



Beleidsplan

2026

Auteurs

Senne Nijboer

Lisa Bron

Renate Boers

Max van der Linden



Stijn ter Morsche

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Missie en visie	4
2 Doelstellingen	5
2.1 Lange termijn doelstellingen (2024-2029)	5
2.2 Korte termijn doelstellingen (2026)	6
2.3 Realisatie doelstellingen (2026)	7
3 Behoud en waarborging	10
3.1 Jaarplanning	10
3.2 Motiveren studenten	10
3.3 Route FM	10
3.4 Mailaccounts	11
3.5 Printen, docentenkaart en computeraccount	11
3.6 Telefoonnummer	11
3.7 Studievereniging Facilitas WhatsApp	11
3.8 Kluis/archiefruimte	11
3.9 Digitaal archief	12
3.10 Eetbonnen	12
3.11 TV scherm	12
3.12 Flyers en posters	12
3.13 Kwaliteit	12
3.14 Verzekering	12
3.15 Financieel	13
4 Organisatiestructuur	14
4.1 Vastlegging	14
4.2 Nieuw bestuur	14
4.3 Nieuwe leden	14
4.4 Actieve leden	14
4.5 Raad van Oud Bestuur	15
4.6 Raad van Advies	15
5 Commissies	16
5.1 Evenementencommissie	17
5.2 Introductiecommissie	17
5.3 FM & Corporatecommissie	18
5.4 Studiereiscommissie	18
5.5 Marketingcommissie	19
5.6 Kampcommissie	19
5.7 Kascommissie	20
5.8 Vitaliteitscommissie	20



Inleiding

Studievereniging Facilitas is een studievereniging voor en door studenten van de opleiding Facility Management aan de Haagse Hogeschool. De vereniging is erop gericht om alle studenten uit verschillende studiejaar dichterbij elkaar te brengen. Verder probeert Studievereniging Facilitas in te spelen op de vraag van de studenten, bijvoorbeeld in de vorm van een netwerkevenement. Daarnaast biedt Studievereniging Facilitas studenten de mogelijkheid om zich te ontwikkelen binnen de vereniging, door onderdeel te zijn van een commissie of het bestuur. De studievereniging telt nu meer dan 350 leden waarvan meer dan 40 actief betrokken zijn bij de vereniging, inclusief het bestuur.

In het beleidsplan wordt een schets gegeven van de missie en visie, de doelstellingen op korte en lange termijn worden beschreven samen met bijhorende realisatie stappen. De waarborging van de vereniging op lange termijn staat centraal, de organisatiestructuur wordt beschreven en als laatste worden de commissies toegelicht.



1 | Missie en visie

De opleiding Facility Management voert al jaren beleid om studenten te prikkelen extra studieactiviteiten op te pakken om daarmee zowel eigen studiebelangen, als die van medestudenten te vergroten. Te denken valt aan de Opleidingscommissie (OC), de rol van VP'er en de inzet van studenten bij het organiseren van buitenschoolse activiteiten zoals een Open Dag. Het is belangrijk om deze buitenschoolse studieactiviteiten goed te organiseren, een grotere betrokkenheid te verkrijgen en studenten zelf de regie te geven over de organisatie van buitenschoolse activiteiten. Studievereniging Facilitas speelt een grote rol in het organiseren van deze buitenschoolse activiteiten.

De missie van Studievereniging Facilitas is het behartigen van belangen van studenten, het organiseren en verzorgen van activiteiten met een educatief oogmerk voor medestudenten, het onderhouden van contact met de opleiding FM en haar docenten en ook iets extra's te geven aan de eigen studietijd en aan die van medestudenten.

De visie van Studievereniging Facilitas luidt als volgt:

“Studievereniging Facilitas dient met haar activiteiten toegevoegde waarde te bieden voor de FM-studenten. Deze activiteiten worden door en voor studenten georganiseerd. Hiermee krijgen studenten de mogelijkheid om hun kennis en ervaring binnen het FM vakgebied te vergroten. Studenten krijgen dus de mogelijkheid om zichzelf te ontwikkelen, met het oog op een beter toekomstperspectief.”



2 | Doelstellingen

Ten aanzien van de missie en visie, worden strategische doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen vormen de basis van Studievereniging Facilitas. Dit is tevens een fundament om te bouwen aan de toekomst van de vereniging.

2.1 Lange termijn doelstellingen (2024-2029)

De lange termijn doelstellingen gelden tot 27 juni 2029 en worden vanaf deze datum vernieuwd.

De studievereniging verbindt studenten, docenten en mensen vanuit het werkveld om een positieve bijdrage te leveren aan de studie. Aangezien de studie voor velen een nogal zware belasting is, zal de studievereniging regelmatig activiteiten verzorgen waarmee de studenten op een leuke manier hun FM-kennis kunnen verrijken. Als de studievereniging haar werk goed doet en er nauwe banden ontstaan tussen de FM studenten, is er een goede mogelijkheid dat deze studenten zich meer betrokken voelen bij de opleiding en contact met elkaar houden, ook nadat zij zijn afgestudeerd. Het is van belang dat er nauw samengewerkt wordt met de Stichting FM Alumni Den Haag en de opleiding Facility Management. Dit netwerk biedt goede kansen.

