



Mycelium

STUDIEVERENIGING COMMUNICATIEWETENSCHAP

Huishoudelijk Reglement

Goedgekeurd tijdens de ALV van 19 september 2023

Inhoudsopgave

Artikel 1: Het Lidmaatschap	3
Artikel 2: Het Bestuur	5
Artikel 3: De Commissies	10
Artikel 4: De Actieve Leden	11
Artikel 5: Freem	13
Artikel 6: Mycelium Podcast	15
Artikel 7: Raad van Advies	16
Artikel 8: Algemene Bepalingen	18
Artikel 9: Vertrouwenscontactpersonen	19

Het Lidmaatschap

Artikel 1.

1.1 Een lidmaatschap van Mycelium wordt aangegaan tot wederopzegging.

Wederopzegging dient te geschieden voor 31 augustus van het daarop volgende verenigingsjaar. Bij afstuderen kan een lidmaatschap omgezet worden naar een begunstigend lid zoals uitgelegd in artikel 1 lid 4.

1.2 Bij beëindiging van het lidmaatschap en/of het verworden tot begunstigend lid vervallen aan het lidmaatschap verbonden rechten.

1.3 De aan het lidmaatschap verbonden rechten zijn:

- a.** actief stemrecht op de algemene ledenvergadering,
- b.** passief stemrecht ten aanzien van bestuurs- en andere functies,
- c.** in beginsel voorrang en waar mogelijk reductie bij verenigingsactiviteiten.

1.4 Rechten van begunstigende leden

- a.** Begunstigende leden hebben het recht om kascommissievergaderingen en ALV bij te wonen.
- b.** Begunstigende leden hebben spreekrecht op de ALV.
- c.** Begunstigende leden hebben het recht zich kandidaat te stellen voor de raad van advies, mits voldaan aan de eisen zoals omschreven in art. 29, sub c en d.
- d.** De contributie van een begunstigend lid is gelijk aan dat van de contributie van een gewoon lid.

1.5 Rechtspersonen komen niet in aanmerking voor het lidmaatschap.

1.6 Elk lid ontvangt een lidmaatschapspas met een sticker van het desbetreffende studiejaar bij inschrijving. Dit gebeurt na machtiging van studievereniging Mycelium voor het afschrijven van het verschuldigde lidmaatschapsgeld en het volledig invullen

van het inschrijfformulier. Elk verenigingsjaar moeten leden een nieuwe sticker halen voor op hun pas, als bewijs dat zij het verschuldigde lidmaatschapsgeld betaald hebben.

1.7 Indien een lid krachtens artikel 8 lid 3 der statuten het lidmaatschap wordt ontzegd, kan de betrokkene binnen twee weken in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Een daartoe strekkend schriftelijk verzoek moet bij de secretaris van het bestuur worden ingediend. Het bestuur is verplicht binnen vier weken na kennisname van het beroep een algemene ledenvergadering op te roepen waar betreffend beroep op de agenda moet staan. De opzegging moet met volstreekte meerderheid van stemmen worden aangenomen.

1.8 Indien een lid krachtens artikel 8 lid 5 der statuten uit het lidmaatschap is ontzet, kan de betrokkene binnen twee weken in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering.

Een daartoe strekkend verzoek moet bij de secretaris van het bestuur worden ingediend. Het bestuur is verplicht binnen vier weken na kennisname van het beroep een algemene ledenvergadering op te roepen waar betreffend beroep op de agenda moet staan. Het besluit tot ontzetting moet door de algemene ledenvergadering met tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden genomen.

1.9 Enig beroep tegen bestuursbesluiten als niet in de leden 6 en 7 van dit artikel vermeld, wordt door een neutrale ad hoc commissie, bestaande uit gewone leden, afgehandeld. Een verzoek strekkend tot een dergelijk beroep moet bij de secretaris van het bestuur worden ingediend. Het bestuur is verplicht binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek een, als eerder in dit lid vermelde commissie in te stellen.

