

Huishoudelijk Reglement Vlaamse Geneeskundige Kring VZW 2023-2024

Hoofdstuk 1: De Vereniging

Art. 1: De Voorzitter

§1. De Voorzitter van de vereniging is de Praeses. De Praeses beheert de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

§2. De taakbeschrijving van de Praeses wordt meer uitgebreid vermeld in Art. 2 §5.

Art.2: De Leden

§1. De Leden, verder vernoemd als 'Praesidium' of 'Praesidiumleden' zoals beschreven in Art. 2 §5. Deze zijn de verantwoordelijken voor hun functie en wanneer bevraagd, dienen deze steeds verantwoording af te leggen aan de Praeses. Dit kan op algemene vergaderingen (Art. 5) of op functievergaderingen (Art. 13). Uiteraard kunnen ook de andere leden verantwoording vragen aan hun collega's. Dit kan gebeuren in der minne en wanneer dit wordt geweigerd, kunnen zij dit via de Praeses aanbrengen op de eerstvolgende vergadering indien deze dit nodig acht.

§2. De Praeses moet zich te allen tijde kunnen verantwoorden tegenover zijn Vice-Praeses en vice versa. Ook de leden kunnen verantwoording vragen aan deze personen. Dit kan in der minne geregeld worden of via de Praeses of de Vice-Praeses en deze kan dit aanbrengen op de eerstvolgende vergadering indien deze dit nodig acht.

§3. Binnen het Praesidium worden de verschillende functies, zoals in Art. 2 §5 opgesomd en omschreven, opgenomen door verantwoordelijken. Al deze verantwoordelijken zijn steeds verantwoording verschuldigd aan het Praesidium. Indien een functie door meer dan één verantwoordelijke opgenomen wordt, draagt elk van hen de volle verantwoordelijkheid. De leden van elk team beslissen autonoom over de interne organisatie van het team. Het cijfer tussen haakjes duidt op het aantal leden van een team.

§4. Iedere functie binnen de Vereniging kan uitgevoerd worden door gelijk welk gender. Hierdoor kan ieder mannelijk voornaamwoord dat een verwijzing naar het geslacht is, naar wenselijk geïnterpreteerd worden. (conform Statuten Art. 9).

§5. Functiebeschrijving van de Praesidiumleden.

1° Praeses (1): De Praeses is de Voorzitter van de vereniging. De Praeses vertegenwoordigt mede de vereniging naar derden, maar kan zich hiervoor ook laten vertegenwoordigen door een ander Praesidiumlid. Verder is de Praeses verantwoordelijk voor de organisatie van specifieke lustrumactiviteiten, en dit iedere 5 jaar, tijdens de werkjaren waarin de VGK een veelvoud van 5 jaar terug is opgericht. Dit gebeurt in samenwerking met de Vice-Praeses en de Lustrumverantwoordelijken. De Praeses organiseert op het einde van zijn werkingsjaar het praesidiumweekend waarop de officiële overdracht van de praesidiumfuncties wordt verzorgd. De Praeses zit ook de tweewekelijkse algemene vergadering voor. De Praeses kan naast deze specifieke verantwoordelijkheden ook de verantwoordelijkheid over andere activiteiten of taken, niet meteen te linken aan een specifieke functie, opnemen. De Praeses coördineert het Praesidium in het uitvoeren van hun dagelijkse taken en ziet erop toe dat alles gebeurt zoals het hoort. Samen met de Vice-Praeses is de Praeses ook verantwoordelijk voor het organiseren van de functievergaderingen.

2° Vice-Praeses (1): De Vice-Praeses is de vervanger van de Praeses op vergaderingen waarop de Praeses afwezig is. De Vice-Praeses vormt samen met de Praeses één team van twee leden. De Vice-Praeses is verantwoordelijk voor de kalender op de site en voor de kalender van het Faculteiten Konvent. Hij is ook verantwoordelijk voor een goede werking tussen de Praesidiumleden en wordt geacht teambuildingsactiviteiten binnen het Praesidium te organiseren, minstens éénmaal per semester. Tevens is hij samen met PR-Intern een aanspreekpunt voor de nieuwe

generatie geneeskundestudenten en staan deze ook samen in voor de organisatie van het Eerste Bachelor Weekend. Verder is de Vice-Praeses verantwoordelijk voor de organisatie van specifieke lustrumactiviteiten, en dit iedere 5 jaar, tijdens de werkjaren waarin de VGK een veelvoud van 5 jaar terug is opgericht. Dit gebeurt in samenwerking met de Praeses en de Lustrumverantwoordelijken. De Vice-Praeses is verantwoordelijk voor de organisatie van de clubavonden. Er wordt van de Vice-Praeses verwacht elke week langs te gaan bij het Clubcafé waarbij zowel de evaluatie van de vorige clubavond als de bespreking van aanstaande clubavond gebeurt.

3° Penningmeester (2): De Penningmeester is belast met het financieel beheer van de vereniging. Hij houdt toezicht op het beheer van de uitgaven en inkomsten van de andere Praesidiumfuncties. In het begin van het academiejaar stelt elke praesidiumfunctie een begroting op. De Penningmeester is dan verantwoordelijk om samen met de betrokken functie, Praeses en Vice-Praeses een begrotingsvergadering te organiseren en de begrotingen te evalueren. Tijdens het academiejaar wordt de Penningmeester, samen met de betrokken functie, geacht een gedetailleerd overzicht bij te houden van gemaakte kosten en inkomsten per activiteit of evenement. Hierna wordt de activiteit of evenement met behulp van de vooropgestelde begroting geherevalueerd. Een gedetailleerd overzicht is belangrijk om niet voor financiële verrassingen te komen staan. Dit overzicht moet ten allen tijde kunnen worden voorgelegd aan de Praeses of Vice-Praeses. Verder bepaalt de Penningmeester bij evenementen of verkopen, de prijzen van de producten met de desbetreffende functie en Praeses. Tijdens een cantus is telkens een van de twee Penningmeesters nuchter.

4° Secretaris (1): De Secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve organisatie van de vereniging. Hij maakt het verslag op van de vergaderingen van het Praesidium, met vermelding van de aan- en afwezigen, met of zonder kennisgeving. De Secretaris stelt ook iedere vergadering een takenlijst op per functie voor de komende 2 weken. Tevens verzorgt hij zowel het contact met de ereleden, als het archief van de vereniging. De Secretaris dient een lijst van ereleden samen te stellen en bij te houden zodat deze in de volgende jaren gebruikt en herwerkt kan worden. Hij is ook verantwoordelijk voor het nemen en verspreiden van foto's van de activiteiten van de VGK. Daarnaast staat hij in voor het opstellen van een jaarverslag. Verder is hij verantwoordelijk voor het onderhoud van de VGK-lokalen en inboedel in het UZ. Ten slotte staat hij in voor het verzorgen van verdere diensten die, in samenspraak met het Praeses-Vice-Praesesduo op diens functie belast worden (cfr. Truienverkoop). De Secretaris is verantwoordelijk voor het aanvullen en in orde brengen van de EHBO-kit. Hij is niet verantwoordelijk voor het aanwezig zijn van de EHBO-kit op activiteiten, waarvoor de betrokken functie wel verantwoordelijk is.

