

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT VAN STUDIEVERENIGING "DE VEETELERS"
(Studievereniging voor studenten BDW, MAS en MAM te Wageningen)
(per maart 2018)

INHOUDSOPGAVE

1. Van de leden
2. Van de rigro
3. Van het Bestuur
4. Van de stemmingen en verkiezingen
5. Van de financiën
6. Van de leerstoelgroepvertegenwoordigers
7. Van de studentvertegenwoordigers in de Opleidingscommissie Dierwetenschappen
8. Van het Education Committee MAM
9. Van de commissies
10. Van de onderverenigingen
11. Van de overigen
12. Van de Almanak
13. Van het Lustrum
14. Van de subsidies
15. Van het Departement Dierwetenschappen
16. Slotbepalingen

HOOFDSTUK 1 Van de leden; zie ook art. 4 van de statuten

1. De studievereniging kent gewone leden, donateurs, ereleden en een beschermvrouwe en/of -heer. In het vervolg wordt met leden gewone leden bedoeld en de persoonsaanduidingen kunnen zowel vrouwelijk als mannelijk bedoeld zijn.
2. Als gewoon lid kunnen worden toegelaten: personen die aan Wageningen University te Wageningen ingeschreven staan als student, extraneus of auditor voor de richting Dierwetenschappen (DW), BSc Dierwetenschappen (BDW), MSc Animal Sciences (MAS), MSc Aquaculture and Marine Resource Management (MAM) of een andere MSc-opleiding mits de BSc Dierwetenschappen (BDW) is afgerond.
3. De leden hebben recht op:
 - toegang tot de rigro;
 - benoembaarheid in alle ambten, de rigro betreffend;
 - het voordragen van kandidaten bij verkiezingen;
 - het stemmen over personen en zaken;
 - het deelnemen aan alle activiteiten van de studievereniging m.u.v. het Eerstejaarsweekend;
 - een korting op sommige studieverenigingsactiviteiten;
 - een korting op Engelstalige studieboeken;
 - een persoonlijk account op de website van de studievereniging;
 - het verenigingsblad;
 - een Almanak van het lidmaatschapsjaar;
 - de wekelijkse nieuwsbrief van de studievereniging.
4. Leden worden geacht geen middelen die de studievereniging toebehoren voor persoonlijke doeleinden te gebruiken of aan derden te verstrekken.
5. Door alle leden van de studievereniging dient bij het deelnemen aan of bindend inschrijven voor een activiteit de daarvoor vastgestelde toegangsprijs betaald te worden.

6. De donateurs hebben recht op:
 - een Almanak die uitkomt in het jaar van donatie;
 - het verenigingsblad bij extra donatie van het daarvoor bepaalde bedrag.
7. De titels erelid en beschermvrouwe en/of -heer van de studievereniging kunnen in de rigro toegekend worden aan mensen van buiten de studievereniging die zich voor langere tijd belangeloos ingezet hebben voor de studievereniging.
8. De ereleden en beschermvrouwe en/of -heer hebben recht op:
 - een Almanak;
 - het verenigingsblad;
 - een persoonlijke uitnodiging voor de volgende activiteiten:
 - Almanakuitreikingen;
 - Social Evenings;
 - Bedrijvendagen (tegen ledentarief);
 - Reünistendagen;
 - Symposia (tegen ledentarief);
 - Véatervoorstellingen;
 - Openingsrecepties van lustra;
 - Incidentele evenementen.
9. Bij het overlijden van leden, donateurs, ereleden, beschermvrouwe en/of -heer of personen die door bijzondere banden aan de studievereniging verbonden zijn, wordt gehandeld volgens het rouwprotocol.

HOOFDSTUK 2 Van de rigro

1. De rigro wordt bij voorkeur wekelijks gehouden in Zodiac, danwel in Forum, gedurende het collegejaar. Leden van de studievereniging hebben recht op toegang tot de rigro. Aan niet-leden van de studievereniging, die zitting nemen in een commissie, het bestuur van een ondervereniging of overige, kan hiervoor een speciale ontheffing verleend worden gedurende hun zittingsduur. Anderen dan hiervoor genoemden hebben slechts toegang op uitnodiging van de rigro. Het Bestuur zit de rigro voor. Vaste agendapunten van de wekelijkse rigro zijn opening en agenda, notulen van de vorige rigro, bestuursmededelingen, memo's en besluiten, activiteitenagenda, vacaturebank, wat verder ter tafel komt (wvttk), rondvraag en sluiting. Een extra rigro kan worden uitgeschreven door het Bestuur op voorstel van het Bestuur, een commissie, het bestuur van een ondervereniging, een overige of tenminste zeven leden. De datum wordt door het Bestuur voorgesteld en bij voorkeur in de rigro vastgesteld en wordt ten behoeve van goede communicatie per e-mail kenbaar gemaakt aan de leden. In incidentele gevallen kan op voorstel van het Bestuur vastgesteld worden een volgende rigro te verplaatsen of geen doorgang te laten vinden.
2. Doorgang van de rigro vindt plaats indien het quorum gehaald is. Het quorum voor doorgang van de rigro en het quorum voor een stemming wordt ieder jaar aan het eind van het collegejaar vastgesteld voor het daaropvolgende collegejaar, op voorstel van het Bestuur. Wanneer leden tijdens de rigro de rigro verlaten, waardoor het quorum voor doorgang van de rigro niet meer gehaald wordt, dient de rigro gesloten te worden.
3. Alle actieve leden, dit zijn leden die in het Bestuur, een commissie, bestuur van een ondervereniging of overige zitten en studentvertegenwoordigers, krijgen de stukken minimaal 23 uur vóór elke rigro per e-mail toegestuurd. Daarnaast is het mogelijk deze stukken te ontvangen door dit aan te geven tijdens een rigro of schriftelijk kenbaar te maken. Het namenbestand van de leden die notulen van de rigro ontvangen, wordt minimaal driemaal per jaar herzien.
4. Leden kunnen schriftelijk voorstellen indienen die bijdragen aan het belang van de studievereniging. Deze voorstellen dienen bij het Bestuur ingeleverd te worden. Een voorstel kan worden ingediend door het Bestuur, een commissie, het bestuur van een ondervereniging, een overige of tenminste zeven leden.

5. Over punten die niet op de agenda staan, kunnen geen besluiten worden genomen. Desgewenst kan wel een opinie worden gevraagd.
6. Een in de rigro genomen besluit kan binnen een maand worden gewijzigd. Deze wijziging dient te worden aangedragen in een rigro en tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen dient vóór de wijziging te zijn.
7. Moties die betrekking hebben op personen worden niet eerder in stemming gebracht dan dat de persoon in kwestie in de gelegenheid is geweest zich tijdens een rigro te verantwoorden.
8. De rigro kan haar ongenoegen uitspreken over het functioneren van één of meerdere bestuursleden. In de daaropvolgende vergadering kan een motie van wantrouwen worden ingediend, waarbij tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen vóór de aanvaarding van deze motie dient te zijn. Het betrokken bestuurslid of de betrokken bestuursleden dient/dienen dan af te treden.
9. Van iedere commissie en ieder bestuur van een ondervereniging, met uitzondering van de Buitexcie, Sticie en Werkgroep Verenigingsdieren, dient verplicht minimaal één afgevaardigde in de rigro aanwezig te zijn. Wanneer dit niet mogelijk is, dient de betreffende commissie of het bestuur van de betreffende ondervereniging zich met gegronde reden schriftelijk af te melden bij het Bestuur.
10. Alle activiteiten, georganiseerd door het Bestuur, een commissie, ondervereniging of overige, dienen gemeld te worden in de rigro en in de kalender op de veetelerswebsite. De activiteitenagenda in de agenda van de rigro is hierbij leidend. Wanneer twee activiteiten met overlap in datum en tijdstip in dezelfde rigro gemeld worden, is het moment van plaatsing van de activiteit in de kalender op de veetelerswebsite doorslaggevend.
11. Een commissierigro en onderverenigingenrigro vinden bij voorkeur driemaal per jaar plaats, bij voorkeur aan het begin van de tweede, de vierde en de zesde periode.

HOOFDSTUK 3 Van het Bestuur

1. Het Bestuur kent de volgende functies:
 - Voorzitter;
 - draagt zorg voor algemeen overzicht en coördinatie;
 - schrijft de Rigroreus of Rigroreuzin in het verenigingsblad;
 - houdt contact met de staf van het Departement Dierwetenschappen;
 - houdt contact met de Almanakcie, Lustrumcie, Véater en Werkgroep Verenigingsdieren;
 - houdt contact met de besturen van onderverenigingen en de overigen;
 - houdt representatieve toespraken;
 - schrijft representatieve teksten voor almanakken van externe verenigingen;
 - coördineert het verenigingsgebruik van Zodiac en Forum;
 - houdt contact met de ereleden en beschermvrouwe en/of -heer;
 - werkt aan het einde van zijn of haar bestuursperiode de geschiedenis van de studievereniging bij over zijn of haar bestuursperiode;
 - benadert mensen voor het samenstellen van de KCC's.
 - Secretaris;
 - neemt voorzitterstaken over bij afwezigheid van het lid Bestuur post Voorzitter;
 - notuleert tijdens de grote bestuursvergaderingen;
 - beheert de veetelerskamers in Zodiac en Forum;
 - beheert de verenigingsprinters;
 - beheert het archief;
 - draagt zorg voor de in- en uitgaande post;