1.10 De vereniging kent gewone en actieve leden. Actieve leden zijn zij die in het bestuur en/of in een commissie zitting hebben.

Het Bestuur

Artikel 2.

- 2.1** Leden kunnen aan het eind van een verenigingsjaar kenbaar maken zitting te willen nemen in het nieuwe bestuur. Dit kunnen zij doen door een sollicitatiebrief en een curriculum vitae te sturen naar de secretaris van het huidige bestuur. Deze documenten dienen binnen te zijn vóór een door het bestuur bepaalde datum. Binnen 7 dagen na de uiterste inzenddatum ontvangt het lid een uitnodiging tot gesprek met een aantal leden van het huidige bestuur. Tijdens dit gesprek zal nader kennis worden gemaakt en tevens zullen de wederzijdse verwachtingen worden besproken. Het huidige bestuur stelt op grond van de sollicitaties een nieuw bestuur samen.
- 2.2** Het zittende bestuur is verplicht minimaal één week voor de laatste algemene ledenvergadering van het lopende verenigingsjaar het door het bestuur samengestelde nieuwe bestuur aan de leden bekend te maken.
- 2.3** De naam van een tegenkandidaat dient uiterlijk achtenveertig uur voor het begin van de algemene ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris van het bestuur te zijn ingediend, voorzien van de handtekening van tenminste 10% van het totaal aantal leden.
- 2.4** Het bestuur verplicht zich aan het eind van het verenigingsjaar een algemene ledenvergadering uit te roepen waarop het nieuwe bestuur wordt gekozen en de nieuwe commissies geïnstalleerd.
- 2.5** Wanneer er te weinig leden zitting willen nemen in het nieuwe bestuur om alle bestuursfuncties op te vullen zullen er bestuursleden zijn die tijdelijk meerdere functies vervullen.
- 2.6** Het onvolledige nieuwe bestuur zal gewoon voorgedragen worden aan de daarvoor uitgeroepen algemene ledenvergadering.
- 2.7** Bij goedkeuring van het onvolledige nieuwe bestuur verlenen de leden het nieuwe bestuur het recht om zelfstandig bestuursleden aan te stellen voor de nog open bestuursfunctie(s). Hierbij verplicht het nieuwe bestuur zich om op zoek te gaan naar leden die de openstaande bestuursfunctie(s) willen vervullen.

- 2.8** Het bestuur is verplicht het lid dat een openstaande bestuursfunctie gaat vervullen bekend te maken aan de leden. Leden kunnen binnen een week na bekendmaking van het nieuwe bestuurslid in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Een daartoe strekkend schriftelijk verzoek moet bij de secretaris van het bestuur worden ingediend.
- 2.9** Een verzoek strekkend tot een dergelijk beroep als in lid 8 van dit artikel vermeld, wordt enkel gehonoreerd als er schriftelijk een naam van een tegenkandidaat bij het verzoek is ingediend, voorzien van de handtekening van tenminste 10% van het totaal aantal leden.
- 2.10** Het bestuur is verplicht binnen vier weken na kennisname van het beroep, als in de leden 8 en 9 van dit artikel vermeld, een algemene ledenvergadering op te roepen waar betreffend beroep op de agenda moet staan. Het nieuwe bestuurslid moet met volstrekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen gekozen worden.
- 2.11** Het College van Bestuur van de Radboud University Nijmegen kent de vereniging een door criteria bepaald aan bestuursmaanden uit het Profileringsfonds toe. Deze bestuursmaanden worden evenredig verdeeld onder de bestuursleden, tenzij het bestuur anders beslist.
- 2.12** Het bestuur bestaat bij voorkeur uit vijf leden: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een coördinator formele activiteiten, en een coördinator informele activiteiten.
- 2.13** Een bestuurslid kan meer dan één functie vervullen, maar dit wordt zoveel mogelijk vermeden bij de verdeling van de bestuurstaken.
- 2.14** Tot het dagelijks bestuur behoren de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
- 2.15** Bij iedere algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen dienen minimaal twee leden van het dagelijks bestuur aanwezig te zijn.
- 2.16** Het bestuur is verplicht:
- a.** besluiten, genomen door de algemene ledenvergadering, uit te voeren,

- b.** wijzigingen in de statuten en/of huishoudelijk reglement, waartoe door de algemene ledenvergadering besloten, binnen vier weken na de betreffende vergadering door te voeren en aan de leden bekend te maken,
- c.** in het algemeen te zorgen dat de vereniging haar doel nastreeft.