5° PR-Intern (1): De PR-Intern is verantwoordelijk voor de bekendmaking en promotie van de activiteiten van de VGK bij de studenten. Dit gebeurt zowel via een wekelijkse nieuwsbrief die per mail verzonden wordt, als door het updaten van de jaargroepen op facebook, die hij ook beheert. Verder wordt er elke maandag een wekelijkse toedracht in de auditoria van de eerstejaars verwacht. Hij is ook verantwoordelijk voor de begeleiding van de nieuwe generatie studenten, hiermee wordt voornamelijk de eerste bachelor studenten bedoeld, in samenwerking met de Vice-Praeses. Hierbij verbindt deze zich er ook toe de organisatie van het Eerste Bachelor Weekend (EBW) op zich te nemen. De locatie van het Eerste Bachelor Weekend voor het volgende werkingsjaar wordt door deze functie in samenspraak met de Vice-Praeses vastgelegd. De verkiezing en coördinatie van de Jaarpraesidia worden door deze functie verzorgd. In het begin van het jaar is deze ook verplicht om alle verkozen jaarpraesessen duidelijk de budgetten en taakomschrijving mee te delen. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor het onderhouden van de verschillende sociale media pagina's. Er wordt verwacht dat de PR-Intern hierin de continuïteit bewaart en aan de hand hiervan wekelijks de leden op de hoogte houdt van de activiteiten van de vereniging. De PR-Intern is ook verantwoordelijk voor het maken van een 'promogroep', in deze groep zitten volgende functies: Praeses, Vice-Praeses, Secretaris, PR-Intern, PR-Extern, Feest en WEB.

6° PR-Extern (2): De PR-Extern staat in voor het onderhoud van de relaties met huidige sponsors en het werven van nieuwe sponsors. Voor de start van het academiejaar, maakt hij een jaarsponsorboekje en neemt hij op basis van dit boekje contact op met potentiële nieuwe jaarsponsors en de huidige jaarsponsors. Daarnaast

stelt hij in het eerste semester een sponsorboekje voor het Galabal op en zoekt hij hiervoor potentiële sponsors. In het tweede semester zoekt de PR-Extern voor eventuele nieuwe sponsors voor het komende academiejaar. Verder is de PR-Extern verantwoordelijk voor het verzamelen van sponsorgeld, sponsoring in natura of voordelen voor de leden bij de desbetreffende sponsor. Daarnaast voldoet de PR-Extern aan de eisen van de sponsor volgens het sponsorboekje en dit zowel op evenementen, de website, het Spiegelken, affiches etc. PR-Extern is verder verantwoordelijk voor het samenstellen en verspreiden van de Goodiebags met Guidogidsen aan de eerstejaars.

7° Development (1): De Development is verantwoordelijk voor de organisatie van minstens het VGK-studium (eventueel in combinatie met het congres), een lezing in het eerste semester en een congres. De organisatie van de UZ-kerstmarkt met de andere kringen behoort ook tot de verantwoordelijkheid van de Development indien de andere UZ-kringen de kerstmarkt ook nog willen organiseren. Development mag enkel worden uitgevoerd door een persoon met minstens 1 jaar praesidiumervaring. Development heeft als doel om een academisch aanbod toe te voegen aan de werking van de VGK en te beantwoorden aan het brede interesseveld van de leden.

8° Sport (3): De Sport is verantwoordelijk voor de organisatie van VGK Zwemt, VGK Loopt, initiaties en voor de coördinatie van de deelname aan zwemmarathon, IFK en IFT. De organisatie van de jaarlijkse skireis, het Jaarvoetbaltoernooi, het Padeltoernooi en de twaalfurenloop valt ook onder de verantwoordelijkheid van deze functie.

9° Cultuur (1): De Cultuur is verantwoordelijk voor de organisatie van interne culturele activiteiten, voor de coördinatie van de deelname aan externe culturele activiteiten en is verantwoordelijk voor de jaarlijkse cultuurreis. Per semester dienen er minimum 5 activiteiten georganiseerd te worden. De cultuurverantwoordelijke betaalt 50 % van de algemene prijs van de cultuurreis. De Cultuur is samen met de Vice-Praeses verantwoordelijk voor de organisatie van een clubavond en samen met de Sport verantwoordelijk voor de organisatie van een Sport-Cultuuractiviteit.

10° Feest (2): De Feest is verantwoordelijk voor de organisatie van feestactiviteiten, waaronder in het eerste semester minimaal een openingsfuif, een tweede fuif en een dagdisco en in het tweede semester minimaal een heropeningsfuif en een galabal. Extra evenementen zijn uiteraard in samenspraak met het Praesidium ook mogelijk. Voor de organisatie van de heropeningsfuif of een bijkomend evenement kan worden samengewerkt met 1 of meerdere faculteitskringen. Evenementen kunnen ook in clubavondverband georganiseerd worden in samenwerking met de Vice-Praeses.

11° Cursus (2): De Cursus zorgt voor de aankoop van cursussen en medisch materiaal en regelt daarnaast ook de verkoop en verspreiding ervan aan de geneeskundestudenten. In samenspraak met de Penning en de Praeses en Vice-Praeses bepaalt hij de prijzen van de cursussen en medisch materiaal. De Cursus staat in voor het onderhoud van de webshop in samenwerking met de Web. Ook dient hij de uforapagina up to date te houden. De Cursus dient zelf niet te betalen voor zijn cursussen en handboeken, wel voor het medisch materiaal. De Cursus is verder ook de contactpersoon voor cursusgerelateerde vragen.

12° Scriptor (2): De Scriptor is verantwoordelijk voor samenstellen, afdrukken en verspreiden van minimaal zeven edities van 't Spiegelken. De Scriptor dient duidelijke deadlines met een termijn van 2 dagen op te leggen voor het insturen van promomateriaal van verschillende functies. De Scriptor dient 't Spiegelken te laten overlezen door Praeses en Vice-Praeses voor hij de bestelling kan plaatsen bij de drukkerij. Een goede samenwerking met de PR-Extern is vereist om de sponsoren op een correcte manier te vergoeden.

13° SWOP PR (1): Deze persoon verzorgt de communicatie tussen SWOP en het Praesidium en neemt een leidende rol in activiteiten waarbij er sprake is van een samenwerking tussen SWOP en VGK.

14° BeMSA PR (1): Deze persoon verzorgt de communicatie tussen BeMSA en het Praesidium en neemt een leidende rol in activiteiten waarbij er sprake is van een samenwerking tussen BeMSA en VGK. De BeMSA PR is tevens verantwoordelijk voor de samenwerking met Bloedseries. Praktisch wordt deze hierbij ondersteund door het voltallige Praesidium.

15° Web (2): De Web beheert de VGK-homepage en het onderhoud van het interne computernetwerk. Hij verzorgt ook, naar best vermogen, het design van het promotiemateriaal voor evenementen en helpt de desbetreffende functie met het promoten van het evenement op sociale media. De Web staat ook in voor de jaarlijkse ledenregistratie, beheert het ledenbestand (enrollmentsysteem van FK) en het mailsysteem (mailchimp). Daarnaast staat hij ook in voor het onderhoud van de webshop in samenwerking met Cursus.

16° Lustrum (1 en 2): Deze functie wordt enkel opgenomen in het jaar voor en hetzelfde jaar als het jaar waarin het lustrumjaar valt. Het eerste jaar zal deze functie worden bekleed door 1 persoon (of 2 personen die deze functie zullen combineren met een 2de functie, behoudens art. 78). Daarnaast zal deze meer dan een jaar op voorhand beginnen met de praktische voorbereidingen van het lustrumjaar. In het tweede semester zal de lustrumverantwoordelijke een tweede persoon aanstellen met wie deze samen de verantwoordelijkheid van het lustrum zal dragen in het lustrumjaar zelf. Dit moet goedgekeurd worden met een 2/3de meerderheid van het praesidium. Indien er al initieel 2 verantwoordelijken waren, wordt er geen nieuwe persoon aangeduid. De functie kan in het eerste jaar enkel worden opgenomen door iemand die reeds een jaar praesidiumervaring heeft en die gedoopt is bij de VGK, met uitzondering van ongedoopt propraesidium.