- draagt zorg voor de wekelijkse nieuwsbrief;
- draagt zorg voor het kopieer- en drukwerk van het Bestuur;
- beheert het ledenbestand;
- beheert de publicatieborden van de studievereniging;
- beheert het e-mailaccount;
- draagt zorg voor brieven ten behoeve van donateurs in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Extern.
- Penningmeester;
 - beheert de financiën;
 - beheert de pinautomaat;
 - beoordeelt de begrotingen en afrekeningen van de commissies, onderverenigingen en overigen;
 - controleert de financiële verslagen van de commissies, onderverenigingen en overigen;
 - maakt de planning voor het behandelen van financiële stukken in de rigro;
 - stelt het financiële gedeelte van het jaarverslag op;
 - houdt contact met de penningmeesters van de commissies, besturen van onderverenigingen en overigen;
 - int de contributie;
 - houdt contact met de cateraar van Wageningen University;
 - is gevolmachtigd tot het uitvoeren van incasso's;
 - houdt contact met de KCC's;
 - organiseert tenminste éénmaal per jaar een Penningmeester- en Sponsoravond in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Extern.
- Onderwijscommissaris I;
 - is lid ROK;
 - is bij voorkeur lid OpCie;
 - houdt contact met de Meeloopdagcie en de Ouderdagcie;
 - neemt deel aan het StuCom;
 - is verantwoordelijk voor het studiegerelateerde deel op veetelerswebsite in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II;
 - organiseert éénmaal per jaar de specialisatiekeuzebijeenkomsten;
 - organiseert bij voorkeur driemaal per jaar een SVA in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II;
 - organiseert mede de voorlichtingsdagen en andere voorlichtingsactiviteiten voor de opleiding BDW;
 - organiseert het ochtendprogramma voor de BDW-studiedag tijdens de AID;
 - draagt zorg voor een informatiebrochure van de studievereniging aan eerstejaarsstudenten BDW, MAS en MAM tijdens de AID in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Intern;
 - helpt in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II, indien nodig, de studieadviseurs met de organisatie van een studie-informatiebijeenkomst voor eerstejaarsstudenten BDW éénmaal per jaar, een studie-informatiebijeenkomst voor tweedejaarsstudenten BDW éénmaal per jaar en een studie-informatiebijeenkomst voor derdejaarsstudenten BDW éénmaal per jaar;
 - schrijft de 'Wijs onder de ROK' en de 'EVA tussendoor' in het verenigingsblad in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II.
- Onderwijscommissaris II;
 - is lid ROK;
 - is bij voorkeur lid OpCie;

- is bij voorkeur lid DB OpCie;
- is lid EC-MAM;
- houdt contact met de Sticie;
- is verantwoordelijk voor het studiegerelateerde deel op de veetelerswebsite in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I;
- organiseert bij voorkeur driemaal per jaar een SVA in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I;
- organiseert mede de voorlichtingsdagen en andere voorlichtingsactiviteiten voor de opleiding MAS;
- coördineert de lgvtw's en vtw MAM;
- draagt zorg voor het fotobord 'studentvertegenwoordigers';
- organiseert de MAS-studiedag tijdens de AID;
- helpt in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I, indien nodig, de studieadviseurs met de organisatie van een studie-informatiebijeenkomst voor eerstejaarsstudenten BDW éénmaal per jaar, een studie-informatiebijeenkomst voor tweedejaarsstudenten BDW éénmaal per jaar en een studie-informatiebijeenkomst voor derdejaarsstudenten BDW éénmaal per jaar;
- schrijft de 'Wijs onder de ROK' en 'EVA tussendoor' in het verenigingsblad in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I;
- coördineert het mentorsysteem voor eerstejaarstudenten BDW en MAS;
- Voorlichter Intern;
 - benadert mensen voor het opvullen van vacatures;
 - is lid en voorzitter van de Akcie;
 - is lid en voorzitter van Team International;
 - houdt contact met de Buitexcie, DoMiBoCo, Flitscie, (Lustrum) Galacie, Lustrumboekcie, Lustrum Kluscie, Lustrum Openingscie, Promcom, Sportcie, Weekendcie en overigen;
 - draagt zorg voor een informatiebrochure van de studievereniging aan eerstejaarsstudenten BDW, MAS en MAM tijdens de AID in samenwerking met het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I;
 - houdt het actieve-ledenbestand bij;
 - woont vergaderingen van het StuVOWa bij in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Extern;
 - woont vergaderingen van het Forumgebouwoverleg bij in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Extern;
 - beheert de fotocamera's, de videocamera, de navigatiesystemen, de tekenpad, de tent en de laserpointer van de studievereniging;
 - is verantwoordelijk voor het plaatsen van foto's van verenigingsactiviteiten op de D-schijf van de linker PC in de veetelerskamer in Forum;
 - organiseert het middagprogramma voor de BDW-studiedag tijdens de AID.
- Voorlichter Extern;
 - is lid Internetcie;
 - is lid Lustrum Sponsorcie;
 - houdt contact met de (Lustrum) Bedrijvendagcie, Discussie, Lustrum Reünistendagcie, (Lustrum) Symposiumcie, Redactie en Sollicie;
 - houdt contact met de sponsors van de studievereniging (met sponsors van de studievereniging worden bedrijven en organisaties bedoeld die de gehele studievereniging sponsoren; contact met sponsors van commissies, onderverenigingen of overigen wordt door de betreffenden zelf verzorgd);
 - heeft zitting in het bestuur van de NZV;
 - woont vergaderingen van het StuVOWa bij in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Intern;

- woont vergaderingen van het Forumgebouwoverleg bij in samenwerking met het lid Bestuur post Voorlichter Intern;
 - is verantwoordelijk voor de externe contacten van de studievereniging;
 - draagt zorg voor veetelerscertificaten en presentjes voor afgestudeerden;
 - draagt zorg voor de Kloostermantrofee;
 - draagt zorg voor het tekstuele deel van het jaarverslag en stelt het jaarverslag samen;
 - controleert het contact van commissies, besturen van onderverenigingen en overigen met hun sponsors;
 - beheert de accounts van de studievereniging op sociale media in samenwerking met de Internetcie;
 - organiseert tenminste éénmaal per jaar een Penningmeester- en Sponsoravond in samenwerking met het lid Bestuur post Penningmeester;
 - draagt zorg voor brieven ten behoeve van donateurs in samenwerking met het lid Bestuur post Secretaris.
2. Algemene bestuurstaken zijn:
 - het voorzitten en notuleren van de rigro. Het voorzitterschap is roulerend, evenals het maken van de notulen;
 - het zorgdragen voor een goed contact tussen het Bestuur en leden, donateurs, ereleden en de beschermvrouwe en/of -heer;
 - het zorgdragen voor goede externe contacten;
 - het zorgdragen voor de verenigingscomputers en de overige hardware en software.
 3. De gewenste zittingsduur van de bestuursleden is één jaar. Wanneer na maximaal twee maanden na de geplande bestuurswissel geen opvolger voor de betreffende functie aangesteld is, worden de taken binnen het Bestuur herverdeeld tot een opvolger is aangesteld.
 4. Bestuursleden kunnen op elk gewenst moment hun functie beëindigen. Het bestuurslid blijft echter in functie tot de opvolger geïnstalleerd is. Wanneer na maximaal twee maanden na het kenbaar maken van het beëindigen van de functie geen opvolger voor de betreffende functie aangesteld is, worden de taken binnen het Bestuur herverdeeld tot een opvolger is aangesteld.
 5. Gewenst is dat een bestuurslid tijdens de zittingsduur geen onderwijsvormen volgt buiten Wageningen.
 6. Bestuursleden zijn, door de andere bestuursleden, gevolmachtigd namens de studievereniging overeenkomsten te ondertekenen.
 7. Wijze van voordracht en benoeming van bestuursleden zijn in de statuten vastgelegd (art. 8.3).

HOOFDSTUK 4 Van de stemmingen en verkiezingen

1. Wanneer kandidaten gezocht worden voor een functie wordt dit door het Bestuur in de stukken vermeld. Het vacant zijn van een functie wordt door de vertrekkende persoon aan het Bestuur doorgegeven. Personen die langer dan een maand niet beschikbaar zijn, worden geacht hun functie ter beschikking te stellen. Aan de hand van een lijst met personen die zich bij het Bestuur hebben opgegeven of door het Bestuur benaderd zijn voor de functie, kunnen kandidaten worden voorgesteld.
2. De namen van de kandidaten voor functies in commissies, overigen en als studentvertegenwoordiger worden tweemaal in de stukken vermeld bij het agendapunt bestuursmededelingen. Tijdens de tweede rigro worden ze benoemd (bij enkele kandidaatstelling), danwel gekozen.
3. De benoeming van bestuursleden geschiedt uit één of meerdere bindende kandidaatstellingen. Tot het opmaken van een dergelijke kandidaatstelling zijn bevoegd zowel het Bestuur als tenminste vijf leden. De vacatures voor bestuursfuncties dienen minimaal zes weken voor de verwachte bestuurswisseling in de stukken vermeld te worden. Bij voorkeur tot vier weken voor de verwachte bestuurswisseling kunnen leden kandidaat gesteld worden. Vervolgens worden de kandidaten twee weken vermeld in de stukken bij het agendapunt bestuursmededelingen en bekend gemaakt aan de leden middels publicaties. Tijdens de eerste rigro dat de kandidaten in de stukken vermeld staan, stellen de kandidaten zich aan de leden voor. Tijdens

de tweede rigro dat de kandidaten in de stukken vermeld staan, presenteren zij zich nogmaals, waarna stemming plaatsvindt.

4. Het stemprotocol is als volgt:

- Begrotingen en afrekeningen;

Bij een begroting of afrekening wordt eerst gevraagd of er bezwaren zijn de begroting of afrekening met eventuele wijzigingen goed te keuren. Bezwaren dienen gegrond te zijn. Het Bestuur beoordeelt of een bezwaar gegrond is. Een bezwaar kan zowel schriftelijk tot één uur vóór, als mondeling tijdens een rigro worden toegelicht. Wanneer tenminste drie personen gegrond bezwaar maken, dient de begroting of afrekening gewijzigd te worden. De begroting of afrekening dient opnieuw ingediend te worden voor een volgende rigro. Indien de indienende partij geen wijzigingen doorvoert, kan in dezelfde rigro overgegaan worden tot stemming.

- Eén bestuurskandidaat voor een vacature;

Bij een verkiezing van één bestuurskandidaat wordt schriftelijk en anoniem gestemd. De kiezers kunnen voor een vacature:

- vóór of tegen de kandidaat stemmen;
- blanco stemmen;
- zich onthouden van stemming.

Onder geldige stemmen worden alle stemmen verstaan die uitgebracht zijn op de kandidaat plus alle blanco stemmen. Onthoudingen tellen niet mee bij het bepalen van het aantal stemmen. Ondertekening van het stembiljet alsmede het maken van opmerkingen op het stembiljet maakt de stem ongeldig.

Wanneer de kandidaat minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt, wordt de kandidaat benoemd. Als minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen is of minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco is, wordt de kandidaat niet benoemd en wordt voor de betreffende functie een nieuwe verkiezing uitgeschreven.