De doelen op lange termijn betreffen doelen die binnen twee tot vijf jaar behaald moeten worden. De volgende lange termijn doelstellingen zijn opgesteld:

1. Het opzetten van een duurzaamheidsinitiatief binnen de vereniging om bewustwording te vergroten, milieuvriendelijker te opereren en de impact op het milieu te verminderen met minimaal 45%.
2. Tegen 2029 zal onze studievereniging een jaarlijkse, goed gestructureerde en hoog gewaardeerde trainingsdag voor alle actieve leden aan de start van het commissiejaar hebben gerealiseerd, met als doel hen vertrouwd te maken met de interne processen van de vereniging.
3. In 2029 wil de studievereniging een volledige aaneensluiting van al haar online systemen realiseren, waardoor een naadloze interactie en gegevensuitwisseling ontstaat tussen de website, lidmaatschap beheer, evenementenplanning en financiële administratie.
4. Streven naar minimaal 40% lange termijn partnerships, waarbij de contractduur een minimum heeft van 2 jaar.
5. In 2029 wil de studievereniging zowel haar educatieve als recreatieve aanbod kwalitatief hebben geoptimaliseerd met een tevredenheidscijfer onder haar leden van een 8+.
6. Binnen de komende 5 jaar de online uitstraling van onze studievereniging professionaliseren door middel van een vernieuwde website, actieve aanwezigheid op sociale media en het creëren van waardevolle online content die leden aantrekt, betreft en informeert, waardoor de interactie op content met minimaal 40% is toegenomen.



7. Tegen 2029 zal onze studievereniging een geautomatiseerd en objectief partnersysteem hebben geïmplementeerd en een jaarlijkse, goed georganiseerde en waardevolle partneravond hebben opgezet waarin het aanbod voor partners wordt gepresenteerd.
8. Binnen de komende 5 jaar een gestructureerd ontwikkelingsprogramma implementeren voor actieve- en bestuursleden van de studievereniging, gericht op het verbeteren van hun leiderschapsvaardigheden, professionele groei en organisatorische competenties, om zo de effectiviteit en continuïteit van het bestuur te waarborgen.
9. Binnen de komende 5 jaar een internationale samenwerking realiseren met een andere vereniging of organisatie, met als doel het vergroten van interculturele uitwisseling en het delen van kennis en ervaringen.
10. Binnen 5 jaar de integratie vergroten in het nieuwe curriculum, waarbij Studievereniging Facilitas een belangrijke rol speelt in het ondersteunen van de leden bij academische, professionele en persoonlijke ontwikkeling door middel van activiteiten, programma's en samenwerkingen.

2.2 Korte termijn doelstellingen (2026)

Voor 2026 zijn er acht (8) doelstellingen geformuleerd, dit zijn er normaliter tien (10) zijn. Dit jaar is gekozen voor een beperkter aantal korte -termijn doelstellingen, omdat de focus ligt op het realiseren van een lange termijn doelstelling. Lange termijn doelstelling negen (9) staat gepland om in 2026 te worden voltooid.

Gezien de omvang en intensiteit van deze lange termijn doelstelling is er voor het jaar 2026 bewust besloten het aantal korte termijn doelstellingen te beperken tot acht (8).

De korte termijn doelstellingen (2026) zijn geformuleerd:

1. Het vergroten van de zichtbaarheid van zowel facility management als Studievereniging Facilitas door buiten de open dag van De Haagse Hogeschool actief potentiële studenten te benaderen en te enthousiasmeren, met als doel meer nieuwe studenten aan te trekken en hen te stimuleren om lid te worden van Studievereniging Facilitas.
2. Het inzichtelijk maken van de belangen en behoeften van de actieve leden met als doel in kaart te brengen wat zij belangrijk vinden binnen de vereniging.
3. Het maken van een plan voor een gestructureerd ontwikkelingsprogramma voor actieve- en bestuursleden van Studievereniging Facilitas.
4. Het gestroomlijnd promoten van het lidmaatschap en de activiteiten van Studievereniging Facilitas onder zowel, potentiële en niet-actieve leden, met als doel niet alleen nieuwe leden aan te trekken, maar ook bestaande en niet-actieve leden te inspireren en te stimuleren om deel te nemen aan activiteiten en zich meer verbonden te voelen met de vereniging.
5. Het verder professionaliseren van de interne communicatie en documentatie binnen Studievereniging Facilitas, zodat kennisoverdracht, samenwerking en vertrouwelijkheid nog efficiënter en consistent worden georganiseerd, gericht op toekomstige leden en besturen.



6. Het stimuleren van de verbinding tussen FM docenten en Studievereniging Facilitas.
7. Het versterken van de aantrekkelijkheid en professionaliteit van Facilitas activiteiten door creatieve, gevarieerde programma's te organiseren om zo de betrokkenheid van alle leden te verhogen.
8. Het voortzetten van de circulariteit en duurzaamheid binnen Facilitas-activiteiten door bewuste keuzes te maken in materiaalgebruik, consumptie en presentjes, zodat onze evenementen duurzamer en efficiënter worden georganiseerd.

2.3 Realisatie doelstellingen (2026)

In deze paragraaf wordt door middel van concrete stappen beschreven hoe de doelstellingen van 2026 behaald kunnen worden.

Lange termijn doelstelling negen (9)

- Er wordt een zakelijke dag georganiseerd die volledig in het teken staat van interculturele uitwisseling en kennisdeling. Hiervoor wordt een eendaagse reis naar het buitenland gepland, waarbij minimaal 1 bedrijfsbezoek zal plaatsvinden. Deze bedrijfsbezoeken zijn in samenwerking met bedrijven. De organisatie van deze dag ligt in handen van de FM & Corporate-commissie in samenwerking met het bestuur.

1. Het vergroten van de zichtbaarheid van zowel facility management als Studievereniging Facilitas door buiten de open dag van De Haagse Hogeschool actief potentiële studenten te benaderen en te enthousiasmeren, met als doel meer nieuwe studenten aan te trekken en hen te stimuleren om lid te worden van Studievereniging Facilitas.
 - *Studievereniging Facilitas presenteert zich op minimaal 1 studiebeurs en evenement van De Haagse Hogeschool en op andere studie beurzen en evenementen, om studenten te informeren over de opleiding en het lidmaatschap.*
 - *Gastlessen en workshops organiseren op middelbare scholen en mbo-opleidingen, inclusief facilitaire leidinggevende opleidingen, om potentiële studenten kennis te laten maken met facility management en de vereniging.*
 - *Het vergroten van de zichtbaarheid op online platformen, in samenwerking met andere Facility Management opleidingen, door het delen van informatieve content en promotiecampagnes. Denk aan bijvoorbeeld meer informatieve tiktoks/reels/wist je dat?*
2. Het inzichtelijk maken van de belangen en behoeften van de actieve leden met als doel in kaart te brengen wat zij belangrijk vinden binnen de vereniging.
 - *Het organiseren van verplichte focusgroepsessies met 1 lid per commissie meerdere keren per jaar om de behoeften en belangen van actieve leden te inventariseren.*
 - *Het uitbreiden van 1-op-1 gesprekken tussen leden van commissies en bestuursleden om persoonlijke wensen, verbeterpunten en motivaties te bespreken en te monitoren.*