17° Cantuspraesidium (4): Dit comité bevat de Praeses, Cantor, Zedenmeester en Schachtentemmer. Het comité is verantwoordelijk voor de organisatie van de cantus en de leiding ervan. Verder zijn zij ook verantwoordelijk voor het organiseren van de schachtendoop en andere schachtgerelateerde activiteiten. De aanstelling van het Cantuspraesidium, uitgezonderd de Praeses, gebeurt intern. Kandidaten kunnen pas opkomen nadat zij minimaal één schachtenjaar bij de VGK succesvol hebben afgerond en minimum één jaar als commilito van de VGK actief geweest zijn.

§6. Subsidiaire volgorde en Praesidiumanciënniteit

1° De verschillende functies opgesteld in Art. 2 §5 worden vermeld in subsidiaire volgorde, een rangorde. De Praeses staat het hoogste in rang, het Cantuspraesidium het laagste.

2° Een Praesidiumlid bouwt Praesidiumanciënniteit op, dat gelijk is aan het aantal jaren dat hij actief is in het Praesidium. Praesidiumanciënniteit is dus niet gelijk aan subsidiaire volgorde.

3° Afhankelijk van situatie tot situatie kan ofwel subsidiaire volgorde, ofwel anciënniteit, ofwel beide van toepassing zijn. Bijvoorbeeld: Het krijgen van een meer gunstige shift op een fuif gebeurt op basis van Praesidiumanciënniteit. Bijvoorbeeld: Op vergadering wordt de agendavolgorde bepaald door subsidiaire volgorde. Voor andere voordelen kan beide van toepassing zijn.

4° De Praeses staat steeds boven elke vorm van anciënniteit en kan steeds steunen op de subsidiaire volgorde, ongeacht welke situatie zich voordoet.

Art. 3: De Toegetreden leden

Zie Statuten

Art. 4: De Ereleden

Zie Statuten

Hoofdstuk 2: Vergaderingen

Art. 5: Algemene vergadering

Zie Statuten

Art. 6: Alle Praesidiumleden dienen tijdig aanwezig te zijn op de vergadering. Indien een Praesidiumlid zonder geldige reden te laat of afwezig is, dient deze het praesidium gedurende de ganse vergadering van drank te voorzien. Gewettigde afwezigheden m.b.t. de vergadering worden 24 uur op voorhand schriftelijk meegedeeld aan de Praeses. Indien dit niet gebeurt, wordt er wederom 2 euro in het spaarvarkentje gestoken. Een afwezigheid kan gepaard gaan met het geven van een volmacht aan een van de andere Praesidiumleden. Of deze afwezigheid gewettigd is, wordt beoordeeld door de Praeses. Deze volmacht moet 24 uur op voorhand schriftelijk worden meegedeeld aan de Praeses. De betaling van 2 euro is niet van toepassing op de Zedenmeester, Cantor en Schachtentemmer en andere Praesidiumleden met CP-statuut.

- Art. 7: De Secretaris voorziet het Praesidium van consumpties en versnaperingen tijdens de vergaderingen. Niet-alcoholische alternatieven moeten beschikbaar zijn.
- Art. 8: Bij het begin van ieder semester zal de Praeses een overzicht geven van de vergaderingsdata.
- Art. 9: Om de orde te bewaren kan elk Praesidiumlid die dit wenst aan het woord komen door zijn hand in de lucht te steken. Elk Praesidiumlid dient de mening van een medepraesidiumlid te respecteren en hiernaar te luisteren. Elk Praesidiumlid moet steeds zijn/haar mening ten volle kunnen verdedigen zonder onderbreking. Wanneer dit toch voorkomt, kan de Praeses, vanuit zijn rol als voorzitter, de betrokken personen tot de orde roepen.
- Art. 10: Stemming:
- §1. Wanneer een stemming op een eerstvolgende vergadering dient plaats te vinden en dit onderwerp nog niet besproken is op de vorige vergadering, wordt het onderwerp van de stemming ten laatste 72 uur op voorhand op de agenda gezet en wordt op Slack met een @channel gemeld. Dit biedt de kans aan de Praesidiumleden om de discussie vooraf te voeren. Op de vergadering waarop gestemd wordt, kan de discussie hernomen worden en kan onmiddellijk overgegaan worden tot stemming. Indien het onderwerp van stemming minder dan 72 uur op voorhand op de agenda staat en gemeld wordt, geldt de normale procedure. De bespreking vindt dan plaats op de eerstvolgende vergadering, de stemming de vergadering daarna.

§2. Afhankelijk van de beschrijving in het HR of de Statuten moet een nieuwe regel, een uitzondering of toevoeging gestemd worden met een gewone meerderheid, een tweederdemeerderheid, een viervijfdemeerderheid of unanimititeit. De stemmingsmogelijkheden zijn de volgende: blanco, onthouding, voor of tegen.

§3 De blanco stem telt niet mee voor het stemquorum te behalen. Deze stem wordt dus niet meegeteld.

§4 Een onthouding wordt bijgeteld bij het stemquorum maar wordt niet meegeteld in het uiteindelijke resultaat.

§5 Het uiteindelijke resultaat wordt bekomen door het aantal voorstemmen af te wegen tegen het aantal voor-en tegenstemmen en te vermenigvuldigen met 100: $(\text{VOOR}/(\text{VOOR}+\text{TEGEN})) * 100$. De uitkomst van de formule zal bepalend zijn als een nieuwe maatregel er al dan niet doorkomt.

- Art. 11: Minimum eenmaal per semester of op aanvraag van de functie zelf of op aanvraag van de Praeses of Vice-Praeses zal er een functievergadering plaatsvinden. Dit wordt georganiseerd door de Praeses en Vice-Praeses. Het tijdstip van de functievergadering hangt er vanaf wanneer er zich tijd tot leent. Deze wordt idealiter na het padeltoernooi en openingsfuif gepland, omstreeks week 8. Hierbij zit de betrokken functie samen met eerder genoemden met het doel om de werking tot dan toe te evalueren. De bedoeling van deze functievergaderingen is om zo de efficiëntie en de transparantie van iedere functie te verhogen. Eventuele opmerkingen van beide partijen en/of problemen omtrent bepaalde zaken (praesidiumwerking, budgettaire problemen, persoonlijke problemen etc...) kunnen hier dan in besloten groep aan bod komen. Tevens dienen deze functievergaderingen ook om eventuele onervaren Praesidiumleden bij te staan en hun te begeleiden waar nodig of om tijdig te kunnen ingrijpen wanneer een functie onbehoorlijk wordt uitgeoefend. Het is tevens de bedoeling om hier de positie in het Praesidium te beoordelen en eventueel oplossingen te zoeken om mensen beter te integreren. Verder wordt ook gekeken in wisselwerkingsverband hoe de functie nog beter of efficiënter kan worden.

Hoofdstuk 3: Clubavonden

- Art. 12: Alle Praesidiumleden dienen tijdig aanwezig te zijn op de clubavond. Dit is altijd 21:30 tenzij anders gecommuniceerd via Slack. Indien een Praesidiumlid zonder geldige reden te laat of afwezig is, moet deze persoon twee andere praesidiumleden trakteren.
- Art. 13: Gewettigde afwezigheden of vertragingen m.b.t. de clubavond worden 24 uur op voorhand, met uitzondering van overmacht, schriftelijk doorgegeven aan de Vice-Praeses. Indien dit niet gebeurt, worden twee Praesidiumleden getrakteerd. De

volgorde van functies bij traktatie is volgens praesidiumanciënniteit en bij gelijke anciënniteit volgens subsidiaire volgorde naar beneden. Er wordt een lijst bijgehouden van de volgorde van de traktaties door de Vice-Praeses zodat er geen discussie kan ontstaan wie er wanneer wordt getrakteerd. Zodra iedereen geweest is, wordt de volgorde hernomen. Deze traktatie zal zich rond de waarde van 3 euro bevinden.