Als de kandidaat niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt, niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen krijgt en ook niet minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco gestemd wordt, vindt een tweede stemronde plaats. Deze stemming volgt dezelfde procedure. Als ook in de tweede ronde de kandidaat niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt, niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen krijgt en ook niet minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco gestemd wordt, vindt een derde stemronde plaats. Nu kan echter niet meer blanco gestemd worden. Men spreekt van stakende stemmen als noch vóór noch tegen de kandidaat een meerderheid van geldige stemmen kan worden gevonden. Bij stakende stemmen wordt een stemming tot de volgende rigro aangehouden. Als de stemming dan weer staakt, wordt de kandidaat niet benoemd en wordt voor de betreffende functie een nieuwe verkiezing uitgeschreven.

- Meerdere bestuurskandidaten voor een vacature;

Bij een verkiezing van bestuurskandidaten wordt schriftelijk en anoniem gestemd. De kiezers kunnen voor een vacature:

- op één van de kandidaten stemmen;
- tegen alle kandidaten stemmen;
- blanco stemmen;
- zich onthouden van stemming.

Onder geldige stemmen worden alle stemmen verstaan die uitgebracht zijn op de kandidaten plus alle blanco stemmen. Onthoudingen tellen niet mee bij het bepalen van het aantal stemmen. Ondertekening

van het stembiljet alsmede het maken van opmerkingen op het stembiljet maakt de stem ongeldig. De kandidaat die minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen plus één stem krijgt, wordt benoemd. Als minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco is of als minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen alle kandidaten is, neemt geen van de kandidaten plaats in het Bestuur en wordt voor de betreffende functie een nieuwe verkiezing uitgeschreven.

Als geen van de kandidaten meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen, plus één stem heeft ontvangen en ook niet minimaal vijftig procent blanco stemmen zijn ontvangen, vindt een tweede stemronde plaats tussen de twee kandidaten die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben gekregen. Deze stemming volgt dezelfde procedure. Als ook in de tweede ronde geen van de kandidaten meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen, plus één stem heeft ontvangen en ook niet minimaal vijftig procent blanco stemmen zijn ontvangen, vindt een derde stemronde plaats tussen deze twee kandidaten. Nu kan echter niet meer blanco gestemd worden. Men spreekt van stakende stemmen als geen van de kandidaten een meerderheid van geldige stemmen krijgt. Bij stakende stemmen wordt een stemming tot de volgende rigro aangehouden. Als de stemming dan weer staakt, neemt geen van de kandidaten plaats in het Bestuur en wordt voor de betreffende functie een nieuwe verkiezing uitgeschreven.

- Voorstellen en overige zaken;

Bij stemming over een voorstel of stelling over zaken wordt eerst gevraagd of er bezwaren zijn voor het goedkeuren van het voorstel of de stelling over zaken. Bezwaren dienen gegrond te zijn. Het Bestuur beoordeelt of een bezwaar gegrond is. Een bezwaar kan zowel schriftelijk tot één uur vóór, als mondeling tijdens een rigro worden toegelicht. Wanneer tenminste drie personen gegrond bezwaar maken, wordt overgegaan tot stemming of de indienende partij van het voorstel of de stelling over zaken kan besluiten het voorstel of de stelling over zaken terug te trekken en deze aan te passen. Stemmingen over een voorstel of overige zaken geschieden met handopsteking, tenzij het Bestuur anders beslist of minstens drie mensen uit de rigro een schriftelijke stemming vragen. De stemming begint met de vraag of er bezwaren zijn tegen stemmen met handopsteking. Bij minstens drie bezwaren wordt de volgende rigro schriftelijk gestemd.

Wanneer gestemd wordt doormiddel van handopsteking, wordt een voorstel of stelling over zaken aangenomen indien het minstens vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt. Indien besluiten over een voorstel of overige zaken kunnen worden genomen zonder stemming, hoeft het quorum voor een stemming niet gehaald te zijn. Men spreekt van stakende stemmen als noch vóór, noch tegen de stelling een meerderheid van geldige stemmen kan worden gevonden. Bij stakende stemmen wordt een voorstel of stelling over zaken tot de volgende rigro aangehouden. Als de stemming dan weer staakt, wordt een voorstel of stelling over zaken afgewezen. Als een beslissing op korte termijn, dat wil zeggen vóór de volgende rigro, noodzakelijk is, kan een voorstel of stelling over zaken na de eerste keer als afgewezen worden beschouwd.

Wanneer bij stemming over een voorstel of overige zaken schriftelijk gestemd wordt, gebeurt dit anoniem. De kiezers kunnen voor een voorstel of stelling over zaken:

- vóór of tegen het voorstel of stelling over zaken stemmen;
- blanco stemmen;
- zich onthouden van stemming.

Onder geldige stemmen worden alle stemmen verstaan die uitgebracht zijn op het voorstel of de stelling over zaken plus alle blanco stemmen. Onthoudingen tellen niet mee bij het bepalen van het aantal stemmen. Ondertekening van het stembiljet alsmede het maken van opmerkingen op het stembiljet maakt de stem ongeldig.

Wanneer het voorstel of de stelling over zaken minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt, wordt het voorstel of de stelling over zaken aangenomen. Als minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen is of minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco is, wordt het voorstel of de stelling over zaken afgewezen.

Als het voorstel of de stelling over zaken niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt, niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen krijgt en ook niet minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco gestemd wordt, vindt een tweede stemronde plaats. Deze stemming volgt dezelfde procedure. Als ook in de tweede ronde het voorstel of de stelling over zaken niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen vóór, plus één stem vóór krijgt, niet meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen tegen, plus één stem tegen krijgt en ook niet minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco gestemd wordt, vindt een derde stemronde plaats. Nu kan echter niet meer blanco gestemd worden. Men spreekt van stakende stemmen als noch vóór noch tegen het voorstel of de stelling over zaken een meerderheid van geldige stemmen kan worden gevonden. Bij stakende stemmen bij een schriftelijke stemming volgt dezelfde procedure als bij stakende stemmen bij stemming doormiddel van handopsteking.

- Meerdere opties bij voorstellen of overige zaken;

Bij stemming over een voorstel of zaken met meerdere opties wordt schriftelijk en anoniem gestemd. De kiezers kunnen voor ieder voorstel of zaak:

- op één van de opties stemmen;
- tegen alle opties stemmen;
- blanco stemmen;
- zich onthouden van stemming.

Onder geldige stemmen worden alle stemmen verstaan die uitgebracht zijn op de opties plus alle blanco stemmen. Onthoudingen tellen niet mee bij het bepalen van het aantal stemmen. Ondertekening van het stembiljet alsmede het maken van opmerkingen op het stembiljet maakt de stem ongeldig.

De optie die minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen plus één stem krijgt, wordt aangenomen. Als minimaal vijftig procent van het aantal geldige stemmen blanco is, wordt geen van de opties gekozen en wordt indien nodig een nieuw voorstel geschreven.

Als geen van de opties meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen plus één stem heeft ontvangen en ook niet minimaal vijftig procent blanco stemmen zijn ontvangen, vindt een tweede stemronde plaats tussen de twee opties die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben gekregen. Deze stemming volgt dezelfde procedure. Als ook in de tweede ronde geen van de opties meer dan vijftig procent van het aantal geldige stemmen, plus één stem heeft ontvangen en ook niet minimaal vijftig procent blanco stemmen zijn ontvangen, vindt een derde stemronde plaats tussen deze twee opties. Nu kan echter niet meer blanco gestemd worden. Men spreekt van stakende stemmen als geen van de opties een meerderheid van geldige stemmen krijgt. Bij stakende stemmen wordt een stemming tot de volgende rigro aangehouden. Als de stemming dan weer staakt, wordt geen van de opties gekozen en wordt indien nodig een nieuw voorstel geschreven.

5. In alle gevallen kan bij volmacht gestemd worden. De volmachtgever stelt het Bestuur schriftelijk, dat wil zeggen via e-mail of post, in kennis van;
 - de gegeven volmacht;
 - welke persoon gevolmachtigd is.

Een gevolmachtigd persoon mag slechts één volmacht hebben. Een volmacht dient minimaal één uur voor aanvang van de rigro waarin gestemd wordt, ingediend te zijn bij het Bestuur. Een volmacht is geldig gedurende de eerstvolgende rigro na het indienen van de volmacht, tenzij anders vermeld in de schriftelijke

- kennisgeving van de volmacht.
6. Een voorstel dient minimaal één week voor aanvang van de betreffende rigro bij het Bestuur ingediend te worden in de vorm van een ondertekende schriftelijke stelling. In noodgevallen, waarbij snel een besluit dient te worden gevormd, kan in overleg met het Bestuur de geldende termijn worden verkort.
 7. Indien uit een discussie, met betrekking tot een agendapunt, een voorstel tot stemming naar voren komt, kan hierover tijdens dezelfde rigro gestemd worden.
 8. Indien uit een discussie tijdens de rigro blijkt dat minstens drie leden de inhoud van het voorstel of de stelling over zaken onzorgvuldig of onvolledig vinden, wordt het voorstel of de stelling over zaken aangepast. Pas tijdens de volgende rigro die niet eerder dan 24 uur na de betreffende rigro plaatsvindt kan over het veranderde voorstel of de veranderde stelling over zaken gestemd worden.
 9. Het aangepaste voorstel of de aangepaste stelling over zaken dient voor aanvang van de rigro waarin de stemming plaatsvindt onder de leden verspreid te zijn.
 10. Een aangepast voorstel of stelling over zaken kan maximaal éénmaal in de rigro besproken worden, tenzij tenminste tweederde van de rigro wenst dat het aangepaste voorstel of de aangepaste stelling over zaken nog een keer behandeld wordt.
 11. Twee leden van het Bestuur tellen bij een stemming onafhankelijk van elkaar de stemmen. Indien de tellingen niet overeenstemmen, dient opnieuw te worden geteld.