3. Het maken van een plan voor een gestructureerd ontwikkelingsprogramma voor actieve- en bestuursleden van Studievereniging Facilitas.
 - *Het opstellen van een jaarprogramma met trainingen gericht op professionele vaardigheden zoals communicatie, leiderschap en projectmanagement.*
 - *Onderzoek doen naar workshops in samenwerking met externe partners, zoals bedrijven of alumni, om praktische kennis en ervaring te delen.*

4. Het gestroomlijnd promoten van het lidmaatschap en de activiteiten van Studievereniging Facilitas onder zowel, potentiële en niet-actieve leden, met als doel niet alleen nieuwe leden aan te trekken, maar ook bestaande en niet-actieve leden te inspireren en te stimuleren om deel te nemen aan activiteiten en zich meer verbonden te voelen met de vereniging.
 - *Het creatief inzetten van sociale media om het lidmaatschap en de bijbehorende voordelen helder en aantrekkelijk onder de aandacht te brengen.*
 - *Het organiseren van korte presentaties of updates tijdens lessen (PPO) of andere bijeenkomsten om studenten meerdere malen te informeren over lidmaatschap en activiteiten.*
 - *Het meten van de actieve leden en niet-actieve leden door het hele jaar na activiteiten en evenementen.*

5. Het verder professionaliseren van de interne communicatie en documentatie binnen Studievereniging Facilitas, zodat kennisoverdracht, samenwerking en vertrouwelijkheid nog efficiënter en consistentier worden georganiseerd, gericht op toekomstige leden en besturen.
 - *Het inventariseren en vastleggen van onduidelijkheden in processen, deze documenteren en waar mogelijk standaardiseren, en het identificeren en minimaliseren van knelpunten. Met name zal er gekeken worden naar de start van verschillende processen, denk aan het proces van een nieuw bestuur selecteren en de overdracht daarvan.*
 - *Tijdens de voorzittersvergadering een evaluatie doen voor de communicatie en documentatieprocessen. Hierbij wordt gekeken naar de volledigheid van archieven, duidelijkheid in communicatiestromen en naleving van vertrouwelijkheid afspraken.*

6. Het stimuleren van de verbinding tussen FM docenten en Studievereniging Facilitas.
 - *Het oprichten van kleinschalige interessegroepen of bijeenkomsten met studenten en docenten, zoals een boekenclub, eetclub of spelletjesavond, om laagdrempelig contact en samenwerking te stimuleren.*
 - *Een halfjaarlijkse evaluatie tussen Studievereniging Facilitas en FM-docenten om verbeteringen door te voeren en succesvolle initiatieven te borgen. En hierdoor creatieve nieuwe inbreng en inzicht te creëren.*



7. Het versterken van de aantrekkelijkheid en professionaliteit van Facilitas activiteiten door creatieve, gevarieerde programma's te organiseren om zo de betrokkenheid van alle leden te verhogen.
 - *Het ontwikkelen van nieuwe Facilitas activiteiten die inspelen op actuele trends en behoeften binnen de vereniging, om zo de activiteitenreeks dynamischer en aantrekkelijker te maken.*
 - *Het evalueren en verbeteren van bestaande activiteiten door structureel feedback te verzamelen van leden, zodat programma's beter aansluiten op hun verwachtingen en interesses.*

8. Het voortzetten van de circulariteit en duurzaamheid binnen Facilitas-activiteiten door bewuste keuzes te maken in materiaalgebruik, consumptie en presentjes, zodat onze evenementen duurzamer en efficiënter worden georganiseerd.
 - *Het vervangen van traditionele wegwerp prijsjes tijdens activiteiten (zoals notitieboekjes en kleine prullaria) door praktische, herbruikbare of circulaire alternatieven die daadwerkelijk gebruikt worden door leden.*
 - *Bewuste keuzes maken op het gebied van duurzaam voedselverbruik. Denk hierbij aan evenementen zoals Kamp en ALV. Het verminderen van papieren/plasticmaterialen tijdens activiteiten van Studievereniging Facilitas.*
 - *Het introduceren van herbruikbare bekens (bijvoorbeeld Billie Cups) voor frisdrank en bier tijdens evenementen, als kleinschalige pilot om afval te verminderen en hergebruik te stimuleren.*



3 | Behoud en waarborging

Het is belangrijk dat op de lange termijn wordt gebouwd aan een goede basis van de studievereniging. Er moet een stabiele basis gelegd worden, waarop de studievereniging in de hierop volgende studie jaren verder kan bouwen aan een mooie toekomst. De studievereniging wil toegevoegde waarde creëren voor de opleiding Facility Management aan De Haagse Hogeschool en een goede vertrouwensrelatie opbouwen met het management van de opleiding. De studievereniging wil samen met de opleiding bouwen aan iets moois, zonder lijnrecht tegenover elkaar te komen staan.

3.1 Jaarplanning

De jaarplanning vormt de fundering van de studievereniging. Hierin zijn alle activiteiten en evenementen van de studievereniging weergegeven, die wel of niet georganiseerd zijn door commissies. De jaarplanning wordt continu up-to-date gehouden en is uitsluitend verkrijgbaar op aanvraag bij het bestuur. Er bestaat zowel een gedetailleerde jaarplanning van het bestuur als een algemene Google-agenda waarin commissies data kunnen reserveren. Advies is om te verduidelijken welk instrument leidend is en te waarborgen dat alle commissies hiervan op de hoogte zijn."