Art. 14: Zedenmeester, Cantor en Schachtentemmer en andere Praesidiumleden met CP-statuut worden niet getrakteerd en moeten zelf niet trakteren.

Hoofdstuk 4: Financiën

Art. 15: De Penningmeesters beschikken elk over een bankkaart van de rekening van de VGK. De Praeses heeft daarnaast ook een volmacht, alsook een kaart. Zodoende kan de Praeses steeds de rekening raadplegen. De Penningmeester met al 1 jaar ervaring heeft ook een creditcard.

Art. 16: De Praeses kan wanneer hij dit nodig acht steeds de Penningmeesters verzoeken om een overzicht van de financiën en rekening aan hem aan te bieden. Vooraf aan de functievergadering zullen de penningmeesters ook verwacht worden een financieel overzicht op te maken dat samen met de Praeses en de Vice-Praeses kan worden bekeken. Dit alles heeft een dubbele controle op de financiële status van de vereniging als nut.

Art. 17: De enige Praesidiumleden die de code van de kluis dienen te kennen zijn de Praeses en de Penningmeesters. De kluis wordt op het einde van elk semester geteld en genoteerd door de Penningmeesters. De kluis dient te allen tijde gesloten te zijn tenzij er iets uitgehaald of ingebracht dient te worden.

Art. 18: Teneinde een correcte boekhouding erop na te houden dienen de Penningmeesters contact te hebben met een boekhouder naar keuze.

Art. 19: Indien een functie dit verlangt zullen de Penningmeesters instaan voor de aanmaak van een kassa voor een evenement. Dit moet minstens 48 uur op voorhand zijn meegedeeld aan de penningmeesters, zoniet kunnen zij dit weigeren. Jaarpraesidium heeft geen recht om een kassa te vragen aan de Penningmeesters.

Art. 20: Op het einde van het academiejaar dient de code van de kluis te worden gewijzigd door de Penningmeester die zijn/haar functie het volgende academiejaar nog steeds uitoefent. De uittrede Penningmeester hoeft hiervan niet op de hoogte te zijn. Ook de bankkaarten van de uittrede Penningmeester dienen geblokkeerd te worden.

Art. 21: M.b.t. terugbetalingen van Penningmeester naar Praesidiumlid, krijgen de Penningmeesters een termijn van twee weken om dit in orde te brengen. Deze termijn gaat in van zodra de factuur in handen is van de Penningmeesters. Dit kan rechtstreeks of door middel van een duidelijke en goed belichte foto van de factuur in het toebehorende Slackkanaal te plaatsen. Een gewoon betalingsbewijs wordt niet terugbetaald, het moet een factuur zijn.

Art. 22: Praesidiumleden betalen te betalen bedragen aan de VGK. Op de datum van het evenement dient het bedrag betaald te zijn. Per dag dat men te laat is, komt er een euro bij het oorspronkelijke bedrag. Uitzonderingen hierop kunnen worden aangevraagd bij de Penningmeesters en Praeses bij uitzonderlijke omstandigheden.

Art. 23: De Penningmeesters behouden zich telkens het recht een deadline op te stellen voor de terugbetaling. Indien deze niet wordt nageleefd, kan uitsluiting tot de betreffende activiteit worden bestendigd of een andere sanctie opgelegd worden.

Art. 24: De Feest dient zijn ticket voor het diner op het galabal niet te betalen.

Art. 25: Indien een Praesidiumlid geen goede werking vertoont op een evenement kan een terugbetaling van het ticket van het desbetreffende evenement geëisd worden van de Penningmeester. Dit gebeurt steeds in overleg met de functie die het desbetreffende evenement organiseert en met de Praeses en Vice-Praeses.

Hoofdstuk 5: Extra-functionele activiteiten

Art. 26: Alle Praesidiumleden worden doorheen hun werkingsjaar geacht zich ook buiten hun functie in te zetten voor het Praesidium. Voorbeelden zijn de perma-opkuis, cursuspakketjes maken, shiften op fuiven...

§1. Voor sport is dit:

1° Verplichte aanwezigheid op zwemmarathon, 12-urenloop, Padeltoernooi en Jaarvoetbaltornooi.

2° Minstens één deelname aan een sportactiviteit per semester (met uitzondering van zwemmarathon, 12-Urenloop, Padeltoernooi en Jaarvoetbaltornooi).

3° Minstens twee aanwezigheden op sportactiviteiten per semester (met uitzondering van zwemmarathon, 12-Urenloop, Padeltoernooi en Jaarvoetbaltornooi).

4° Deelname aan zwemmarathon, 12-Urenloop, Padeltoernooi of Jaarvoetbaltornooi telt mee als 1 aanwezigheid. Hierna wordt het aantal aanwezigheden dus gereduceerd naar één.

§2. Voor cultuur:

1° Er zijn geen verplichte activiteiten, ook al wordt het volgen van een activiteit aangeraden.

2° Indien er een cultuuractiviteit wordt gevolgd (uitgezonderd Bandnight), wordt het aantal verplichte sportaanwezigheden naar één gereduceerd voor dat semester.

Art. 27: Alle Praesidiumleden zullen gestimuleerd worden zich doorheen hun werkingsjaar ook buiten het Praesidium te interesseren voor activiteiten van:

§1. SWOP (algemene vergaderingen, studium...)

§2. BeMSA (algemene vergaderingen, studium, projecten...)

§3. Jaarpraesidia (jaarcantus en –fuij...)

§4. Andere kringen (cantussen, fuiven, galabals...)

Art. 28: Gewettigde afwezigheden of vertragingen worden gemeld aan het Praesidiumlid dat verantwoordelijk is voor de activiteit en de Praeses en Vice-Praeses. Het praesidiumlid dat verantwoordelijk is voor de activiteit kan voor het doorgeven van een afwezigheid een deadline opstellen.

Art. 29: Ongewettigde afwezigheden worden door het Praesidiumlid verantwoordelijk voor de activiteit, doorgegeven aan de Praeses.

Art. 30: Wanneer een Praesidiumlid zonder geldige reden te laat of afwezig is op extra-functionele activiteiten kan op aangeven van de organiserende functie dezelfde regel worden toegepast als te laat zijn op vergadering en zal ook hier 2 euro in het spaarvarkentje worden gestoken. Dit moet op voorhand worden meegedeeld op Slack. Dit kan nooit voor een sportactiviteiten, hier zullen de Sports beslissen als de aanwezigheid of deelname toch nog meetelt voor de persoon in kwestie zijn quatum per semester, afhankelijk van hoeveel te laat deze persoon is.

Art. 31: Het opstellen van de shiften:

§1. Het opstellen van shiften gebeurt door de Praesidiumleden die verantwoordelijk zijn voor de activiteit (Feest voor feestevenementen, Sport voor sportevenementen, Vice-Praeses voor clubavond, Cursus voor cursusverkoop, etc.).

§2. Bij het opstellen van de shiften wordt er rekening gehouden met de praesidiumanciënniteit van de Praesidiumleden.

§3. Wanneer iemand buitengewone inzet heeft getoond op eender welke extra-functionele activiteit die het uitvoeren van shiften betreft, wordt er hiermee rekening gehouden bij het opstellen van shiften voor een volgende activiteit.