HOOFDSTUK 5 Van de financiën

1. Het boekjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.
2. Tijdens het boekjaar behoren alle commissies, onderverenigingen en overigen op verzoek van het Bestuur per activiteit een begroting en/of afrekening in te dienen bij het lid Bestuur post Penningmeester.
3. Van activiteiten met een begrotings- en/of afrekeningstotaal hoger dan of gelijk aan € 500,- en lager dan € 1000,- dienen een begroting en afrekening aan het Bestuur voorgelegd te worden. De begroting dient tenminste drie weken voor de activiteit bij het lid Bestuur post Penningmeester ingediend te worden. De afrekening dient binnen vier weken na de activiteit bij het lid Bestuur post Penningmeester ingediend te worden. Slechts wanneer een begroting of afrekening voor een activiteit met een totaalbedrag hoger dan of gelijk aan € 500,- en lager dan € 1000,- van een commissie, ondervereniging of overige wordt goedgekeurd door het Bestuur, staat de studievereniging financieel garant voor de betreffende activiteit. Commissies, onderverenigingen en overigen zijn zelf verantwoordelijk voor het maken van aanpassingen in een begroting of afrekening wanneer deze door het lid Bestuur post Penningmeester zijn gemeld. De aangepaste begroting of afrekening dient te worden ingeleverd bij het lid Bestuur post Penningmeester.' wordt toegevoegd. De nummering van de volgende punten wordt hierop aangepast.
4. Van activiteiten met een begrotings- en/of afrekeningstotaal hoger dan of gelijk aan € 1000,- of dat het eigen vermogen van de commissie of ondervereniging overschrijdt, dienen een begroting en afrekening aan de rigro voorgelegd te worden. De begroting dient tenminste twee weken voor de activiteit in de rigro aan bod te komen. De afrekening dient binnen vier weken na de activiteit in de rigro aan bod te komen. Begroting en afrekening van deze activiteiten dienen te worden goedgekeurd door de rigro. Begrotingen en afrekeningen dienen vóór woensdag 17.00 uur, voorafgaand aan de rigro van de week daaropvolgend waarin de begroting of afrekening behandeld dient te worden, bij het lid Bestuur post Penningmeester ingediend te worden. Slechts wanneer een begroting of afrekening voor een activiteit met een totaalbedrag hoger dan of gelijk aan € 1000,- van een commissie, ondervereniging of overige wordt goedgekeurd door de rigro, staat de studievereniging financieel garant voor de betreffende activiteit. Commissies, onderverenigingen en overigen zijn zelf verantwoordelijk voor het maken van aanpassingen in een begroting of afrekening wanneer deze in de rigro zijn gemeld. De aangepaste begroting of afrekening dient te worden ingeleverd bij het lid Bestuur post Penningmeester.

5. Financiële garantstelling houdt in dat, wanneer een commissie, ondervereniging of overige niet meer aan haar financiële verplichtingen kan voldoen, de studievereniging deze financiële verplichtingen op zich neemt.
6. Indien een inschrijving tijdig geopend dient te worden en voor de betreffende activiteit nog geen begroting is behandeld in de rigro of de begroting is afgekeurd door de rigro, dient voor het openen van de inschrijving ter controle een voorlopige begroting goedgekeurd te worden door het Bestuur.
7. Dispensatie bij het verlaat inleveren van een begroting of afrekening dient uiterlijk vóór donderdag 17.00 uur, voorafgaand aan de rigro van de week daaropvolgend waarin de begroting of afrekening behandeld dient te worden, te worden aangevraagd bij het Bestuur. De dispensatie wordt, na goedkeuring van het Bestuur, kenbaar gemaakt in de rigro bij het agendapunt opening en agenda, waarna tijdens het agendapunt wvttk een korte toelichting gegeven wordt door het Bestuur of de betreffende commissie, het bestuur van de betreffende ondervereniging of de overige. De mogelijkheid bestaat tot het stellen van vragen door de leden.
8. Vóór 14 september leveren alle commissies en overigen ter goedkeuring een financieel verslag van het afgelopen boekjaar in bij het lid Bestuur post Penningmeester.
9. Het financieel jaarverslag van het afgelopen boekjaar van de studievereniging wordt vóór 31 december gepresenteerd ter goedkeuring aan de rigro. In deze jaarafrekening wordt gewerkt met de inkomsten/uitgaven-opstelling. Na goedkeuring van het financieel jaarverslag wordt de rigro gevraagd decharge te verlenen aan de bestuursleden voor de betreffende periode middels een apart agendapunt tijdens de rigro.
10. Aan het eind van het collegejaar wordt de contributie voor het daaropvolgende collegejaar vastgesteld. Dit staat als agendapunt op de agenda van de betreffende rigro op voorstel van het Bestuur.
11. Alleen de afrekeningen die door de rigro of het lid Bestuur post Penningmeester worden goedgekeurd, worden in de jaarafrekening en de balans verwerkt.
12. De inkomsten en uitgaven van de niet-continue commissies en overigen worden opgenomen in de jaarafrekening en de balans zoals bekend op de peildatum 31 augustus van het betreffende boekjaar.
13. Het bestuur van een ondervereniging dient aan het begin van het boekjaar, vóór 14 september en minimaal twee weken voor aanvang van de ALV van de betreffende ondervereniging, een financieel jaarverslag van het afgelopen boekjaar in te leveren bij het lid Bestuur post Penningmeester. Doordat het boekjaar op 31 augustus sluit, is het niet mogelijk de ALV van onderverenigingen vóór 15 september te houden. Vóór 1 november dienen zij de afrekening van het afgelopen jaar en een begroting voor het aankomend jaar in te leveren ter goedkeuring bij de rigro. Dit financieel jaarverslag dient eerst door de ALV van de betreffende ondervereniging te zijn goedgekeurd en door het lid Bestuur post Penningmeester zijn gecontroleerd. Het financieel jaarverslag dient ook daadwerkelijk vóór 1 november door de rigro goedgekeurd te zijn. Gebeurt dit niet vóór 1 november, dan ontvangt de ondervereniging geen financiële garantstelling van de studievereniging en mag de ondervereniging tot aan de goedkeuring van het financieel jaarverslag door de rigro geen activiteiten organiseren, met uitzondering van de ALV. Alleen bij uitzonderlijke omstandigheden kan, na overleg tussen het Bestuur en het bestuur van de betreffende ondervereniging, een latere datum dan 1 november gesteld worden voor de goedkeuring van het financieel jaarverslag door de rigro.
14. Boetes voor verkeersovertredingen dienen van privégeld betaald te worden. Schade aan motorische voertuigen die worden gebruikt voor activiteiten van de studievereniging wordt in principe niet vergoed door de studievereniging. Een uitzondering hierop vormt schade aan huurvoertuigen die all-risk zijn verzekerd. Indien duidelijk gemaakt kan worden dat het beschadigde huurvoertuig op niet-oneigenlijke wijze en in het kader van een verenigingsactiviteit is gebruikt, staat de studievereniging garant voor het eigen risico. Het Bestuur bepaalt aan de hand van wijze van gebruik van het voertuig of en in hoeverre het eigen risico wordt uitgekeerd. Wat betreft schade aan motorische voertuigen, die worden gebruikt voor

activiteiten van een ondervereniging, staat de studievereniging niet financieel garant voor de ondervereniging. Bij gebruik van motorische voertuigen, dient gebruik te worden gemaakt van het hiervoor opgestelde protocol.

15. Het is niet toegestaan dat leden vergoedingen krijgen uit verenigingsgelden voor prestaties in dienst van de studievereniging die direct voortvloeien uit het takenpakket van de betreffende commissie, het bestuur van de betreffende ondervereniging of de overige waarvoor deze prestatie geleverd is. Uitgezonderd hierop zijn een eenmalig presentje bij het einde van de zittingsduur en/of bij afstuderen, welke slechts uitgereikt mag worden door het Bestuur of bestuur van een onderverenigingen en de leden van de Meeloopdagcie, welke vanuit Voorlichting en Werving van de WUR een vergoeding krijgen. Wanneer commissies of overigen presentjes willen uitreiken, dient dit in overeenstemming met het Bestuur. In incidentele gevallen kan in overleg met het Bestuur besloten worden een niet-financiële vergoeding te geven aan personen die een extra prestatie geleverd hebben die niet toegeschreven kan worden aan een bepaalde commissie, ondervereniging of overige. In alle gevallen zijn consumpties voor ieders eigen rekening.
16. De maximale kilometervergoeding voor het reizen door leden voor de studievereniging is € 0,19 per kilometer. De kosten voor het reizen met het openbaar vervoer in belang van de studievereniging kunnen volledig vergoed worden.

HOOFDSTUK 6 Van de leerstoelgroepvertegenwoordigers

1. Leerstoelgroepvertegenwoordigers (lgvtw's) worden aangesteld voor de volgende leerstoelgroepen of clusters van leerstoelgroepen:
 - Animal Breeding and Genetics (ABG);
 - Adaptation Physiology (ADP);
 - Animal Ecology and Behaviour (AEB);
 - Behavioural Ecology (BHE);
 - Resource Ecology (REG).
 - Animal Health and Management (AHM);
 - Host-Microbe Interactomics (HMI);
 - Quantitative Veterinary Epidemiology (QVE).
 - Animal Nutrition (ANU);
 - Animal Production Systems (APS);
 - Aquaculture, Fisheries and Marine Ecology (AFME);
 - Aquaculture and Fisheries (AFI);
 - Marine Animal Ecology (MAE).
 - Applied Zoology (APZ);
 - Cell Biology and Immunology (CBI);
 - Experimental Zoology (EZO);
 - Human and Animal Physiology (HAP).
 - Business Economics (BEC).

Elke leerstoelgroep of cluster van leerstoelgroepen wordt vertegenwoordigd door één lgvtw, tenzij aangegeven wordt dat twee lgvtw's wenselijk zijn.
2. Voor MAM is een vertegenwoordiger aangesteld voor de vereniging. Deze werkt op dezelfde wijze als de lgvtw's.
3. Lgvtw's worden geacht de door de rigro gevormde mening van studenten te verkondigen binnen de leerstoelgroep.
4. Na elk overleg met de leerstoelgroep wordt door de betreffende lgvtw bij voorkeur binnen zeven dagen na

het overleg verslag van de meest relevante onderwijszaken gedaan. Indien relevant, wordt dit verslag tijdens de rigro besproken.