3.2 Motiveren studenten

Zonder actieve leden heeft de studievereniging geen voortbestaan. Het is hierom van belang de FM-studenten te prikkelen zich in te zetten voor de vereniging, de opleiding en zijn of haar medestudenten. Studenten moeten daarom gestimuleerd worden, echter is dit niet mogelijk door middel van financiële compensatie. Financiële compensatie is niet mogelijk, aangezien de desbetreffende (oud) student op dat moment volgens de belastingdienst als werknemer te boek moet staan. Belastingtechnisch wordt dit haast onmogelijk gemaakt.

Om studenten te motiveren kunnen zij bij Studievereniging Facilitas opdrachten uitvoeren voor Route FM. Dit wordt toegelicht in hoofdstuk 3.3 Route FM. Actieve leden krijgen vanuit Studievereniging Facilitas een gezamenlijk uitje als bedankje van €25 euro per persoon, vastgesteld door de ALV. De invulling van dit uitje wordt jaarlijks georganiseerd door het bestuur. Hiernaast wordt er een budget vrijgesteld voor een uitje met de commissie.

3.3 Route FM

Sinds het collegejaar 2022-2023 wordt er een curriculum gehanteerd binnen de opleiding Facility Management. Een onderdeel van dit curriculum is Route FM. Voor Route FM zijn de studenten uit het eerste en tweede jaar verplicht om een desbetreffend aantal uur vrijwillig te werken in het werkveld. Dit kan met diverse onderwerpen te maken hebben. Alle eerstejaars en tweedejaars studenten kunnen opdrachten uitvoeren voor Route FM uren. Route FM is een flexibele leerroute, waarin studenten kennis kunnen opdoen in het FM-werkveld. Studievereniging Facilitas dient als opdrachtgever binnen deze flexibele leerroute door middel van verschillende opdrachten. Eerstejaars studenten kunnen 0,5 ECTS (Europees studiepuntensysteem) verdienen door de opdracht 'Hoe profileer en oriënteer ik mijzelf binnen het werkveld?'. Daarnaast biedt de Studievereniging Facilitas de opdracht Duurzaamheid. Bij deze opdracht stellen de studenten een plan op hoe de voetafdruk van Studievereniging Facilitas verkleind kan worden. Voor deze opdracht zullen de studenten 1,0 ECTS krijgen.

Door actief lid te zijn bij Studievereniging Facilitas kunnen eerstejaars en tweedejaars studenten 2 ECTS verdienen. Als een student het commissiejaar voortijdig beëindigt nadat de student



studiepunten heeft ontvangen voor deelname aan Route FM, specifiek voor deelname in een commissie, is het niet mogelijk om in een volgend commissiejaar opnieuw studiepunten te behalen voor Route FM, specifiek voor deelname in een commissie.

3.4 Mailaccounts

Bestuursleden hebben een mailaccount (totaal vijf mailaccounts) gekoppeld aan hun functie. Voorbeeld: voorzitter@svfacilitas.com (mail voorzitter). Iedere commissie krijgt één mailaccount gekoppeld aan de commissienaam. Voorbeeld: corporate@svfacilitas.com. Hiernaast heeft de vereniging één algemeen mailaccount (info@svfacilitas.com). Dit account wordt beheerd door de secretaris. De vereniging heeft een mailaccount/computeraccount van de school, namelijk facilitas@hhs.nl. Daarnaast heeft de vereniging ook twee andere accounts voor facturen en voor de website. Het e-mailadres voor de facturen is facturen@svfacilitas.com en die voor de website is websitebeheer@svfacilitas.com.

3.5 Printen, docentenkaart en computeraccount

Studievereniging Facilitas heeft drie verschillende passen van De Haagse Hogeschool. Twee van deze passen kunnen het lokaal ST0.15 openen. De andere pas is te gebruiken als printpas en heeft maandelijks een tegoed van 1.500 pagina's. De passen kunnen gebruikt worden voor het halen van drinken uit de koffieautomaten. Wel moet hier met enige discretie mee om worden gegaan. De docentenkaart mag uitsluitend in het bezit zijn van een bestuurslid, maar wel worden uitgeleend aan commissies om te kunnen printen. Dit gebeurt uitsluitend onder toezicht van een bestuurslid om misbruik van deze multifunctionele pas te voorkomen. Op alle vaste computers binnen De Haagse Hogeschool kan worden ingelogd met het mailaccount en geprint worden. Mocht dit in de toekomst veranderd of verder uitgebreid moeten worden, kan dit via de IT-Servicedesk worden gerealiseerd. Bij de Front Office kan door de bestuursleden een parkeerkaart worden gekocht voor de Q-park garage onder De Haagse Hogeschool.

3.6 Telefoonnummer

Door het gebruik van een zakelijke telefoonnummer, die ter beschikking wordt gesteld door de opleiding Facility Management, zijn er later geen problemen met het verrekenen van belkosten die privé zijn gemaakt door bestuursleden. Dit telefoonnummer wordt nadrukkelijk gebruikt om contact te onderhouden met betrokkenen, zoals de leden van Studievereniging Facilitas. Het telefoonnummer is in het bezit van de Commissaris Intern. Het telefoonnummer wordt vermeld op de website.

3.7 Studievereniging Facilitas WhatsApp

Studievereniging Facilitas beschikt over een WhatsApp account, dit nummer is te vinden op de website van de vereniging. Het WhatsApp account wordt beheert door de Commissaris Intern. Via het openbare WhatsApp-kanaal van Studievereniging Facilitas worden verschillende berichten gedeeld. Deze berichten komen overeen met de communicatie op Instagram/Facebook: promotie en bekendmaking van o.a. evenementen, activiteiten, etc. Via het WhatsApp-kanaal kunnen geen vragen worden gesteld, maar het WhatsApp-nummer van Studievereniging Facilitas beheert het kanaal. Via dit nummer kunnen leden vragen stellen.