2.17 Tot de voornaamste taken van de voorzitter behoren, voor zover niet aan andere opgedragen:

- a.** optreden als voorzitter van vergaderingen,
- b.** optreden als eerste representant van de vereniging,
- c.** optreden als intermediair tussen de staf van de opleiding Communicatiewetenschap en de vereniging,
- d.** de zorg voor de correspondentie van het bestuur met bedrijven, instellingen, groepen en individuen buiten de Radboud University Nijmegen in samenwerking met de secretaris,
- e.** optreden als tweede waarnemend secretaris,
- f.** optreden als tweede waarnemend penningmeester,
- g.** het toetsen van beslissingen en handelingen aan de statuten en het huishoudelijk reglement ,
- h.** het uitbrengen van een jaarverslag in samenwerking met de secretaris,
- i.** het uitvoeren van de taken als een coördinerend bestuurslid, zoals vermeld in artikel 2.21 b.

2.18 Tot de voornaamste taken van de secretaris behoren, voor zover niet aan andere opgedragen:

- a.** de zorg voor de correspondentie van het bestuur met bedrijven, instellingen, groepen en individuen binnen de Radboud University Nijmegen,
- b.** de zorg voor de correspondentie van het bestuur met bedrijven, instellingen, groepen en individuen buiten de Radboud University Nijmegen in samenwerking met de voorzitter,
- c.** het notuleren van de vergaderingen,
- d.** de zorg voor het archief van de vereniging,

- e.** optreden als waarnemend voorzitter,
- f.** optreden als waarnemend penningmeester,
- g.** het uitbrengen van een jaarverslag in samenwerking met de voorzitter,
- h.** het uitvoeren van de taken als een coördinerend bestuurslid, zoals vermeld in artikel 2.21 a. En 2.21 b.

2.19 Tot de voornaamste taken van de penningmeester behoren, voor zover niet aan andere opgedragen:

- a.** het beheer van gelden van de vereniging en het nauwkeurig bijhouden van inkomsten en uitgaven in een financiële boekhouding,
- b.** de inning van contributies,
- c.** het verrichten van betalingen en het innen van uitstaande saldi,
- d.** het jaarlijks opstellen van een financieel verslag over het boekjaar. Dit verslag moet worden voorgelegd aan de algemene ledenvergadering en moet op de agenda worden vermeld,
- e.** optreden als tweede waarnemend voorzitter,
- f.** optreden als waarnemend secretaris,
- g.** het onderhouden van contacten met de voor de vereniging van belangzijnde financiële instellingen.
- h.** het uitvoeren van de taken als een coördinerend bestuurslid, zoals vermeld in artikel 2.21 a. En 2.21 b.

2.20 Tot de voornaamste taken van de coördinerende bestuursleden behoren, voor zover niet aan andere opgedragen:

- a.** het voorzitten van de vergaderingen van de betreffende commissie(s),
- b.** het coördineren en stimuleren van commissieleden en commissieactiviteiten in de betreffende commissie(s),
- c.** het bijstaan en/of vervangen van leden van het dagelijks bestuur bij voorkomende aangelegenheden en/of werkzaamheden.