5. Alle lgvw's zijn verplicht hun verslagen van de gehouden overleggen met de leerstoelgroep toe te lichten bij behandeling in de rigro.
6. Lgvw's worden geacht in de rigro aanwezig te zijn. Afwezigheid wordt in de stukken vermeld. Na achtereenvolgens tweemaal afwezigheid zonder kennisgeving van een lgvw, zonder gegronde reden, wordt contact opgenomen door het Bestuur. De rigro kan haar ongenoegen uitspreken over het functioneren van één of meerdere lgvw's. In de daarop volgende vergadering kan een motie van wantrouwen worden ingediend, waarbij tenminste een meerderheid van tweederde nodig is voor de aanvaarding van deze motie. De betrokken persoon of personen dient/dienen dan af te treden.
7. Lgvw's zijn niet verplicht lid te zijn van de studievereniging. Hen wordt toegang tot de rigro verleend met speciale ontheffing gedurende hun zittingsduur.
8. Over onderwerpen die van tevoren bekend zijn en waarover een studentenmening vereist is, wordt indien mogelijk tijdens de rigro overlegd. Indien dit vanwege een te korte termijn niet mogelijk is, vindt overleg plaats tussen het Bestuur en de betreffende leerstoelgroepvertegenwoordiger.
9. In het geval van meer dan één lgvw per leerstoelgroep, worden deze lgvw's geacht voor elk overleg met de leerstoelgroep een overleg te houden.
10. De zittingsduur van een lgvw is bij voorkeur minstens één jaar.
11. Een vacature voor lgvw wordt op de vacaturebank geplaatst.

HOOFDSTUK 7 Van de studentvertegenwoordigers in de Opleidingscommissie Dierwetenschappen

1. De studentvertegenwoordigers in de OpCie worden geacht de tijdens de rigro gevormde studentenmening te verkondigen in de OpCie. Voor de studentvertegenwoordigers in de OpCie geldt het volgende: bij tenminste een meerderheid van tweederde in de rigro dient men deze mening van de rigro te volgen.
2. Na elke vergadering van de OpCie wordt door de vertegenwoordiging bij voorkeur binnen zeven dagen na de vergadering een verslag van de meest relevante onderwijszaken ingeleverd. Dit verslag wordt tijdens de rigro besproken. Eén studentvertegenwoordiger in de OpCie is verplicht het verslag van de gehouden vergaderingen van de OpCie toe te lichten bij behandeling in de rigro.
3. Er zijn vijf studentvertegenwoordigers in de OpCie, die alle vijf stemrecht hebben.
4. Tijdens elke rigro worden minstens drie studentvertegenwoordigers van de OpCie geacht aanwezig te zijn. Wanneer deze niet aanwezig zijn, geldt dezelfde regeling als voor de lgvw's, zie artikel 6.6.
5. De studentvertegenwoordigers in de OpCie dienen voor elke vergadering een vooroverleg te houden.
6. De zittingsduur van de studentvertegenwoordiger in de OpCie is bij voorkeur minstens één jaar.
7. Eenzelfde student mag bij voorkeur slechts één van de volgende studentvertegenwoordigende functies beoefenen: OpCie, leerstoelgroepvertegenwoordiger of de OR.
8. De studentvertegenwoordiging in de OpCie streeft naar een zodanige samenstelling van haar leden, opdat zij een goede representatie van de opleidingen BDW en MAS binnen de studie Dierwetenschappen weergeeft.

HOOFDSTUK 8 Van het Education Committee MAM

1. EC-MAM is verantwoordelijk voor het behartigen van de studiebelangen van de studenten van MAM. De commissie is internationaal geëngageerd, fungeert als een intermediair tussen docenten en studenten, is betrokken bij de verzekering van de kwaliteit van het onderwijs, legt de nadruk op de kritische houding van studenten op het niveau van individuele vakken en is verantwoordelijk voor voorlichtingsactiviteiten van MAM. EC-MAM bestaat bij voorkeur uit vijf leden, waaronder het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II en één lid dat deel uitmaakt van het bestuur van Aquarius.

2. Het EC-MAM houdt contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II.

HOOFDSTUK 9 Van de commissies

1. De volgende continue en niet-continue commissies worden onderscheiden.

Continue:

Akcie
EC-MAM
Discussie
DoMiBoCo
Flitscie
Internetcie
Meeloopdagcie
OpCie
Promcom
Redactie
ROK
Sportcie
Team International
Werkgroep Verenigingsdieren

Niet-continue:

Almanakcie
Buitexcie
KCC's
Lustrumcie
(Lustrum) Bedrijvendagcie
Lustrumboekcie
(Lustrum) Galacie
Lustrum Kluscie
Lustrum Openingscie
Lustrum Reünistendagcie
Lustrum Sponsorcie
Ouderdagcie
Sollicie
Sticie
(Lustrum) Symposiumcie
Véater
Weekendcie

2. Een vacature voor een functie wordt op de vacaturebank geplaatst.
3. Benoeming van commissieleden vindt plaats op voordracht van het Bestuur.
4. De Almanakcie, Lustrumcie, Véater en Werkgroep Verenigingsdieren houden contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Voorzitter.
De KCC's houden contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Penningmeester.
De Meeloopdagcie, Ouderdagcie en ROK houden contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I.
Het EC-MAM, de OpCie en Sticie houden contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II.
De Akcie, Buitexcie, DoMiBoCo, Flitscie, (Lustrum) Galacie, Lustrumboekcie, Lustrum Kluscie, Lustrum Openingscie, Promcom, Sportcie, Team International en Weekendcie houden contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Voorlichter Intern.
De (Lustrum) Bedrijvendagcie, Discussie, Internetcie, Lustrum Reünistendagcie, Lustrum Sponsorcie, Redactie, Sollicie en (Lustrum) Symposiumcie houden contact met het Bestuur via het lid Bestuur post Voorlichter Extern.
5. Een commissie bestaat bij voorkeur uit leden van de studievereniging. De Buitexcie, de Galacie en de Lustrum Reünistendagcie bestaan bij voorkeur naast leden ook uit niet-leden.
6. Elke commissie, waarvoor een financiële boekhouding vereist is, stelt een penningmeester aan. Deze presenteert tenminste twee weken voor de activiteit, die voldoet aan artikel 5.3 of 5.4 van het huishoudelijk reglement, een begroting en binnen vier weken na afloop van de activiteit een afrekening aan het Bestuur of in de rigro. Jaarlijks wordt vóór 14 september een financieel jaarverslag ingediend bij het lid Bestuur post Penningmeester over het afgelopen boekjaar.
7. Bij behandeling van verslagen in de rigro dienen tenminste twee commissieleden aanwezig te zijn. Bij voorkeur is de gehele commissie aanwezig.

8. Elke commissie licht in de commissierigro de gang van zaken en de plannen met data voor de komende perioden toe.
9. De activiteiten van de commissies dienen vooraf bekend gemaakt te worden aan de rigro en zijn toegankelijk voor nationale en internationale leden van de studievereniging. Informatie dient tenminste Engelstalig per e-mail worden te verstrekt m.u.v. Nederlandstalige activiteiten.
10. Voor de commissies ligt de eindverantwoording bij de studievereniging.
11. Anderen dan leden van het Bestuur zijn niet bevoegd om namens de studievereniging overeenkomsten te ondertekenen, tenzij zij daarvoor door het Bestuur gevolmachtigd zijn.
12. Vertegenwoordigers van commissies worden geacht hun ingeleverde verslagen toe te lichten bij behandeling in de rigro.
13. De Akcie bestaat bij voorkeur uit acht leden, waaronder het lid Bestuur post Voorlichter Intern. De Akcie verzorgt, indien noodzakelijk, ondersteunende werkzaamheden tijdens de Almanakuitreiking en Véater en organiseert onder andere de volgende activiteiten:
 - het Eerstejaarsweekend;
 - een openings-, nieuwjaars- en slotactiviteit;
 - integratieactiviteiten in samenwerking met andere studieverenigingen.
14. De Almanakcie bestaat bij voorkeur uit acht leden. De Almanakcie heeft als doel het uitbrengen van de Almanak en het organiseren van de Almanakuitreiking. Voor verdere toelichting zie hoofdstuk 12 Van de Almanak.
15. De Buitexcie bestaat bij voorkeur uit drie studentleden en twee docentleden. De BSc-thesiscoördinator benadert de studievereniging voor het werven van studentleden voor de Buitexcie. Deze studentleden worden door het Bestuur voorgedragen op het moment dat de verantwoordelijke BSc-thesiscoördinator de commissie opstart.
16. De Discussie bestaat bij voorkeur uit vijf leden. De Discussie organiseert bij voorkeur vijf keer per jaar een discussieavond over een onderwerp dat leden van de studievereniging interesseert. Hiervan dient één keer per jaar, bij voorkeur op de laatste donderdag van maart, een discussieavond georganiseerd te worden in samenwerking met de NZV.
17. De DoMiBoCo bestaat bij voorkeur uit vijf leden, waarvan tenminste één lid zijn of haar thesis schrijft in het Zodiac. De DoMiBoCo heeft als taak het organiseren van de wekelijkse DoMiBo
18. De Flitscie bestaat bij voorkeur uit vijf leden. De Flitscie heeft als taak het nemen van foto's tijdens Social Evenings, BSc en MSc diploma-uitreikingen, Almanakuitreikingen, Symposia, Bedrijvendagen, Lustrumactiviteiten, Bestuurswisselborrels en andere activiteiten van onderverenigingen en commissies. Zij heeft hiervoor de beschikking over een spiegelreflexcamera, een compact camera en een videocamera. Ook kan tijdens andere studieverenigingsactiviteiten gebruik gemaakt worden van de spiegelreflexcamera, compact camera en videocamera door leden van de Flitscie, het Bestuur, de voorzitters van commissies, het bestuur van onderverenigingen en de voorzitters van overigen.
19. De Internetcie bestaat bij voorkeur uit vijf leden, waaronder het lid Bestuur post Voorlichter Extern. De Internetcie beheert de veetelerswebsite en de sociale media accounts van de vereniging.
20. De KCC bestaat bij voorkeur uit één lid die lid Bestuur post Penningmeester, penningmeester van het bestuur van een ondervereniging of lid KCC is geweest. Het is niet toegestaan als lid zitting te nemen in een KCC wanneer het eigen financieel jaarverslag of de afrekening van de eigen activiteit gecontroleerd wordt. Het is niet toegestaan als oud-penningmeester zitting te nemen in een KCC wanneer het financieel jaarverslag of de afrekening van de activiteit van de directe opvolger gecontroleerd wordt. Per jaar worden tenminste vier KCC's opgericht:
 - De KCC-Vereniging controleert het financieel verslag van het voorafgaande boekjaar.
 - De KCC-Almanak controleert het financieel verslag van de Almanakcie van het voorafgaande jaar.