3.8 Kluis/archiefruimte

De studievereniging is gevestigd op het adres van De Haagse Hogeschool (Johanna Westerdijkplein 75, 2521 EN Den Haag). Het is van belang dat alle belangrijke en vertrouwelijke gegevens in een veilige omgeving worden opgeslagen waar op ieder moment één van de bestuursleden toegang toe heeft. Vandaar dat Studievereniging Facilitas een opbergkast tot haar beschikking heeft achter de servicebalie op Strip 0. Enkel de bestuursleden hebben toegang tot deze kast. Daarnaast heeft Studievereniging Facilitas ook een opbergkast. Deze is op de eerste verdieping van de Strip op De Haagse Hogeschool.

3.9 Digitaal archief

In verband met de digitalisering en verduurzaming van de vereniging wordt het grootste deel van de documenten en gegevens beheerd via een online omgeving in Google Drive. Op deze manier hebben bestuurs- en commissieleden eenvoudig en op elk moment toegang tot benodigde informatie. Alle accounts worden beheerd door het bestuur.

3.10 Eetbonnen

Het bestuur van de studievereniging is regelmatig genoodzaakt om in de avonden haar wekelijkse vergadering te plannen. De bestuursleden hebben overdag te maken met stages, reguliere lessen en afstuderen. Vandaar dat het bestuur van de vereniging iedere twee weken etensbonnen krijgt, beschikbaar gesteld door het Management Team (MT) van de opleiding Facility Management. Dit gaat om vijf maaltijdbonnen van €8,50- per twee weken. In de vakanties worden er geen maaltijdbonnen uitgedeeld.

3.11 TV scherm

De narrowcasting schermen op het FM-terras mogen gebruikt worden door Studievereniging Facilitas. Hier mogen verschillende activiteiten gepromoot worden, door middel van bijvoorbeeld een PowerPoint. Wanneer de vereniging hiervan gebruik wil maken, moet er contact opgenomen worden met traffic@hhs.nl. Alle bestuursleden hebben hier de verantwoording over.

3.12 Flyers en posters

Studievereniging Facilitas mag in delen van de gang en op het FM-terras posters en flyers plaatsen, in het Mediabeleid wordt hierin gespecificeerd.

3.13 Kwaliteit

Om de kwaliteit van de studievereniging te waarborgen zal nauw contact worden gehouden tussen het bestuur, de Raad van Advies, de Raad van Oud Bestuur en de (actieve) leden. De Raad van Advies, de Raad van Oud Bestuur en de (actieve) leden kunnen aangeven of zij tevreden zijn met het beleid en de strategie die de studievereniging handhaaft. De leden zijn het belangrijkste orgaan van de vereniging en staan centraal bij beslissingen over de richting van de vereniging en het beleid dat hiervoor op dat moment wordt gehanteerd. Op de ALV is er de mogelijkheid het stemrecht te gebruiken voor of tegen belangrijke beslissingen.



3.14 Verzekering

Om de bestuursleden en de vereniging in te dekken, moeten er verzekeringen worden afgesloten. Zonder een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA), is het gehele bestuur hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele verliezen die de vereniging draagt. Ook moeten al onze activiteiten en evenementen worden verzekerd, mocht er in de toekomst wat gebeuren. Studievereniging Facilitas is opgenomen in de lijst van studentenorganisaties. De studievereniging en daarmee tevens het bestuur, zijn daardoor verzekerd door de Haagse Hogeschool. De Haagse Hogeschool heeft een beschikking over een WA-verzekering en een reisverzekering. Het bestuur heeft de eindverantwoording over de vereniging, maar is niet hoofdelijk aansprakelijk.

3.15 Financieel

Om de financiële gezondheid van Studievereniging Facilitas te waarborgen, zijn onderstaande regels van kracht.

Het bestuur is verplicht minstens één (1) ander bestuurslid dan de penningmeester en één (1) kascommissielid in te laten loggen op de bank en het online boekhoudsysteem. "Alle bestuursleden en alle kascommissieleden zijn bevoegd in te loggen op de bank en het online boekhoudsysteem en de penningmeester is dan ook verplicht toegang te verlenen.

De penningmeester beschikt gedurende het bestuursjaar over de sleutel van de kas op de Haagse Hogeschool, één (1) ander bestuurslid ontvangt van de penningmeester een reservesleutel van de kas. Tijdens de overdracht gaat de sleutel van de kas eerst terug naar de penningmeester, voordat deze weer uitgedeeld wordt.



4 | Organisatiestructuur

Studievereniging Facilitas heeft een organisatiestructuur, waardoor voor alle betrokken partijen duidelijkheid is wie welke verantwoordelijkheden heeft. De verdeling van verantwoordelijkheden draagt bij aan het verloop van een soepele samenwerking tussen zowel het bestuur als de commissies.

4.1 Vastlegging

In de statuten is de grondslag van de studievereniging Facilitas vastgelegd. In het huishoudelijk reglement worden alle huisregels van en omtrent de studievereniging Facilitas vastgesteld. Het huishoudelijk reglement kan worden veranderd middels een ALV, waarbij de leden hun stem uit kunnen brengen. Daarnaast moet er een ALV worden gehouden bij een groot en belangrijk besluit, zoals het aannemen van een nieuw bestuur of een grote financiële afweging.

4.2 Nieuw bestuur

Om de studievereniging Facilitas op te bouwen en in stand te houden, is een gemotiveerd en bekwaam bestuur van groot belang. Daarom zullen er elk verenigingsjaar bestuursleden worden gezocht, die hieraan een waardevolle bijdrage kunnen en willen leveren. Het bestuur bestaat uit ten minste twee en ten hoogste vijf natuurlijke personen, die in hun midden een voorzitter, secretaris en penningmeester hebben. De functies secretaris en penningmeester kunnen in één bestuurder zijn verenigd. Het bestuur voert zowel de algemene als dagelijkse taken uit. De leden die deel uit willen maken van het bestuur van de studievereniging Facilitas moeten nauw betrokken zijn bij de vereniging. De sollicitatieprocedure is vastgelegd in een aparte map in de drive.