- 2.21** Over alle besluiten wordt door het bestuur bij gewone meerderheid der geldige stemmen beslist.
- 2.22** Het bestuur wordt geacht besluiten zoveel mogelijk in consensus te nemen en dienovereenkomstig uit te dragen.
- 2.23** Wanneer in een algemene ledenvergadering een motie van wantrouwen tegen het bestuur wordt aangenomen, dient dit bestuur af te treden. De algemene ledenvergadering benoemt een commissie die binnen drie weken een nieuw bestuur formeert en vervolgens een nieuwe algemene ledenvergadering uitschrijft. Indien het zittende bestuur na een motie van wantrouwen niet bereid is de lopende zaken af te handelen, is de commissie hiervoor verantwoordelijk.
- 2.24** Het contact tussen bestuur en commissies wordt door het voor de commissie verantwoordelijke coördinerend bestuurslid onderhouden.

De Commissies

Artikel 3.

- 3.1** De activiteiten van de vereniging worden door commissies, eventueel in samenwerking met het bestuur georganiseerd.
- 3.2** Elke commissie dient regelmatig te vergaderen, behalve tijdens vakantieperiodes die zijn vastgesteld door Radboud University Faculty of Social Sciences. Het coördinerend bestuurslid van de betreffende commissie bepaalt hierbij wat passend is bij de aard van de commissie.
- 3.3** Iedere commissievergadering wordt genotuleerd door één van de commissieleden. Deze verslagleggingen dienen minimaal één jaar lang bewaard te worden.
- 3.4** Elke commissie maakt gedurende het lopende verenigingsjaar van al haar activiteiten een verslag en stelt aan het eind van het verenigingsjaar een eindverslag op dat wordt opgenomen in het jaarverslag. Het coördinerend bestuurslid is hiervoor verantwoordelijk.
- 3.5** De commissies functioneren in beginsel zelfstandig, maar zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 3.6** Voor de afhandeling van financiële zaken nemen commissies contact op met/leggen zij verantwoording af aan de penningmeester.

De Actieve Leden

Artikel 4.

- 4.1** Leden kunnen zich aan het begin van het verenigingsjaar, op een door het bestuur aangegeven datum, aanmelden als actief lid voor commissie activiteiten. Op het aanmeldingsformulier moet elk lid zijn/haar eerste, tweede en derde commissie keus aangeven. De keuze kan voorzien worden van een motivatie. Het bestuur bepaald op grond van het door de leden opgegeven voorkeuren en motivatie welk lid in welke commissie voor het komende verenigingsjaar zal plaats nemen.
- 4.2** Actieve leden worden aan het begin van het verenigingsjaar voor het hele verenigingsjaar geïnstalleerd, tenzij het bestuur anders beslist.
- 4.3** Met toetreden tot een commissie verplicht ieder actief lid zich tot het bijwonen van de commissievergaderingen.
- 4.4.** Indien een actief lid niet aanwezig kan zijn bij een vergadering van de commissie waar hij/zij deel van uit maakt, dient hij/zij zich schriftelijk dan wel telefonisch af te melden bij de bestuurscoördinator van de betreffende commissie.
- 4.5** Bij het vrijkomen van een plaats in een commissie en/of het bestuur wordt een nieuw actief lid gekozen na een periode van drie weken waarin bekend gemaakt is dat gewone leden zich beschikbaar kunnen stellen voor de openstaande functie. Het bestuur is verplicht de openstaande functie aan de gewone leden bekend te maken en houdt toezicht bij de verkiezingsprocedure.
- 4.6** Actieve leden van de vereniging trachten zich zo goed mogelijk in te zetten voor de activiteiten die de vereniging organiseert.
- 4.7** Bij alle door actieve leden te organiseren activiteiten moeten het belang en de doelstellingen van de vereniging in het oog worden gehouden.
- 4.8** Actieve leden ontvangen geen geldelijke vergoeding voor hun werkzaamheden. Wel ontvangt elk actief lid een vermelding van actief lidmaatschap op het

diplomasupplement wanneer een actief lid een jaar lang naar behoren taken heeft uitgevoerd voor een commissie.

- 4.9** Actieve leden zijn verplicht alle te gebruiken eigendommen van de vereniging zo spoedig mogelijk aan de vereniging te retourneren.