- De KCC's-ondervereniging controleren de financiële verslagen van het voorafgaande boekjaar. Deze KCC's worden aan twee onderverenigingen toegewezen middels loting tijdens de rigro.

In een lustrumjaar wordt de KCC-Lustrum opgericht. Deze heeft als taak het financieel verslag van het Lustrum te controleren.

Wanneer in een interlustrumjaar een Bedrijvendag plaatsvindt wordt hiervoor de KCC-Bedrijvendag opgericht. Deze heeft als taak het financieel verslag van de Bedrijvendag te controleren.

Wanneer in een interlustrumjaar een Symposium plaatsvindt wordt hiervoor de KCC-Symposium opgericht. Deze heeft als taak het financieel verslag van de Symposium te controleren.

Wanneer een afrekeningstotaal van een activiteit van een commissie, ondervereniging of overige gelijk aan of hoger dan € 10.000,- is, wordt voor de betreffende activiteit een KCC opgericht. Na goedkeuring van het financieel verslag wordt de rigro gevraagd decharge te verlenen aan de betreffende commissie middels een apart agendapunt tijdens de rigro.

21. De Lustrumcie bestaat bij voorkeur uit zeven leden. De Lustrumcie heeft tot doel het organiseren en coördineren van alle zaken van het Lustrum. Voor verdere toelichting zie hoofdstuk 13 Van het Lustrum.
22. De (Lustrum) Bedrijvendagcie bestaat bij voorkeur uit zes leden, bij voorkeur gevorderd in hun studie, waarbij bij de Lustrum Bedrijvendagcie minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie. De Bedrijvendagcie heeft tot doel het organiseren van de Bedrijvendag tussen de lustra in. De Lustrum Bedrijvendagcie heeft als taak het organiseren van de Bedrijvendag tijdens het Lustrum.
23. De Lustrumboekcie bestaat bij voorkeur uit zes leden waarvan minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie. De Lustrumboekcie heeft als taak tijdens het Lustrum een boekwerk uit te brengen, dat gedurende het Lustrum als leidraad dient.
24. De (Lustrum) Galacie bestaat bij voorkeur uit zes leden, waarbij bij de Lustrum Galacie minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie. De Galacie heeft als taak het organiseren van het Gala tussen twee lustra in. De Lustrum Galacie heeft als taak het organiseren van het Gala tijdens het Lustrum.
25. De Lustrum Kluscie bestaat bij voorkeur uit twaalf leden. De Lustrum Kluscie heeft als taak het verzorgen van ondersteunende werkzaamheden tijdens het Lustrum.
26. De Lustrum Openingscie bestaat bij voorkeur uit vijf leden, waarvan minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie. De Lustrum Openingscie heeft als taak het organiseren van de openingsceremonie van het Lustrum.
27. De Lustrum Reünistendagcie bestaat bij voorkeur uit zes personen, waarvan minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie en bij voorkeur twee oud-leden van de studievereniging. De Lustrum Reünistendagcie heeft als taak tijdens het Lustrum een reünie te organiseren voor alle afgestudeerden voor de richting Veeteelt, Zoötechniek, BDW, MAS, MAF (MSc Aquaculture and Fisheries), MMM (MSc Management of Marine Ecosystems), MAM of oud-leden die zijn afgestudeerd aan een andere aan Dierwetenschappen gerelateerde opleiding of gestudeerd hebben in de richting BLS (BSc Oriëntatiejaar Life Sciences).
28. De Lustrum Sponsorcie bestaat bij voorkeur uit zes leden, waarvan minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie en het lid Bestuur post Voorlichter Extern. De Lustrum Sponsorcie heeft als taak sponsors te werven ten behoeve van het Lustrum.
29. De (Lustrum) Symposiumcie bestaat bij voorkeur uit zes leden, waarbij bij de Lustrum Symposiumcie minimaal één persoon lid is van de Lustrumcie. De Symposiumcie heeft als taak het organiseren van het Symposium tussen twee lustra in. De Lustrum Symposiumcie heeft als taak het organiseren van het Symposium tijdens het Lustrum.
30. De Meeloopdagcie bestaat bij voorkeur uit vijf leden. De Meeloopdagcie heeft als taak het organiseren van vijf Meeloopdagen per jaar, in samenwerking met de domeinvoorlichter en lid Bestuur post Onderwijscommissaris I.
31. De Ouderdagcie bestaat bij voorkeur uit vijf leden uit het tweede jaar van de BSc Dierwetenschappen of

eerstejaars zij-instromers in de richting BDW en/of MAS. Daarnaast heeft één lid van de voorgaande Ouderdagcie een adviserende taak. De Ouderdagcie organiseert een ouderdag voor ouders van tweedejaarsstudenten Dierwetenschappen en eerstejaars zij-instromers. De Ouderdag dient ieder jaar gehouden te worden.

32. De Promcom bestaat bij voorkeur uit vier leden. De Promcom verzorgt het promotiemateriaal van de vereniging.
33. De Redactie bestaat bij voorkeur uit zes leden. De Redactie stelt tien keer per jaar 'De Veeteler', het verenigingsblad, samen. De Redactie is voor redactionele stukken verantwoording verschuldigd aan de rigro. Vaste rubrieken van 'De Veeteler' zijn bij voorkeur: Agenda, Colofon, Eva Tussendoor, Rigroreus of Rigroreuzinen Wijs onder de ROK.
34. De ROK bestaat bij voorkeur uit acht leden, waaronder het lid Bestuur post Onderwijscommissaris I en het lid Bestuur post Onderwijscommissaris II. De ROK bereidt vergaderingen voor omtrent actuele onderwijszaken. Deze actuele onderwijszaken dient zij zelf te ontsluiten, hetgeen niet impliceert dat de rigro zich van aan te voeren onderwerpen afzijdig dient te houden. De ROK diept onderwijskundige zaken betreffende de dierwetenschappelijke studierichting uit.
35. De Sollicie bestaat bij voorkeur uit vier leden, bij voorkeur gevorderd in de studie. De Sollicie organiseert minimaal éénmaal per jaar een sollicitatiecursus.
36. De Sportcie bestaat bij voorkeur uit vier leden. De Sportcie organiseert bij voorkeur vijf keer per jaar sportactiviteiten.
37. De Sticie bestaat bij voorkeur uit drie leden die een stage hebben of in een voorbereidende fase verkeren. De Sticie heeft als taak een brochure uit te brengen of te herzien over de gang van zaken rond de voorbereiding van stages en een stage-informatieavond te organiseren.
38. Team International bestaat bij voorkeur uit zes leden, waarvan bij voorkeur drie internationale, twee nationale leden en het lid Bestuur post Voorlichter Intern. Team International organiseert activiteiten voor internationale leden van de studievereniging.
39. Véater bestaat bij voorkeur uit acht personen. Véater verzorgt tweemaal per jaar de opvoering van eenzelfde toneelstuk.
40. De Weekendcie bestaat bij voorkeur uit vier leden. De Weekendcie heeft tot taak bij voorkeur elke twee jaar een weekend te organiseren toegankelijk voor leden van de studievereniging.
41. Werkgroep Verenigingsdieren bestaat bij voorkeur uit twee leden. Werkgroep Verenigingsdieren draagt zorg voor het contact met Carus over o.a. de verenigingsdieren.
42. Niet-continue commissies worden opgeheven indien de afrekening is goedgekeurd door het Bestuur of in de rigro, een stuk voor het jaarverslag ingeleverd is bij het lid Bestuur post Voorlichter Extern, het draaiboek herzien en ingeleverd is bij het lid Bestuur post Voorlichter Intern en bij voorkeur een stuk voor de Almanak is opgesteld. Het stuk voor in het jaarverslag en draaiboek dienen binnen twee maanden na goedkeuring van de afrekening ingeleverd te worden.
43. Wanneer een commissielid zich onvoldoende inzet voor de betreffende commissie en zijn of haar taken op herhaling niet of onvoldoende uitvoert, dient dit aangegeven te worden bij het Bestuur. Het Bestuur kan dan, in overleg met het betreffende commissielid, besluiten dat deze de commissie verlaat. Ook kan besloten worden dat zijn of haar bijdrage aan de commissie bij afstuderen niet op het veetelerscertificaat vermeld wordt.

HOOFDSTUK 10 Van de onderverenigingen

1. Een ondervereniging is een groepering van leden en niet-leden van de studievereniging, die zich ten doel stelt een bepaald deel van de verenigingsdoelstellingen op haar eigen wijze te verwezenlijken.
2. Onderverenigingen kunnen als zodanig erkend worden bij uitspraak van de rigro met goedkeuring van hun

reglementen. Een ieder die geïnteresseerd is in de activiteiten van een ondervereniging mag lid worden van deze ondervereniging. Studenten dienen echter voorrang te krijgen bij het inschrijven voor activiteiten. Het bestuur van een ondervereniging dient een afspiegeling te zijn van haar leden. Hierbij geldt dat een meerderheid van de bestuursleden lid dient te zijn van de studievereniging met een minimum van drie. De namen van de bestuursleden van de ondervereniging dienen bij het Bestuur bekend te zijn.