4.3 Nieuwe leden

Nieuwe studenten moeten geprikkeld worden om lid te worden en te blijven van de vereniging. Er ligt een grote uitdaging om zo veel mogelijk studenten uit de verschillende jaren te motiveren (actief) lid te worden en eventueel plaats te nemen in een commissie.

Als studievereniging Facilitas is het belangrijk de voordelen van het lidmaatschap kenbaar te maken en deze te promoten. De studievereniging Facilitas moet voor de studenten waarde toevoegen aan de studie. Dit kan bijvoorbeeld door deelname aan activiteiten zoals netwerkevenementen en bedrijfsbezoeken.

4.4 Actieve leden

Actieve leden zijn leden die lid zijn van de studievereniging Facilitas en niet alleen van de voordelen willen profiteren, maar juist ook een bijdrage willen leveren om de voordelen en activiteiten mogelijk te maken. Zij initiëren en organiseren de studieactiviteiten voor hun medestudenten. Daarnaast zijn het de leden die instemmen met de grote besluiten. Dit gebeurt middels een ALV. Het is noodzakelijk ieder jaar op zoek te gaan naar nieuwe actieve leden. De actieve leden vormen de commissies, die ieder hun eigen activiteiten organiseren. De bestuursleden begeleiden de commissies. De voorzitter van iedere commissie moet te allen tijde verantwoording af kunnen



leggen bij het bestuur. Het bestuur is altijd gerechtigd om een commissie terug te fluiten of eerder gemaakte afspraken te ontbinden.

4.5 Raad van Oud Bestuur

De Raad van Oud Bestuur bestaat uit maximaal tien oud-bestuursleden die korter dan zes jaar geleden in het Studievereniging Facilitas-bestuur hebben gezeten. De Raad van Oud Bestuur ziet erop toe dat eerder gemaakte afspraken en beleid niet zomaar worden gewijzigd of aangepast. Bijkomend voordeel is dat oud-bestuursleden hun (bestuurs)ervaring kunnen delen met het huidige bestuur. Hierdoor blijft de kwaliteit en professionaliteit van de studievereniging Facilitas gewaarborgd. De Raad van Oud Bestuur moet over alle belangrijke beslissingen worden geïnformeerd en verkrijgt hiermee een adviesrecht richting het dagelijks bestuur. Dit advies is niet bindend, maar het dagelijks bestuur zal zich wel moeten verantwoorden naar haar leden op de ALV. Standaard wordt er tweemaal per bestuursjaar een vergadering met de Raad van Oud Bestuur gehouden om de stand van zaken te bespreken. Het huidige bestuur zal eens in de twee maanden een update geven over de ontwikkelingen binnen de vereniging door middel van een mail.

De Raad van Oud Bestuur bestaat in het jaar 2026 uit de volgende leden:

- Tom Groenewoud
- Duuk Jaspers Faijer
- Tinka Klein
- Fleur van der Leer

4.6 Raad van Advies

De Raad van Advies (RvA) is een adviesorgaan voor het bestuur. Elk bestuur kiest een eigen RvA, bestaande uit minimaal twee personen. Volgens de statuten van de studievereniging Facilitas moet er ten minste één bestuurslid van Stichting FM Alumni en één MT-lid van de opleiding Facility Management worden afgevaardigd om plaats te nemen in de Raad van Advies. Naast het bestuurslid van FM Alumni en het MT-lid, is er optioneel ook nog plaats voor iemand uit het werkveld, Erelid of oud bestuur. Het MT-lid van de opleiding is in eerste instantie ook de contactpersoon voor het hele opleidingsmanagement. De Raad van Advies dient als adviesorgaan voor het verenigingsbestuur en ziet erop toe dat het verenigingsbeleid goed wordt uitgevoerd. Het bestuur kan de Raad van Advies inschakelen als ze vragen hebben of tegen problemen aanlopen. De RvA zal het bestuur bijstaan met hun advies, de RvA kan een bindend advies geven als zij denken dat het noodzaak is. Standaard wordt er tweemaal per jaar een vergadering met de RvA gehouden om de stand van zaken te bespreken.

De Raad van Advies bestaat in het jaar 2026 uit de volgende leden:

- Mandy Binken (Instroomcoördinator Facility Management)
- Sandra Gernaat (MT Lid)
- Rosanne de Wit (Erelid en bestuurslid Stichting FM Alumni)



5 | Commissies

Studievereniging Facilitas bestaat uit het huidige bestuur en haar leden. De leden kunnen onderverdeeld worden in actieve leden en niet-actieve leden. De actieve leden willen meer betekenen voor de studievereniging en de studenten door deel te nemen aan een commissie.

Aan het einde van het verenigingsjaar gaat Studievereniging Facilitas met het oude bestuur en potentieel nieuwe bestuur op zoek naar (nieuwe) commissieleden. Studenten die graag actief lid willen worden moeten als eerste een CV en motivatie sturen naar de Commissaris Intern. Vervolgens vinden er sollicitatiegesprekken plaats, die worden uitgevoerd door potentiële nieuwe bestuursleden. Hierna gaat het potentieel nieuw bestuur gezamenlijk in overleg om tot de invulling van de commissies te komen. De nieuwe commissies zullen officieel ingeluid worden op de start ALV.

Iedere commissie krijgt een of meerdere bestuurslid/-leden als hoofdverantwoordelijke(n). Dit is dan ook het eerste communicatiepunt voor de commissie met het bestuur. Tevens gaan belangrijke overwegingen in overleg met de verantwoordelijke(n) en dient er indien nodig verantwoording afgelegd te worden. Dit heeft te maken met de zakelijke en professionele richtlijnen van de vereniging, evenals de financiële verantwoording en aansprakelijkheid.