- 4.10** Bij de deelname aan activiteiten van de vereniging wordt aan actieve leden geen voorrang verleend. Actieve leden krijgen in voornoemd geval de status van gewoon lid, met uitzondering van leden die verantwoording dragen voor de desbetreffende activiteit.

- 4.11** Als een actief lid wil aftreden is deze gehouden aan een opzegtermijn van vier weken.

- 4.12** Een actief lid kan maximaal twee jaar in één en dezelfde commissie zitten, tenzij het bestuur anders beslist.

- 4.13** Een actief lid kan maximaal twee jaar in het bestuur zitten, tenzij het bestuur anders beslist.

Freem

Artikel 5.

- 5.1** Freem is het magazine van de vereniging en verschijnt tenminste vier (4) en bij voorkeur vijf (5) keer per verenigingsjaar; met als richtlijn voor vijf Freems: december, februari, april, juni en september.
- 5.2** De inhoud van Freem bestaat uit communicatiewetenschappelijk relevante artikelen, artikelen over onder andere de ontwikkeling op het gebied der Communicatiewetenschap, informatie over het studieprogramma en de sectie Communicatiewetenschap aan de Radboud University Nijmegen en kritische artikelen over de studie Communicatiewetenschap aan de Radboud University Nijmegen. Daarnaast omvat de Freem een katern met de naam Mycelium Inside. Dit katern omvat wetenswaardigheden van en nieuws over de vereniging. Tot slot bestaat de Freem uit een nawoord geschreven door een bestuurslid van de vereniging.
- 5.3** De doelgroep van Freem bestaat primair uit leden van de vereniging, studenten Communicatiewetenschap aan de Radboud University Nijmegen en medewerkers binnen de sectie Communicatiewetenschap aan de Radboud University Nijmegen en secundair uit andere geïnteresseerden.
- 5.4** Freem en het katern Mycelium Inside wordt verzorgd door de Freemcommissie. De commissie heeft dezelfde rechten en verplichtingen als de commissies van de vereniging krachtens Artikel 3 van dit reglement.
- 5.5** De Freemcommissie bestaat uit tenminste één hoofdredacteur, tenminste één hoofd beeldredacteur, een hoofd onlineredacteur en een hoofd eindredactie en tenminste zes redactie leden. In totaal kunnen er maximaal 16 leden in de redactie plaats nemen.
- 5.6** Tot de voornaamste taken van de hoofdredacteur behoren, voor zover niet aan anderen opgedragen:
- a.** optreden als voorzitter van de redactievergaderingen,
 - b.** het coördineren en stimuleren van commissieleden en redactieactiviteiten binnen de Freemcommissie,

c. zorgdragen voor de correspondentie van de Freemcommissie met bedrijven, instellingen, groepen en individuen binnen en buiten de Radboud University Nijmegen,

d. optreden als eerste representant van de Freem.

5.7 Tot de voornaamste taken van de hoofd beeldredacteur behoren, voor zover niet aan anderen opgedragen:

a. het coördineren van de beeldredactie en beeldvorming,

b. zorgdragen voor een goede naleving van de tijdsplanning,

c. het aanleveren van een eindproduct aan de hoofdredacteur.

5.8 Tot de voornaamste taken van de hoofd onlineredactie behoren, voor zover niet aan anderen opgedragen:

a. de contentplanning maken en zorgdragen voor een goede naleving hiervan,

b. vergaderingen inplannen en leiden met de onlineredactie bij de start van iedere nieuwe editie.

5.9 Tot de voornaamste taken van de hoofd eindredactie behoren, voor zover niet aan anderen opgedragen:

a. zorgdragen voor een goede naleving van de planning,

b. gebundelde editie samen met hoofdredacteur en hoofd beeldredacteur controleren op laatste fouten.

Mycelium Podcast

Artikel 6.