§4. Ondanks Art. 31 §2. kunnen Praesidiumleden met anciënniteit geen shiften weigeren indien deze hen worden toegewezen. Wisselen met een ander Praesidiumlid kan hier een oplossing bieden.

§5. De Praeses en Vice-Praeses hebben naar gewoonte de eerste shift aan de bandjes op feestactiviteiten zodat zij de andere Praesidia kunnen verwelkomen en bonnetjes kunnen uitdelen aan de bevriende kringen. De Praeses en Vice-Praeses kunnen wel steeds verzocht worden om een extra shift of andere shift uit te voeren.

§6. Afwezigheid op de shift of onbekwaamheid tot het uitvoeren van de shift zonder geldige reden wordt gesanctioneerd. Dit gebeurt door de desbetreffende Praesidiumleden in overleg Praeses en Vice-Praeses.

§7. Indien een Praesidiumlid ontevreden is met een bepaalde shift deelt deze dit mee met de functie in kwestie met een grondige argumentatie waarom deze niet akkoord is.

De organiserende functie zal dan beslissen als deze argumentatie terecht is en hiermee trachten rekening te houden bij een volgende activiteit.

§8. Art. 31 is niet van toepassing op de Zedenmeester, Cantor en Schachtentemmer
Art. 32: Indien Cantor, Zedenmeester en Schachtentemmer zich verbinden tot het uitvoeren van een shift of activiteit, gelden de regels vernoemd in Art. 31 wel met uitzondering van §2. Bij het vrijwillig opnemen van een shift, krijgen deze personen in kwestie wel voorrang op de rest van het Praesidium om een shift te kiezen. De eerste inkomshift blijft wel altijd voorbehouden voor Praeses en Vice-Praeses.

Art. 33: CP Statuut.

§1. Indien een lid van het Cantuspraesidium of Lustrum zich bevindt in een jaar waarin deze geen masterthesis doet, wordt deze geacht over voldoende tijd en motivatie te beschikken om alle algemene verantwoordelijkheden van het Praesidium te dragen. Van deze personen zal verwacht worden tijdig aanwezig te zijn op de vergaderingen en zich in te zetten voor het Praesidium waar dit verwacht wordt. Indien zij toch hun thesis opnemen wordt verwezen naar Art. 33 §2.

§2. De leden van het Cantuspraesidium, met uitzondering van de Praeses, worden verwacht een minimale inzet te vertonen buiten hun functie. Daaronder wordt verstaan:

- Zij spreken af dat minstens 1 iemand van het Cantuspraesidium, uitgezonderd de Praeses, aanwezig is tijdens het vergaderpuntje 'cantus'.
- Aanwezigheid op de drie fuiven, galabal en minstens 3 clubavonden per semester

§3. Wat betreft stemrecht op de algemene vergadering: indien Cantor, Zedenmeester, Schachtentemmer en Lustrum aanwezig zijn op de volledige besprekingsvergadering en de volledige stemmingsvergadering mogen ze uiteraard stemmen. Indien ze aanwezig zijn op de volledige besprekingsvergadering en gewettigd afwezig zijn op de stemmingsvergadering mogen ze een volmacht geven. Indien ze onwettig afwezig zijn op de besprekingsvergadering mogen ze geen volmacht geven, ongeacht of ze wettig of onwettig afwezig zijn op de stemmingsvergadering. Indien ze onwettig afwezig zijn op de besprekingsvergadering en aanwezig zijn op de volledige stemmingsvergadering mogen ze stemmen.

§4. Daarnaast worden zij gestimuleerd om zoveel mogelijk betrokken te zijn bij het reilen en zeilen van de kring. Zij worden verwacht om, wanneer ze hun lint dragen, de waarden van de VGK te verdedigen. Daarbij wordt ook verwacht dat ze voldoende contact hebben met de schachten en medepraesidiumleden. Hierop zal worden toegezien door de Praeses.

Art. 34: Voor bepaalde activiteiten kan verwacht worden dat deze georganiseerd worden door de nieuwgekozen verantwoordelijke Praesidiumleden nog voor de officiële start van het nieuwe werkingsjaar. Zodra een lid verkozen is tot Praesidiumlid van het komende werkingsjaar kan van deze inzet verwacht worden tijdens het huidige werkingsjaar.

Art. 35: De eerder opgegeven beschrijvingen en plichten van de functies zijn niet exhaustief en enkel verwijzend naar de werking binnen de eigen functie. Van alle Praesidiumleden wordt volledige samenwerking verwacht indien nodig. Zo wordt van alle functies verwacht te helpen op feestevenementen, sportactiviteiten, cursusverkoop etc. indien de betreffende functie hierop beroep doet. Een uitzondering voor het Cantuspraesidium en Lustrum hierop werd eerder toegelicht. Indien er onenigheid bestaat binnen het Praesidium of de eerder vermelde oproep weldegelijk noodzakelijk is, zal de Raad van Bestuur de situatie beoordelen.

Hoofdstuk 6: Voordelen gepaard gaande aan de functie

Art. 36: Wanneer een praesidiumfunctie beperkte voordelen krijgt, is het de taak van de Praeses en Vice-Praeses, in samenspraak met de betreffende praesidiumfunctie de verdeling van dergelijke goederen af te handelen.

Art. 37: Onder beperkte voordelen wordt begrepen dat de voordelen onmogelijk te verdelen zijn over het gehele Praesidium. Wanneer de beperkte voordelen afkomstig zijn van een externe partij, deze partij de beperkte voordelen enkel voor de betreffende functie

voorziet en deze geen kost vormen voor de vereniging, worden deze voordelen aan de betreffende functie toegewezen.

Hoofdstuk 7: Communicatie

Art. 38: De communicatie tussen de Praesidiumleden onderling moet gegarandeerd worden. Van de Praesidiumleden wordt er verwacht dagelijks de communicatieplatformen (cfr. Slack) te raadplegen en gestelde vragen, zeker de dringende, te beantwoorden. Dit wordt ook verwacht van het Cantuspraesidium.

Art. 39: Indien een dringende vraag niet binnen de 3 dagen beantwoord wordt, kan een reden tot geldigheid bevestigd worden.

Art. 40: Indien geen geldige reden voorgelegd kan worden, kan er een sanctie volgen.

Hoofdstuk 8: De Lintenoverdracht

Art. 41: De Lintenoverdracht gebeurt op het praesidiumweekend.

Art. 42: Deze vindt plaats tussen het nieuw verkozen Praesidiumlid en zijn meest recente voorganger die aanwezig is. Deze voorganger mag eveneens lid zijn van het nieuw verkozen Praesidium.

Art. 43: Bij afwezigheid van het oude Praesidiumlid gebeurt dit ofwel door de persoon die deze functie al reeds eerder uitgevoerd heeft ofwel door de nieuw verkozen Praeses.

Art. 44: Bij diens beide afwezigheid, verloopt de overdracht volgens statutaire orde en door de Praesidiumleden van het nieuw verkozen Praesidium.

Art. 45: Indien een nieuw verkozen Praesidiumlid afwezig is bij de Lintenoverdracht op het praesidiumweekend, gebeurt deze op een moment wanneer zowel het nieuw verkozen Praesidiumlid als de nieuw verkozen Praeses aanwezig zijn.

Hoofdstuk 9: Het Praesidiumlint

Art. 46: Er wordt van elk Praesidiumlid verwacht dat hij/zij zijn/haar lint met voldoende respect behandelt en hier zorg voor draagt.

Art. 47: Bij verlies van het lint, staat het betreffende Praesidiumlid zelf in voor de kosten voor het verkrijgen van een nieuw lint, tenzij een medepraesidiumlid hierin schuld treft. In dit geval is het schuldige Praesidiumlid verantwoordelijk voor de kosten van het nieuwe lint.

