)
[Sport disciplinary law NOC*NSF](#)