- 6.1** De Mycelium Podcast wordt gemaakt door leden van de vereniging voor leden van de vereniging en verschijnt ten minste vijf (5) keer per verenigingsjaar; met als richtlijn voor vijf podcasts: november, december, februari, april, juni.
- 6.2** De inhoud van de Mycelium Podcast bestaat uit verhalen en rubrieken over het studentenleven, de vereniging en eigen ervaringen van de leden.
- 6.3** De doelgroep van de Mycelium Podcast bestaat primair uit leden van de vereniging, studenten Communicatiewetenschap aan de Radboud Universiteit Nijmegen en secundair uit andere geïnteresseerden.
- 6.4** De Mycelium Podcast wordt verzorgd door de Podcastcommissie. De commissie heeft dezelfde rechten en verplichtingen als de commissies van de vereniging krachtens Artikel 3 van dit reglement.
- 6.5** De Podcastcommissie bestaat uit tenminste één hoofdredacteur. In totaal kunnen er maximaal vijf (5) leden in de commissie plaatsnemen.
- 6.6** Tot de voornaamste taken van de hoofdredacteur behoren, voor zover niet aan anderen opgedragen:
- a.** optreden als voorzitter van de commissievergaderingen,
 - b.** het coördineren en stimuleren van commissieleden en opnamedagen binnen de podcastcommissie,
 - c.** optreden als eerste representant van de podcast,
 - d.** het maken van een tijdsplanning en zorgdragen voor een goede naleving hiervan,
 - e.** het corrigeren en becommentariëren van de fragmenten
- 6.7** Bij goedkeuring en na controle van de Mycelium Podcast door een bestuurslid mag deze gepubliceerd worden.

Raad van Advies

Artikel 7.

- 7.1** De Raad van Advies is het adviesorgaan van de vereniging en heeft dezelfde rechten en verplichtingen als de commissies van de vereniging krachtens Artikel 3 van dit reglement, tenzij anders vermeld in Artikel 6 van dit reglement.
- 7.2** Het bestuur stelt aan het begin van het bestuursjaar de Raad van Advies samen voor het komende verenigingsjaar.
- 7.3** De gekozen Raad van Advies en de kascontrolecommissie dienen goedgekeurd te worden door de algemene ledenvergadering met een meerderheid van de stemmen.
- 7.4** De Raad van Advies bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 oud-bestuursleden van Mycelium, waaronder bij voorkeur een voorzitter en een penningmeester. Daarnaast kan de Raad van Advies eventueel aangevuld worden met één relevant geacht lid dat geen bestuurservaring heeft bij Mycelium.
- 7.5** De Raad van Advies brengt zelf een lid naar voren voor de functie van voorzitter. De voorzitter leidt de vergaderingen en coördineert en stimuleert de leden van de Raad van Advies.
- 7.6** De Raad van Advies brengt zelf één lid naar voren dat naast de zitting in de Raad van Advies ook zitting heeft in de kascontrolecommissie. Dit lid zal vervolgens in overeenstemming met de Raad van Advies een tweede lid voor de kascontrolecommissie aandragen. Voor beide leden van de kascontrolecommissie heeft het de voorkeur dat ze ervaring hebben op financieel gebied. De kascontrolecommissie controleert minimaal twee keer per verenigingsjaar de boekhouding
- 7.7** De Raad van Advies vergadert minimaal één keer per onderwijsperiode die is vastgesteld door het Radboud University Faculty of Social Sciences.

- 7.8** De Raad van Advies overlegt minimaal één keer voor elke Algemene Ledenvergadering in de twee maanden met het bestuur en mag te allen tijde haar vragen en advies kenbaar maken aan het bestuur.
- 7.9** De voornaamste taken van Raad van Advies zijn:
- a.** het controleren en kritisch bekijken van het door het bestuur gevoerde beleid,
 - b.** het bestuur adviseren over het te voeren beleid
 - c.** ondersteuning bieden aan het bestuur waar dat nodig is.
- 7.10** De voornaamste taken van de kascontrolecommissie:
- a.** het controleren van de financiële boekhouding
 - b.** het adviseren en ondersteunen van de penningmeester waar dat nodig is.
- 7.11** De adviezen die de Raad van Advies geeft zijn niet bindend; het bestuur bepaalt welk beleid het bestuur voert.