Art. 48: Wanneer een Praesidiumlid zich vertoont met zijn/haar lint, wordt er van het Praesidiumlid verwacht dat hij/zij zich naar behoren gedraagt. Het imago van de vereniging moet ten allen tijde bewaard blijven en mag niet worden geschaad.

Art. 49: Bij het overtreden van Art. 48 kan de Praeses in samenspraak met de raad van bestuur hiervoor een sanctie opleggen.

Art. 50: Het lint op activiteiten:

§1. Het Praesidiumlint dient steeds te worden gedragen op officiële activiteiten van de vereniging. Wanneer dit een activiteit aanbelangt, georganiseerd door het studiejaar waarin het Praesidiumlid zit (jaarcantus, jaarfeest, ...), ligt de keuze bij het Praesidiumlid zelf over het al dan niet dragen van het Praesidiumlint.

§2. Op activiteiten georganiseerd door andere kringen, wordt elk Praesidiumlid gestimuleerd tot het dragen van zijn/haar Praesidiumlint.

Hoofdstuk 10: Praesidiumschat:

Art. 51: Een Praesidiumschat is een Praesidiumlid dat zich tijdens zijn praesidiumtermijn heeft laten dopen bij de Vlaamse Geneeskundige Kring. Hierdoor volgt deze de gewoontelijke procedure om als feut gedoopt te worden tot schacht en als schacht ontgroend te worden tot commilito.

Art. 52: Algemene activiteiten:

§1. Op alle activiteiten met uitzondering van cantus en schachtenactiviteiten zonder Praesidiumleden, wordt de Praesidiumschat beschouwd als volwaardig Praesidiumlid.

§2. Op deze activiteiten is het Praesidiumlid steeds in functie en wordt het Praesidiumlint over de rechterschouder gedragen als teken hiervan. Dit is van toepassing op clubavond, fuiven, sportwedstrijden...

§3. Het Praesidiumlint wordt altijd rechts gedragen, gedoopt of ongedoopt, dus ook de Praesidiumschant draagt het Praesidiumlint steeds rechts en nooit links.

Art. 53: Schachtenactiviteit

§1. Is er een activiteit voorzien waarbij het schacht zijn zich opdringt boven het Praesidium zijn, wordt de Praesidiumschant beschouwd als volwaardig schacht. Bij discussie ligt het laatste woord steeds bij de Praeses en Schachtentemmer.

Art. 54: Cantus:

§1. Op cantus is de Praesidiumschant steeds volwaardig schacht en zijn enkel de regels der schachten (schachten zijn onzijdig) van toepassing (op de grond zitten, Schachtentemmer aanspreken i.p.v. Praeses, etc.).

§2. De Praesidiumschant draagt het schachtenlint, wat steeds over de linkerschouder wordt gedragen.

Art. 55: Betaling Cantus:

§1. Praesidiumleden betalen 7 euro i.p.v. 14 euro (tenzij anders afgesproken met de penningmeesters) op cantus als dank voor hun inzet en bijdrage tot de groei en bloei van de vereniging.

§2. Dit voorrecht vervalt niet bij de Praesidiumschant, deze is Praesidium en verkrijgt dus dezelfde behandeling.

§3. (pro)-CP, (pro)-senior, (pro)-Vice-Praeses, (pro)-Penningmeester dienen niet te betalen voor cantus.

Art. 56: Externe activiteiten: Wanneer de Praesidiumschant deelneemt aan een activiteit verbonden aan een andere kring waarbij het dragen van het lint zich opdringt en deze activiteit niet in het kader staat van 'het schacht zijn', wordt de Praesidiumschant beschouwd als volwaardig Praesidiumlid. Hij/zij mag bijgevolg het Praesidiumlint dragen. Wanneer een Praesidiumschant wil en kan gaan cantussen bij een andere kring, dient dit besproken te worden met de Schachtentemmer en de Praeses. Deze hebben hierin steeds het laatste woord. De Praesidiumschant draagt, indien toestemming gegeven wordt, zijn Praesidiumlint.

Hoofdstuk 11: Pro-Praesidia

Art. 57: Pro-Praesidium krijgt gratis inkom op Openingsfuif, Schaats TD en Heropeningsfuif voor evenveel aantal jaren als hun volmaakte aantal praesidiumjaren. Ook voor het galabal is deze regel van toepassing. Indien deze tevens naar het diner komt wordt hiervoor geen prijsreductie voorzien.

Art. 58: Een nog niet afgestudeerde pro-senior, pro-Vice-Praeses en pro-Feest mag een gratis 'plus one' meenemen naar het galabal.

Hoofdstuk 12: Ongedoopten bij 'Doop'

Art. 59: Ongedoopte Praesidiumleden vallen, net zoals de gedoopte Praesidiumleden onder het doopgeheim.

Art. 60: Bij onderwerpen specifiek over doop, verlaten de ongedoopte Praesidiumleden en Praesidiumschanten de vergadering op vraag van CP.

Art. 61: Dit zal tevens het laatste agendapunt zijn, waardoor de ongedoopte Praesidiumleden en Praesidiumschanten kunnen beschikken.

Hoofdstuk 13: Lay-outaanpassingen

Art. 62: De verantwoordelijke van het Huishoudelijk Reglement, in dit geval de Praeses, mag lay-outaanpassingen aanbrengen aan het Huishoudelijk Reglement zonder stemming. Deze persoon zal de lay-outaanpassingen bekend maken via kennisgeving en kunnen tenietgedaan worden.

Hoofdstuk 14: Titels

Art. 63: Keizer:

§1. Als een Praesidiumlid 3 jaar, al dan niet opeenvolgend, eenzelfde functie uitoefent, verkrijgt hij de titel 'Keizer [functie]', [functie] te vervangen door de desbetreffende functie.

§2. De persoon ontvangt de titel bij het aanvangen van het derde jaar.

§3. Hierbij ontvangt het Praesidiumlid een nieuw lint, naar de normen van een Praesieslint (breder, gouden letters, flosch), met hierop vermeld 'Keizer [functie]' gevolgd door de drie jaren waarin hij deze functie uitgeoefend heeft.

§4. Op het oorspronkelijke Praesidiumlint komt de titel in het geel met het jaartal waarin het Praesidiumlid Keizer is. Op de jas en andere zaken komt de titel zoals elke andere praesidiumfunctie weergegeven wordt.

§5. Voor ieder jaar meer dan 3 jaar dat het Praesidiumlid de functie bekleedt, mag deze het 'Keizer'-woord vervangen door iets naar keuze. Deze aanspreking zal aangevuld worden met de functie. Dit komt zowel op het Keizerlint als op het eigen Praesidiumlint.

Art. 64: Commilito Honoris Causa:

§1. Dit is de hoogst haalbare titel binnen de vereniging.

§2. De gehuldigde verkrijgt een levenslang erelidmaatschap en een lint naar de normen van een FK-lint met hierop vermeld de naam, 'Commilito Honoris Causa' met hieronder 2 gekruiste eikenbladeren. Dit lint is breder dan een Praesieslint maar bezit geen driekleur.

§3. De titel wordt, indien mogelijk, ook weergegeven op het Praesidiumlint, in het goud.

§4. Deze titel kan op 2 manieren verkregen worden

§5. Enerzijds kan een Praesidiumlid met goedkeuring van de Praeses een persoon (al dan niet lid) voordragen als kandidaat 'Commilito Honoris Causa'.

§6. Deze persoon verkrijgt de titel als deze unaniem wordt toegekend via stemming binnen het Praesidium (bij volmacht is mogelijk) op de vergadering.