3. Onderverenigingen kunnen uit de verenigingskas gesteund worden. Garantstelling kan ontvangen worden door bij het Bestuur een jaarbegroting en nadien een financieel jaarverslag in te dienen. De jaarbegroting en het financieel jaarverslag dienen aan de rigro ter goedkeuring te worden voorgelegd en dienen vóór 1 november van het volgende boekjaar goedgekeurd te zijn. Voor activiteiten die een begrotings- en/of afrekeningstotaal hoger dan of gelijk aan € 500,- hebben, dienen een aparte begroting en afrekening van die activiteit aan de rigro of het Bestuur ter goedkeuring te worden voorgelegd. Zie artikel 5.3 en 5.4.
4. Bij behandeling van verslagen in de rigro dienen tenminste twee bestuursleden van een ondervereniging aanwezig te zijn. Bij voorkeur is het hele bestuur van de ondervereniging aanwezig.
5. De studievereniging neemt geen verantwoording op zich voor het financieel beheer van de ondervereniging indien geen begroting is ingediend die goedgekeurd is door de rigro of indien uitgaven buiten de begroting worden gedaan. Tekorten van de ondervereniging kunnen alleen worden aangevuld na goedkeuring van de afrekening door de rigro.
6. Het is aan de onderverenigingen toegestaan eigen sponsoring te hebben. Publicaties van onderverenigingen, waarbij de naam van de sponsor/sponsors gebruikt wordt, mogen niet worden gecombineerd met promotiemateriaal van de studievereniging. Onderverenigingen dienen goedkeuring te krijgen van het lid Bestuur post Voorlichter Extern alvorens het benaderen en accepteren van sponsors. Het lid Bestuur post Voorlichter Extern dient op de hoogte te worden gehouden van ontwikkelingen betreffende sponsoring.
7. Het wordt afgeraden bestuurskleding met logo's van sponsors te betalen uit gelden van de ondervereniging, aangezien sponsors snel kunnen wisselen en het niet mogelijk is bedrukking te verwijderen van de bestuurskleding.
8. De activiteiten van de onderverenigingen dienen vooraf bekend gemaakt te worden aan de rigro en zijn toegankelijk voor nationale en internationale leden van de studievereniging. Informatie dient tenminste Engelstalig per e-mail te worden verstrekt.
9. Reglementen van de onderverenigingen mogen niets bevatten in strijd met de wet der studievereniging.
10. Onderverenigingen mogen slechts naar buiten treden met een publicatie in naam van de studievereniging, na goedkeuring van de betreffende publicatie door het Bestuur.
11. Anderen dan leden van het Bestuur zijn niet bevoegd namens de studievereniging overeenkomsten te ondertekenen, tenzij zij daarvoor door het Bestuur gevolmachtigd zijn.
12. Elk bestuur van een ondervereniging licht in de onderverenigingenrigro de gang van zaken en de plannen met data voor de komende perioden toe.
13. Elk bestuur van een ondervereniging, waarvoor een financiële boekhouding vereist is, stelt een penningmeester aan. Deze presenteert tenminste twee weken voor de activiteit, die voldoet aan artikel 5.3 of 5.4 van het huishoudelijk reglement, een begroting en binnen vier weken na afloop van de activiteit een afrekening aan het Bestuur of in de rigro. Jaarlijks wordt aan het begin van het boekjaar, minimaal twee weken voor de aanvang van ALV van de betreffende ondervereniging, vóór 14 september een voorlopige afrekening van het afgelopen boekjaar en een begroting voor het aankomende boekjaar ingediend bij het lid Bestuur post Penningmeester.
14. Erkende onderverenigingen zijn:
 - Aquarius;
 - Bestia Turba Ferina;
 - Paarden Fokkerij Club;

- Porculum;
 - Rundvee Fokkerij Studieclub;
 - Schapen en Geiten Studie Club.
15. Ter stimulatie van het organiseren van activiteiten door onderverenigen is het activiteitenbudget opgericht. Onderverenigen kunnen per activiteit, per deelnemend lid van de studievereniging een gelijk bedrag aanvragen, met een maximum per lid per activiteit per dag en een maximum per ondervereniging per collegejaar. Wanneer een activiteit meerdere dagen beslaat, kunnen maximaal drie dagen aangevraagd worden. Het Bestuur toetst vervolgens of de ondervereniging recht heeft op het aangevraagde bedrag. Dit bedrag dient gebruikt te worden voor het geven van korting op het deelnemersgeld voor de leden van de studievereniging. Jaarlijks wordt tijdens de presentatie van de jaarbegroting van het Bestuur een bedrag door het Bestuur voorgesteld en vastgesteld in de rigro, waarmee dit budget wordt aangevuld en het maximumbedrag dat per activiteit per lid per dag aangevraagd kan worden. Het bedrag waarmee dit budget wordt aangevuld dient gebaseerd te worden op de gemiddelde winst van de studievereniging over recent afgelopen boekjaren. Elke ondervereniging kan maximaal 1/6 deel van het bedrag dat dit budget aan het begin van het betreffende collegejaar bezit aanvragen.

HOOFDSTUK 11 Van de overigen

1. Onder overigen vallen groepen personen of individuen, die niet onder de reglementen voor een ondervereniging of commissie vallen.
2. De overige kan als zodanig erkend worden bij uitspraak van de rigro met goedkeuring van hun reglementen. Naast gewone leden kunnen ook andere personen deel uitmaken van een overige, tot een maximum van eenderde van het aantal deelnemers van deze overige.
3. De overigen hebben geen bestuur. Elke overige waarvoor een financiële boekhouding vereist is, stelt een penningmeester aan. Ieder jaar worden een contactpersoon en eventueel een penningmeester bekend gemaakt aan het lid Bestuur post Voorzitter.
4. Een vacature voor een functie wordt op de vacaturebank geplaatst.
5. Benoeming van leden van de overige vindt plaats op voordracht van het Bestuur.
6. De financiën worden beheerd door de penningmeester van de betreffende overige.
7. De overige kan extra activiteiten uitvoeren, mits daardoor de vaste activiteiten van de studievereniging niet in het geding komen.
8. Wanneer een overige een activiteit organiseert, dienen een begroting en afrekening ter goedkeuring aan de rigro te worden voorgelegd. De studievereniging neemt geen verantwoording op zich voor het financieel beheer van de activiteiten van de betreffende overige, indien geen begroting is ingediend of indien uitgaven buiten de begroting worden gedaan.
9. Bij behandeling van verslagen in de rigro dienen tenminste twee leden van de overige aanwezig te zijn. Bij voorkeur zijn alle leden van de overige aanwezig.
10. Elke activiteit wordt geacht quitte te draaien. Eventuele winst of verlies komt voor rekening van de studievereniging.
11. Een startkapitaal wordt elk jaar opnieuw vastgesteld in overleg met het Bestuur.
12. De activiteiten van de overigen dienen vooraf bekend gemaakt te worden in de rigro en zijn toegankelijk voor alle nationale en internationale leden van de studievereniging. Informatie dient tenminste Engelstalig per e-mail te worden verstrekt.
13. Reglementen van de overigen mogen niets bevatten in strijd met de wet der studievereniging.
14. Overigen mogen slechts naar buiten treden met publicaties in naam van de studievereniging, na goedkeuring van de betreffende publicatie door het Bestuur.

15. Anderen dan leden van het Bestuur zijn niet bevoegd om namens de studievereniging overeenkomsten te tekenen, tenzij zij daarvoor door het Bestuur gevolmachtigd zijn.
16. Elke overige licht in de commissierigro de gang van zaken en de plannen met data voor de komende perioden toe.

HOOFDSTUK 12 Van de Almanak

1. De Almanak wordt uitgebracht door de Almanakcie. Deze commissie bestaat bij voorkeur uit acht leden. De Almanak en de Almanakuitreiking worden bij voorkeur gefinancierd uit opbrengsten van advertenties die in de Almanak geplaatst worden. Daarnaast ontvangt de commissie per begunstigend lid een jaarlijks vast te stellen bedrag. De commissie wordt bij voorkeur opgestart in november. Medio maart dient de commissie een begroting in. Tussentijds wordt tenminste één financieel tussenverslag ingediend, dat door de rigro goedgekeurd dient te worden. De Almanak dient omstreeks november gepresenteerd te worden. Leden, donateurs, beschermvrouwe en/of -heer, ereleden, (hoofd)sponsors, adverteerders in de Almanak en besturen van studie- en studentenverenigingen krijgen een Almanak. De commissie dient twee maanden na het verschijnen van de Almanak, ter goedkeuring een afrekening in in de rigro. Deze afrekening kan debiteuren bevatten.
2. De Almanakcie wordt geacht quitte te draaien. Eventuele winst of verlies komt voor rekening van de studievereniging.
3. De Almanakcie wordt opgeheven indien alle debiteuren geïnd zijn, de crediteuren betaald zijn, de afrekening is goedgekeurd in de rigro, decharge aan de commissie is verleend door de rigro, het draaiboek herzien is en is ingeleverd bij het lid Bestuur post Voorlichter Intern en een stuk voor het jaarverslag bij het lid Bestuur post Voorlichter Extern is ingeleverd. De donaties van donateurs komen vanaf dan beschikbaar voor de studievereniging, tot de nieuwe Almanakcie is opgericht.
4. Het Bestuur stelt jaarlijks in overleg met de Almanakcie een limiet voor sponsorinkomsten, gewenste drukkosten van de Almanak en de oplage van de Almanak vast.

HOOFDSTUK 13 Van het Lustrum

1. Het Lustrum van de studievereniging dient ieder lustrumjaar gevierd te worden. Het geheel dient georganiseerd te worden door de Lustrumcie. Deze commissie bestaat bij voorkeur uit zeven leden. Zij heeft tot doel het organiseren van het Lustrum en het coördineren van de werkzaamheden van de Lustrum Bedrijvendagcie, Lustrumboekcie, Lustrum Galacie, Lustrum Kluscie, Lustrum Openingscie, Lustrum Reünistendagcie, Lustrum Sponsorcie en Lustrum Symposiumcie.
2. De commissie wordt minstens anderhalf jaar van tevoren opgericht.
3. Vooraf dient de Lustrumcie een begroting in te dienen van alle geplande activiteiten, na goedkeuring in de rigro kunnen de activiteiten plaatsvinden. Tevens dient tweemaal een financieel tussenverslag ingediend te worden, dat door de rigro goedgekeurd dient te worden.
4. Bij voorkeur binnen zes maanden na de laatste activiteit dient de Lustrumcie een eindafrekening bij de rigro in te dienen. Deze eindafrekening kan met debiteuren goedgekeurd worden.
5. De Lustrumcie wordt opgeheven indien alle debiteuren geïnd zijn, de crediteuren betaald zijn, de afrekening is goedgekeurd in de rigro, decharge aan de commissie is verleend in de rigro, het draaiboek herzien is en is ingeleverd bij het lid Bestuur post Voorlichter Intern en een stuk voor het jaarverslag bij het lid Bestuur post Voorlichter Extern is ingeleverd.
6. Jaarlijks wordt door de studievereniging een bedrag van € 1.800,- gereserveerd voor het Lustrum ten behoeve van het hoofdsponsorschap
7. Tijdens een lustrumviering worden tenminste een openingsreceptie, bedrijvendag, symposium, gala en reünistendag georganiseerd. Tevens wordt een Lustrumboek gemaakt.