Algemene Bepalingen

Artikel 8.

- 8.1** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of indien verschil van mening over de betekenis van de bepaling in dit reglement, beslist het bestuur en is hierover aan de eerstvolgende algemene leden vergadering verantwoording verschuldigd.
- 8.2** Dispensatie van dit reglement kan worden verleend door de algemene leden vergadering bij volstreekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen of in spoedeisende gevallen door het bestuur, dat hierover verantwoording verschuldigd is aan de eerstvolgende algemene leden vergadering.
- 8.3** Een algemene leden vergadering kan niet in de periode van 1 juli tot en met 1 september en in de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaarsdag worden gehouden.
- 8.4** Gewenste wijzigingen van het huishoudelijk reglement dienen uiterlijk 7 dagen voor aanvang van een algemene leden vergadering schriftelijk bij de secretaris van het bestuur te worden ingediend.
- 8.5** De Myceliumkamer zal elke werkdag geopend zijn van minimaal 12.15u tot 13.15u. Het is een vereiste dat één van de bestuursleden aanwezig is tenzij anders is afgesproken. Er geldt geen verplichting met betrekking tot de openingstijden van de Myceliumkamer in de vakantieperioden vastgesteld door het Radboud University Faculty of Social Sciences.
- 8.6** Leden van Mycelium dienen zich te houden aan de Gedragscode vanuit Mycelium en de gedragscode opgesteld door Studentlife. De Gedragscode is in te zien onder het kopje 'Huishoudelijk Regelement' op de Myceliumwebsite.

Vertrouwenscontactpersonen

Artikel 9.

- 9.1** Vertrouwenscontactpersonen zijn ingesteld voor Myceliumleden die hulp willen bij problemen die zich op persoonlijk niveau, professioneel niveau of binnen Mycelium opdoen.
- 9.2** De voornaamste taken van vertrouwenscontactpersonen zijn om te luisteren naar hulpzoekenden en waar nodig de hulpzoekende door te verwijzen naar de juiste volgende stap. Het doorverwijzen gebeurt te allen tijde in samenspraak met de hulpzoekende.
- 9.3** Het bestuur kiest de vertrouwenscontactpersonen aan de hand van een sollicitatieprocedure. Er zullen te allen tijde minimaal twee vertrouwenscontactpersonen actief zijn.
- 9.4** De vertrouwenscontactpersonen staan na hun aanstelling volledig los van het bestuur. Vertrouwenscontactpersonen bespreken inhoudelijke zaken niet met het bestuur, tenzij dit relevant is voor het bestuur en de hulpzoekende hier toestemming voor geeft.
- 9.5** De vertrouwenscontactpersonen tekenen voor hun aanstelling een geheimhoudingsverklaring. Hierin verklaart de vertrouwenscontactpersoon de problemen waarmee die te doen krijgt te allen tijde geheim te houden, tenzij de hulpzoekende hier toestemming voor geeft.
- 9.6** De termijn van een vertrouwenscontactpersoon wordt beëindigd indien;
- a.** De vertrouwenscontactpersoon aangeeft de functie niet meer te willen bekleden;
 - b.** De geheimhoudingsplicht wordt overschreden;
 - c.** De vertrouwenscontactpersoon geen Myceliumlid meer is;
 - d.** De vertrouwenscontactpersoon (kandidaats-)bestuurslid is;
 - e.** De vertrouwenscontactpersoon de functie drie jaar heeft bekleed;
 - f.** Het bestuur op gegronde basis noodzaak ziet de vertrouwenscontactpersoon te ontdoen van diens functie.

- 9.7** Bij een termijnbeëindiging van een vertrouwenscontactpersoon kiest het bestuur aan de hand van een sollicitatieprocedure een nieuw vertrouwenscontactpersoon.

Huishoudelijk Reglement Studievereniging Mycelium

Ondertekend te Nijmegen

Namens het bestuur 2023-2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Denise van der Poel', with a horizontal line drawn through it.

Denise van der Poel

Voorzitter