§7. De Praeses legt uit waarom deze persoon de titel verdient, welk bewijs van uitzonderlijke en buitengewone bijdrage deze geleverd heeft voor het welzijn van de Vlaamse Geneeskundige Kring.

§8. De Praeses zelf kan enkel voorgedragen worden door de Vice-Praeses.

§9. Anderzijds kan deze titel verworven worden als een Praesidiumlid 5 jaar deel uitmaakt van het Praesidium.

§10. Bij alle Praesesessen (indien onbereikbaar, gaat men de volgorde van functies af in de statuten) waaronder de kandidaat gediend heeft, wordt gepeild naar de onvermoeibare inzet en verdienste van de persoon en naar hun mening rond de huldinging.

§11. Indien de kandidaat zelf Praeses is of is geweest, wordt zijn Vice-Praeses gecontacteerd.

§12. Als allen akkoord zijn, verkrijgt het Praesidiumlid de titel na het beëindigen van het vijfde praesidiumjaar.

§13. In beide gevallen verkrijgt de gehuldigde een akte van de huldinging met hierop de redenen waarom deze persoon de titel verkrijgt, ondertekend door het voltallig

Praesidium in het eerste geval of door alle Praesessen (of diens vervanger) in het tweede geval.

Hoofdstuk 15: Jaarlijkse verkiezingen van de Praesidiumleden

- Art. 65: De verkiezingen van de Praesidiumleden voor het volgende werkingsjaar van de vereniging dienen jaarlijks te worden gehouden.
- Art. 66: Elk lid en Praesidiumlid heeft één stem. Stemming bij volmacht is niet toegestaan.
- Art. 67: Indien er een Praeses/Vice-Praeses-battle is, vindt de verkiezing van Praeses/Vice-Praeses eerder plaats dan de verkiezing van de andere functies. Op deze manier kan het verliezende duo zich nog kandidaat stellen voor een andere functie. Indien er geen Praeses/Vice-Praeses-battle is, dan valt hun verkiezing samen met de verkiezing van de andere Praesidiumleden.
- Art. 68: De datum van de verkiezingen dient uiterlijk 21 kalenderdagen voor de Praeses/Vice-Praeses-verkiezing bekend gemaakt te worden. Het tijdstip en de locatie dienen uiterlijk 3 kalenderdagen op voorhand aan alle Praesidiumleden en leden bekend gemaakt te worden. De laatste verkiezingen (deze van alle functies behalve Praeses/Vice-Praeses) vinden ten laatste 3 weken voor de start van de examenperiode plaats, weergegeven volgens de officiële academische kalender.
- Art. 69: Men kan zich enkel verkiesbaar stellen indien men voldoet aan de eisen zoals gestipuleerd in Art. 72 van het Huishoudelijk Reglement en men op het moment van de verkiezingen ingeschreven is als student geneeskunde aan de Universiteit Gent en met grote zekerheid het volgende academiejaar nog steeds student van de opleiding Geneeskunde aan de Universiteit Gent is.
- Art. 70: Voorwaarden kandidaatstelling:
- §1. Praeses en Vice-Praeses komen op als duo voor de verkiezingen. Zij moeten elk minstens één jaar in het Praesidium van de Vlaamse Geneeskundige Kring gezeten hebben en voldoende ervaring hebben met de werking van het Praesidium. Samen moeten zij minstens 3 jaar praesidiumervaring hebben. Tevens moet minstens één van beide het voorbije jaar Praesidiumlid geweest zijn.
- §2. De volgende functies bekleden een functie met meerdere leden: Sport, Cursus, Feest, PR Extern, WEB en Penningmeester.
- §3. Zowel Cursus, Penningmeester als PR Extern zijn doorgeeffuncties, waarbij één van hen de functie reeds uitvoerde in het jaar dat de verkiezing plaatsvindt. Indien geen van beide in staat is de functie nog een jaar uit te voeren, kan er zich een nieuw duo kandidaat stellen. Dit kan enkel na grondige argumentatie worden goedgekeurd door het Praesidium met een twee derde meerderheid en de Praeses en Vice-Praeses zullen er op toezien dat de overdracht naar het nieuwe duo zeer uitgebreid zal verlopen.
- §4. Volgende Praesidiumleden moeten gedoopt zijn bij de VGK: Praeses, Vice-Praeses en beide Penningmeesters. Ook het volledige Cantuspraesidium dient gedoopt te zijn bij de VGK, net als de lustrumverantwoordelijke (uitgezonderd ongedoopt Pro-Praesidium).
- Art. 71: Als kandidaat Praeses en Vice-Praeses dient men een Huishoudelijk Reglement aan zijn kandidatuur toe te voegen bij de kandidaatstelling. Dit Reglement kan opgevraagd worden door alle leden, vanaf 7 kalenderdagen voor de verkiezingen. Dit reglement dient de eerstvolgende Algemene Vergadering goedgekeurd te worden door het nieuw aangestelde Praesidium door middel van stemming waarbij de helft plus één stem voldoende is. Ook aanpassingen tijdens het werkingsjaar zijn mogelijk en deze dienen op dezelfde wijze goedgekeurd te worden. Het Huishoudelijk Reglement gaat van kracht bij de overgang naar het nieuwe werkingsjaar. Dit is vastgelegd op 1 juli van het desbetreffende jaar.
- Art. 72: De kandidatuur kan enkel per e-mail naar het e-mailadres van het Verkiezingscomité worden ingediend en dit tot 7 kalenderdagen voor de verkiezingen. Kandidaturen die na deze periode worden ingediend zullen als ongeldig worden beschouwd en de kandidaat zal bijgevolg niet kunnen deelnemen aan de verkiezingen. Indien er Praeses/Vice-Praeses-verkiezing eerder plaatsvindt, geldt deze deadline niet voor het verliezende duo. Deze deadline wordt bepaald door het Verkiezingscomité.

Art. 73: De eigenlijke verkiezingen

§1. Er geldt een minimum aanwezigheidsquorum van, in totaal, 50 leden en/of Praesidiumleden. Vermits de verkiezing van Praeses/Vice-Praeses bij een battle in de paasvakantie kan plaatsvinden en deze gestreamd wordt, is dit geen absolute voorwaarde voor deze verkiezing.

§2. De verkiezingen van Praeses/Vice-Praeses en de verkiezingen van de andere functies bestaan elk uit één stemmoment: De online stemming via SharePoint van de faculteit, waarop de VGK een eigen pagina heeft. De duur van deze stemperiode wordt bepaald door het Verkiezingscomité conform de statutaire voorwaarden.

1° Eén kandidaat of team voor een functie: Wanneer voor een vacature slechts één kandidaat is, geldt het volgende: De kandidaten verschijnen op het debat voor wie ze zich verantwoorden en voorstellen. Vragen kunnen rechtstreeks op het debat gesteld worden of op voorhand doorgestuurd worden naar het Verkiezingscomité. Het Verkiezingscomité bepaalt tijdens het debat welke doorgestuurde vragen gesteld worden en zien er ook op toe dat de rechtstreeks gestelde vragen relevant zijn om de bekwaamheid van een kandidaat of team in te schatten, zoniet kunnen deze geweigerd worden. Bij een solo kandidaat of team zijn er drie stemmogelijkheden: voor, tegen en onthouding. Onthouding heeft geen invloed op de stempercentages en worden niet meegeteld in de uitslag, maar tellen wel mee voor het opkomstpercentage. Concreet betekent dit dat de opties 'voor' en 'tegen' samen 100% vormen, zoals reeds beschreven in Art. 12 §5. Om verkozen te raken dient er een 2/3 meerderheid te zijn van zowel de Praesidiumstemmen als de ledenstemmen.