8. Ter tegemoetkoming van de kosten van een bedrijvendag, een gala en een symposium buiten het Lustrum bestaat het Interlustrafonds. Jaarlijks wordt vanuit het sponsorgeld van hoofdsponsors en subsponsors een bepaald bedrag gereserveerd voor het Interlustrafonds overeenkomstig met het contract. Dit wordt verdeeld over een bedrijvendag, een gala en een symposium buiten het Lustrum.

HOOFDSTUK 14 Van de subsidies

1. Voor andere activiteiten die voor leden worden georganiseerd, dient een aanvraag voor subsidie van de studievereniging aan onderstaande criteria te voldoen:
 - a. Alleen activiteiten van de studievereniging komen in aanmerking voor subsidie door de studievereniging.
 - b. De subsidie wordt alleen gegeven voor activiteiten die toegankelijk zijn voor alle leden van de studievereniging.
 - c. Een duidelijk verband dient aanwezig te zijn tussen de activiteit waaraan eventueel subsidie verleend wordt en de Dierwetenschappelijke opleidingen.
 - d. Aan een activiteit met een integrerend karakter, tussen studenten onderling, maar ook tussen studenten en andere leden van de Zodiac-gemeenschap, wordt de voorkeur gegeven wat betreft de toekenning van subsidie.
 - e. Bekeken dient te worden of andere inkomstenbronnen bestaan, bijvoorbeeld alternatieve subsidies.
 - f. Bij elke subsidieaanvraag dient een begroting te worden ingediend ter goedkeuring in de rigro.
 - g. Na elke activiteit waaraan subsidie is verleend, dient een afrekening te worden ingediend ter goedkeuring in de rigro.
 - h. Aan een activiteit waaraan subsidie verleend wordt, dient onder andere via posters, de rigro en indien mogelijk het verenigingsblad publiciteit te worden gegeven.
 - i. Nieuwe activiteiten dienen te worden gestimuleerd. Indien noodzakelijk bestaat een subsidiemogelijkheid, bijvoorbeeld in de vorm van een garantstelling deze activiteit te starten. Deze activiteiten dienen in ieder geval te voldoen aan de punten 1a en 1b en aan één van de punten 1c en 1d. Dit geldt ook voor nieuwe activiteiten binnen commissies die geacht worden quitte te draaien.
 - j. Per activiteit wordt door het Bestuur een bedrag vastgesteld wat door de rigro dient te worden goedgekeurd.
 - k. Subsidieaanvraag dient te worden gemotiveerd aan de hand van de voorgaande punten.
2. De rigro beslist in alle gevallen over het al dan niet toekennen van een subsidie.

HOOFDSTUK 15 Van het Departement Dierwetenschappen

1. Binnen het Departement Dierwetenschappen dient contact gehouden te worden met de OR. De mogelijkheid bestaat dat één student Dierwetenschappen en/of één student Biologie overleg heeft met de OR.

HOOFDSTUK 16 Slotbepalingen

1. Onder de wet der studievereniging wordt verstaan: de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Ontheffing van een artikel of een gedeelte van een artikel kan slechts op voorstel van het Bestuur, een commissie, het bestuur van een ondervereniging, een overige of minstens zeven gewone leden door de rigro met tenminste tweederde van het aantal geldige stemmen vóór de ontheffing worden verleend.
3. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op vrijdag 2 maart 2018. Alle voorgaande huishoudelijke reglementen en bepalingen daaruit zijn hiermee vervallen.
4. In alle gevallen dat de wet der studievereniging niet voorziet beslist de rigro. In gevallen wanneer de rigro niet geraadpleegd kan worden, beslist het Bestuur.

VERKLARENDE LIJST

- Met AID wordt bedoeld op de Algemene Introductie Dagen van WUR.
- Met de Akcie wordt bedoeld op de Activiteitencommissie.
- Met de Almanak wordt bedoeld op de Zoötechnische Almanak.
- Met de Almanakcie wordt bedoeld op de Almanakcommissie.
- Met de Almanakuitreiking wordt bedoeld op de Zoötechnische Almanakuitreiking.
- Met ALV wordt bedoeld op de algemene ledenvergadering van onderverenigingen.
- Met ASG wordt bedoeld op de Animal Sciences Group van WUR.
- Met BDW wordt bedoeld op de BSc Dierwetenschappen.
- Met de Bedrijvendagcie wordt bedoeld op de Bedrijvendagcommissie.
- Met het Bestuur wordt bedoeld op het Bestuur van studievereniging “De Veetelers”.
- Met BTF wordt bedoeld op Bestia Turba Ferina.
- Met de Buitexcie wordt bedoeld op de Buitenlandse Excursiecommissie.
- Met CARUS wordt bedoeld op de onderzoeksfaciliteiten van het Departement Dierwetenschappen.
- Met CAS wordt bedoeld op Commissie Activiteiten Support.
- Met de commissies wordt bedoeld op de commissies van studievereniging “De Veetelers”.
- Met het DB OpCie wordt bedoeld op het Dagelijks Bestuur van de Opleidingscommissie Dierwetenschappen.
- Met de Discussie wordt bedoeld op de Discussiecommissie.
- Met DoMiBo wordt bedoeld op de donderdagmiddagborrel.
- Met de DoMiBoCo wordt bedoeld op de Donderdagmiddagborrelcommissie.
- Met EC-MAM wordt bedoeld op het Education Committee MAM.
- Met ECTS wordt bedoeld op European Credit Transfer System.
- Met de Flitscie wordt bedoeld op de Flitscommissie.
- Met Forum wordt bedoeld op een onderwijsgebouw van WUR.
- Met de Galacie wordt bedoeld op de Galacommissie.
- Met de Internetcie wordt bedoeld op de Internetcommissie.
- Met de KCC wordt bedoeld op de Kascontrolecommissie.
- Met leden wordt bedoeld op leden van studievereniging “De Veetelers”.
- Met Igytw wordt bedoeld op leerstoelgroepvertegenwoordiger.
- Met het Lustrum wordt bedoeld op het Lustrum van studievereniging “De Veetelers”.
- Met de Lustrumcie wordt bedoeld op Lustrumcommissie.
- Met de Lustrumboekcie wordt bedoeld op de Lustrumboekcommissie.
- Met de Lustrum Bedrijvendagcie wordt bedoeld op de Lustrum Bedrijvendagcommissie.
- Met de Lustrum Galacie wordt bedoeld op de Lustrum Galacommissie.
- Met de Lustrum Kluscie wordt bedoeld op de Lustrum Kluscommissie.
- Met de Lustrum Openingscie wordt bedoeld op de Lustrum Openingscommissie.
- Met de Lustrum Reünistendagcie wordt bedoeld op de Lustrum Reünistendagcommissie.
- Met de Lustrum Sponsorcie wordt bedoeld op de Lustrum Sponsorcommissie.
- Met de Lustrum Symposiumcie wordt bedoeld op de Lustrum Symposiumcommissie.
- Met MAM wordt bedoeld op de MSc Aquaculture and Marine Resource Management.
- Met MAS wordt bedoeld op de MSc Animal Sciences.
- Met de Meeloopdagcie wordt bedoeld op de Meeloopdagcommissie.
- Met de NZV wordt bedoeld op de Nederlandse Zoötechnische Vereniging.
- Met de onderverenigingen wordt bedoeld op de onderverenigingen van studievereniging “De Veetelers”.

- Met de OpCie wordt bedoeld op de Opleidingscommissie Dierwetenschappen.
- Met de OR wordt bedoeld op de Ondernemingsraad van de Animal Sciences Group.
- Met Orion wordt bedoeld op een onderwijsgebouw van WUR.
- Met de Ouderdagcie wordt bedoeld op de Ouderdagcommissie.
- Met de PFC wordt bedoeld op de Paarden Fokkerij Club.
- Met de Promcom wordt bedoeld op de Promotiecommissie.
- Met Radix wordt bedoeld op een onderwijs- en onderzoeksgebouw van WUR.
- Met de rigro wordt bedoeld op richtings groepsoverleg. Dit is de ledenvergadering die bij voorkeur op donderdagmiddag van 12.30 uur tot uiterlijk 13.30 uur in Zodiac danwel in Forum plaatsvindt. Ook extra ingelaste ledenvergaderingen op andere tijdstippen en/of locaties behoren hier toe.
- Met de ROK wordt bedoeld op de Richtings Onderwijs Kern.
- Met de RFS wordt bedoeld op de Rundvee Fokkerij Studieclub.
- Met de SGSC wordt bedoeld op de Schapen en Geiten Studie Club.
- Met een SE wordt bedoeld op een Social Evening.
- Met de Sollicie wordt bedoeld op de Sollicitatiecursuscommissie.
- Met de Sportcie wordt bedoeld op de Sportcommissie.
- Met de Sticie wordt bedoeld op de Stage-informatiecommissie.
- Met StuCom wordt bedoeld op StudieCommissarissenoverleg.
- Met StuVOWa wordt bedoeld op StudieVerenigingenOverleg Wageningen.
- Met studentvertegenwoordigers wordt bedoeld op leerstoelgroepvertegenwoordigers, vertegenwoordiger MAM, OpCie-leden, ROK-leden, leden van het EC-MAM en de OR.
- Met de studievereniging wordt bedoeld op studievereniging “De Veetelers”.
- Met de Symposiumcie wordt bedoeld op de Symposiumcommissie.
- Met SVA wordt bedoeld op de Studentvertegenwoordigersavond.
- Met UFW wordt bedoeld op het University Fund Wageningen.
- Met VATS wordt bedoeld op de Varken Aan 'T Spit-avond.
- Met Véater wordt bedoeld op de theatercommissie van studievereniging “De Veetelers”.
- Met ‘De Veeteler’ wordt bedoeld op het verenigingsblad van studievereniging “De Veetelers”.
- Met een volmacht wordt een schriftelijk bewijs bedoeld, waarmee iemand de toestemming heeft gekregen een stem voor een ander lid uit te brengen of namens de studievereniging te tekenen.
- Met de Weekendcie wordt bedoeld op de Weekendcommissie.
- Met WUR wordt bedoeld op Wageningen University and Research.
- Met Zodiac wordt bedoeld op een onderwijs- en onderzoeksgebouw van WUR.