Iedere commissie draagt verantwoordelijkheid voor het verloop van de eigen georganiseerde evenementen en activiteiten. Voor iedere activiteit wordt binnen de organiserende commissie een hoofdverantwoordelijke aangesteld, die samen met een aangewezen bestuurslid te allen tijde juist kan acteren naar de situatie. Voor elke commissie geldt dat de financiële verantwoording bij het bestuur ligt. Een commissie mag dan ook nooit haar handtekening ergens onder zetten, documenten zoals offertes en facturen moeten te allen tijde door het bestuur worden ondertekend.

In het opstartjaar 2014-2015 is besloten om te werken met vijf commissies. Er is hiervoor gekozen om te beginnen met een stabiele basis waarop voortgebouwd kan worden. Ieder jaar wordt er opnieuw gekeken naar de verschillende commissies. Hieronder staan de commissies voor het bestuursjaar 2026 benoemd;

- Evenementencommissie
- Introductiecommissie
- FM & Corporatecommissie
- Studiereiscommissie
- Marketingcommissie
- Kampcommissie
- Kascommissie
- Vitaliteitscommissie



5.1 Evenementencommissie

De Evenementencommissie organiseert de feesten, borrels en activiteiten van Studievereniging Facilitas. Er wordt gestreefd naar één keer in de maand een evenement, georganiseerd door de Evenementencommissie. Dit zal altijd op een doordeweekse dag plaatsvinden. Hierbij wordt rekening gehouden met andere evenementen, tentamens en vakanties. Wanneer de Evenementencommissie meer evenementen in een maand wil organiseren, zal er samen met het ondersteunende bestuurslid gekeken worden of en hoe dit haalbaar is. Als de Evenementencommissie in een bepaalde maand te veel heeft gepland, zullen er evenementen geschrapt worden om de kwaliteit van de evenementen te waarborgen. Aan het begin van het commissiejaar zal een jaarplanning worden gemaakt om de gewenste kwaliteit te realiseren.

Elk jaar wordt voor de eerstejaars een After Intro feest of borrel georganiseerd, dit zal ook onder de naam After Intro gepromoot worden. Ook organiseert de Evenementencommissie elk jaar het gala. De actieve leden binnen deze commissie regelen een locatie, bedenken thema's, zorgen voor de aankleding/versiering, regelen DJ's etc. De commissie is hiermee verantwoordelijk voor het verloop van het gehele evenement en dient ervoor te zorgen dat dit vlekkeloos verloopt in combinatie met veel gezelligheid. Uiteraard wordt het bestuur op de hoogte gebracht van de aankomende evenementen en wordt daar waar nodig verantwoording afgelegd. In sommige gevallen kan het ook voorkomen dat het bestuur een beslissing neemt in plaats van de commissie. Bij elk georganiseerd evenement zal minstens één van de commissieleden volledig nuchter aanwezig zijn bij het evenement, ook zal er bij elk evenement minstens één bestuurslid volledig nuchter aanwezig zijn. Tijdens de evenementen is het van belang dat de nuchteren van begin tot het einde van de nader bepaalde activiteit volledig nuchter dienen te zijn.

5.2 Introductiecommissie

De Introductiecommissie van Studievereniging Facilitas organiseert de introductieweek voor nieuwe FM-studenten, dit doen zij in opdracht van De Haagse Hogeschool. De Haagse Hogeschool is dan ook verantwoordelijk voor de introductieweek, om deze reden zal de commissie nauw contact hebben met de opleiding. Deze introductie begint al op de open dagen van De Haagse Hogeschool. Hier dient de Introductiecommissie bij aanwezig te zijn, om de studenten alvast namens Studievereniging Facilitas warm te verwelkomen. Daarnaast is de commissie aanwezig bij de Meet & Match dagen, om ook hier de studenten weer kennis te laten maken met Studievereniging Facilitas en te helpen bij deze dagen. Zowel de activiteiten op De Haagse Hogeschool als op andere locaties zijn door de Introductiecommissie geregeld. Denk hierbij aan spellen en draaiboeken etc. Verder is het een belangrijke taak om vrijwilligers te werven voor de introductieweek. Studentmentoren, hulpmentoren en fotografen moeten ieder jaar weer opnieuw geworven worden. Als Introductiecommissie ben je uiteraard zelf ook aanwezig op de introductieweek om alles in goede banen te laten verlopen. Het uiteindelijke doel van de Introductiecommissie is om de eerstejaarsstudenten een onvergetelijke week te laten ervaren. Bij de gehele introductieweek zal er per dag minstens één van de commissieleden volledig nuchter aanwezig zijn, ook zal er per dag tijdens de introductieweek minstens één bestuurslid volledig nuchter aanwezig zijn. Tijdens de introductieweek is het van belang dat de nuchteren dag van begin tot het einde van de nader bepaalde activiteit volledig nuchter dienen te zijn.



5.3 FM & Corporatecommissie

De FM & Corporatecommissie is begonnen als Studiecommissie. De FM & Corporatecommissie ondersteunt studenten van de opleiding Facility Management waar nodig. De FM & Corporatecommissie organiseert opfris colleges, bedrijfsbezoeken en trainingen, de jaarlijkse netwerkevenementen en de podcasts.

Het hele jaar is de commissie bezig om opfris colleges (voorheen bijles), bedrijfsbezoeken en trainingen te organiseren voor de studenten van Facility Management. Bedrijfsbezoeken worden bij externe bedrijven georganiseerd, veelal partners/sponsors van de vereniging. Deze bedrijfsbezoeken geven de Facility Management studenten de mogelijkheid om een kijkje te nemen in de praktijk.

Naast de bedrijfsbezoeken, is de FM & Corporatecommissie verantwoordelijk voor opfris colleges en trainingen. Het is niet verplicht dat opfris colleges of trainingen ook daadwerkelijk gegeven worden door commissieleden. Het is aan de commissie om studenten te werven die bereid zijn de opfris colleges te geven. Bij het organiseren van de opfris colleges, moet er uiteraard rekening gehouden worden met het moment van de bijles. Het controleren van alle roosters is daarom van groot belang. Daarbij moet er aan de hand van de themawijzer, voorheen modulewijzer, van het desbetreffende vak de actualiteit van de bijles/training worden gecontroleerd. Verder moet er tijdig geïnventariseerd worden voor welke vakken er voldoende animo is voor opfris colleges. Omtrent de opfris colleges is de commissie vrij om met innovatieve ideeën te komen, om het opfris colleges naar een kwalitatief hoger niveau te brengen.

De FM & Corporatecommissie organiseert jaarlijkse netwerkbijeenkomsten. Bij deze bijeenkomst worden de partners/sponsors van Studievereniging Facilitas uitgenodigd om bijvoorbeeld een presentatie/workshop of training te komen geven. Verder zal de catering, de presentjes, de locatie etc. geregeld worden door de FM & Corporatecommissie.

Bij elk georganiseerd evenement zal minstens één van de commissieleden volledig nuchter aanwezig zijn bij het evenement, ook zal er bij elk evenement minstens één bestuurslid volledig nuchter aanwezig zijn. Tijdens de evenementen is het van belang dat de nuchteren van begin tot het einde van de nader bepaalde activiteit volledig nuchter dienen te zijn.

5.4 Studiereiscommissie

De Studiereiscommissie organiseert de jaarlijks terugkerende studiereis. De reis bedoeld om interessante bedrijven te bezoeken of speciale rondleidingen te volgen. Uiteraard heeft de studiereis niet alleen maar serieuze aspecten, maar dient het tevens een hele gezellige week voor de studenten te worden. De actieve leden in deze commissie organiseren de gehele reis. Hierbij kan gedacht worden aan een draaiboek, het verblijf, de rondleidingen, bedrijfsbezoeken, de activiteiten etc. Verder wordt het hele voor- en natraject geregeld met betrekking tot de betalingen en communicatie naar studenten in samenspraak met het begeleidend bestuurslid.

Tijdens de gehele studiereis zal er per dag minstens één van de commissieleden volledig nuchter aanwezig zijn, ook zal er per dag tijdens de studiereis minstens één bestuurslid volledig nuchter aanwezig zijn.



5.5 Marketingcommissie

De Marketingcommissie verzorgt de promotie en uitstraling van de vereniging, door middel van de website, social media, posters en eventueel narrowcasting (schermen op FM-terras). Zij zullen de toekomstige activiteiten of evenementen van de vereniging promoten. Verder ondersteunen zij de nieuwsbrief die door het bestuur wordt uitgebracht en werken zij het hele jaar aan het jaarboek van Studievereniging Facilitas. Naast het maken van foto's tijdens evenementen en activiteiten, is de Marketingcommissie ook verantwoordelijk voor het vastleggen van filmmateriaal. Alle vormen van beeld communicatie vanuit Studievereniging Facilitas, dienen in de huisstijl gepubliceerd te worden, zoals in het Mediabeleid beschreven. Daarnaast dienen de andere commissies zich ook aan deze huisstijl te houden. De marketingcommissie is verantwoordelijk voor het aanleveren van berichten aan de commissaris intern ten behoeve van verspreiding via het WhatsApp-kanaal.

Bij elk georganiseerd evenement van de marketing zal minstens één van de commissieleden volledig nuchter aanwezig zijn bij het evenement, ook zal er bij elk evenement minstens één bestuurslid volledig nuchter aanwezig zijn. Tijdens de evenementen is het van belang dat de nuchteren van begin tot het einde van de nader bepaalde activiteit volledig nuchter dienen te zijn.

5.6 Kampcommissie

De Kampcommissie organiseert een jaarlijks terugkerend kamp. Dit kamp wordt in Nederland georganiseerd om de kosten per lid zo laag mogelijk te houden. In tegenstelling tot de studiereis, die is georganiseerd door Studievereniging Facilitas, hoeft het kamp niet te bestaan uit activiteiten gerelateerd aan de opleiding Facility Management. Het kamp dient vooral gezellige dagen voor de studenten te worden en zal compleet in het teken staan van de onderlinge verbinding tussen de studenten.

De actieve leden binnen deze commissie organiseren het gehele kamp. Er kan hierbij gedacht worden aan het opstellen van een draaiboek, het organiseren van een verblijfplaats voor alle aanwezigen en verschillende activiteiten overdag en 's avonds. Daarnaast regelt deze commissie ontbijt, lunch en diner voor alle aanwezigen.

Tijdens het gehele kamp zal er per dag minstens één van de commissieleden volledig nuchter aanwezig zijn, ook zal er per dag tijdens het kamp minstens één bestuurslid volledig nuchter aanwezig zijn.



5.7 Kascommissie

De Kascommissie wordt ieder jaar samengesteld door het huidige bestuur. Deze commissie is het toezien oog op de financiën van de vereniging. De penningmeester van het bestuur moet verantwoording afleggen bij de Kascommissie, voordat de financiën voorgelegd worden op een algemene ledenvergadering.

In 2026 zal de kascommissie bestaan uit:

- Joep van Asperen (penningmeester 2021)
- Thomas Willemse (penningmeester 2023)
- Hannah Duif (penningmeester 2024)
- Mauro Kasirin (penningmeester 2025)

5.8 Vitaliteitscommissie

De Vitaliteitscommissie van Studievereniging Facilitas organiseert activiteiten rondom de algehele gezondheid en welzijn van FM-studenten. De commissie streeft ernaar om een inclusieve omgeving te creëren waar iedereen zich welkom en ondersteund voelt. Bij evenementen van de Vitaliteitscommissie wordt er geen alcohol aangeboden door Studievereniging Facilitas.

De commissie zorgt ervoor dat alle activiteiten zo toegankelijk mogelijk worden gemaakt voor de leden. Door een laagdrempelige benadering van vitaliteit te hanteren, draagt de commissie bij aan een gezonde gemeenschap binnen Studievereniging Facilitas. De gezondheid en het welzijn van de leden van Studievereniging Facilitas staan centraal in de Vitaliteitscommissie.