2° Meerdere kandidaten of teams voor eenzelfde functie: Wanneer voor een vacature meerdere kandidaten of teams zijn, geldt het volgende: Alle kandidaten of teams stellen zich voor op het debat. Vragen kunnen rechtstreeks op het debat gesteld worden of op voorhand doorgestuurd worden naar het Verkiezingscomité. Het Verkiezingscomité bepaalt tijdens het debat welke doorgestuurde vragen gesteld worden en zien er ook op toe dat de rechtstreeks gestelde vragen relevant zijn om de bekwaamheid van een kandidaat of team in te schatten, zoniet kunnen deze geweigerd worden. Hier zijn er vier stemmogelijkheden: voor de ene kandidaat of team, voor de andere, onthouding en tegenstem. Onthouding heeft invloed op de opkomstpercentages en betekent geen mening. Concreet worden de stemmen geteld op volgende wijze:

Kandida(a)t(en) 1: $(\text{VOOR1}/(\text{VOOR1}+\text{VOOR2}+\text{TEGEN}))\cdot 100$

Kandida(a)t(en) 2: $(\text{VOOR2}/(\text{VOOR2}+\text{VOOR1}+\text{TEGEN}))\cdot 100$ etc...

waarbij VOOR1 het aantal voor-stemmen is voor kandidaat of team 1 enzovoort.

Om verkozen te geraken is een eenvoudige meerderheid van 50 procent plus één stem nodig. Dit kan geïllustreerd worden aan de hand van een voorbeeld: indien er in totaal 200 stemmen worden uitgebracht, is 100 stemmen (=50%) +1 stem genoeg, met andere woorden met 101 stemmen is een kandidaat verkozen. Indien er meer dan 2 kandidaten of teams zijn, kan het Verkiezingscomité de stemperiode onderverdelen in meerdere stemrondes waarbij na elke stemronde de zwakst scorende persoon of het zwakst scorende team afvalt. Dit kan enkel indien er geen enkele van de kandidaten of teams een eenvoudige meerderheid van 50%+1 stem behaalde. In dat geval is die kandidaat of dat team verkozen. In de tweede en eventueel volgende stemrondes wordt opnieuw vanaf nul gestemd voor de overgebleven kandidaten of teams.

3° Tijdens het online stemmoment wordt volgende verdeling van de stemmen gehanteerd: het aantal stemmen van het Praesidium hangt af van de ledenopkomst. Indien er 250 ledenstemmen worden uitgebracht zal het gewicht van de leden 50% zijn net zoals het Praesidium. Indien er 251-500 stemmen worden uitgebracht zal het gewicht van de leden 55% zijn en dat van het Praesidium 45%. Indien er meer dan 500

stemmen door leden worden uitgebracht zal het gewicht van de leden 60% zijn en dat van het Praesidium 40%.

4° Kandidaten hebben geen stemrecht voor de functie waarvoor zij opkomen.

4° Kiescomité mag zelf geen vragen stellen.

§3. Bij de verkiezing voor BeMSA en SWOP PR geldt een andere stemverdeling dan de normale. Intern binnen BeMSA en SWOP vindt ook een verkiezing plaats, vooraleer de VGK stemming afloopt via de SharePoint. Daarna worden de ratio's van de stemmen die binnen BeMSA en SWOP zijn uitgebracht gecombineerd met deze uitgebracht op de VGK stemming via de SharePoint met de volgende verdeling: 1/3de Praesidium, 1/3de leden, 1/3de BeMSA of SWOP.

§4. De lustrumverantwoordelijke(n) worden intern verkozen met een 2/3de meerderheid van het huidige Praesidium op de Algemene Vergadering. Indien er meerdere kandidaten zijn geldt de regel van 50%+1 stem. Dit wordt niet meer goedgekeurd door de leden tijdens de verkiezingen. De datum van deze AV zal minstens 21 dagen op voorhand worden aangekondigd door het kiescomité. Deze personen zullen zich wel houden aan de regels en de deadlines van het kiesreglement, maar er zal geen publieke voorstelling plaatsvinden.

- Art.74: Zijn stemgerechtigd: elk natuurlijk persoon in het bezit van een VGK-lidkaart. Stemgerechtigdheid zonder lidkaart kan aangevraagd worden tot ten laatste 1 week voor het plaatsvinden van de verkiezingen met motivatie bij het kiescomité. Enkel studenten geneeskunde tot en met 3^e master kunnen deze aanvraag doen. Stemgerechtigdheid is dus bijgevolg ook een ledenvoordeel.
- Art. 75: De verkiezingen worden georganiseerd door het uittreidend Praesidium. De verkiezingen staan onder leiding van het Verkiezingscomité; deze bestaat uit de uittreurende Praeses, indien deze zelf niet op komt voor een nieuwe praesidiumfunctie, en uittreurende Praesidiumleden, op de Algemene Vergadering gekozen. Zij zien toe op het correct verloop van de verkiezingen. De leden van het Verkiezingscomité moeten behoren tot de groep van kiesgerechtigden en mogen geen kandidaat zijn. Verder dienen zij geacht te worden zich volledig neutraal op te stellen. De namen van de leden van het Verkiezingscomité worden vermeld bij de oproeping. Het Verkiezingscomité heeft wel stemrecht en mag dus een stem uitbrengen.
- Art. 76: Een persoon kan enkel en alleen twee functies betrekken indien dit wordt goedgekeurd door een 2/3de meerderheid van het Praesidium. Indien een kandidaat opkomt voor meer dan 1 functie tijdens de verkiezingen zal deze stemming alvorens de verkiezingen plaatsvinden moeten gebeuren. Indien een kandidaat een praesidiumfunctie en een CP-functie wil betrekken, zal deze stemming alvorens de ontgroeningscantus plaatsvindt moeten gebeuren.
- Art. 77: Alle promotieteksten voor in 't Spiegelken worden door het Verkiezingscomité verzameld en na goedkeuring doorgestuurd naar de Scriptoris voor publicatie.
- Art. 78: Alle kandidaten dienen voor de start van het debat in digitale vorm hun presentatie af te geven aan het Verkiezingscomité.
- Art. 79: Het Verkiezingscomité bezit een Verkiezingsreglement om de verkiezingscampagne op een eerlijke en serene manier te laten verlopen. Alle kandidaten krijgen de kans campagne te voeren. De wijze van campagnevoeren is vrij binnen de bepalingen van dit Verkiezingsreglement, het Huishoudelijk Reglement van de Faculteit Geneeskunde en Gezondheidswetenschappen en de Universiteit Gent, alsmede van de vigerende wetgeving. Bij overtreding volgt uitsluiting. Het Verkiezingscomité kan kandidaten terecht wijzen wanneer zij autonoom en onafhankelijk de situatie beoordelen en indien nodig maatregelen nemen. Enkel het Verkiezingscomité is bevoegd te oordelen over geschillen. Elke beslissing van het Verkiezingscomité dient gerespecteerd te worden, op ongehoorzaamheid staat uitsluiting.
- Art. 80: Indien kandidaten voor de campagne een beroep doen op derden voor materiële steun (in geld of natura), moeten zij dit, alsmede de waarde van de steun, ter goedkeuring voorleggen aan het Verkiezingscomité. De VGK-sponsors, zoals vermeld op de lijst die in samenspraak met de PR Externs wordt opgemaakt en die in de lokalen van de VGK

ter inzage is voor de kandidaten één maand voor de bekendmaking van verkiezingsdatum, mogen niet aangesproken worden voor de campagne.

- Art. 81: Alle activiteiten die het dagelijks leven op het UZ Gent (of eender welk gebouw waar lessen of practica van de opleiding Geneeskunde doorgaan) in min of meerdere mate kunnen beïnvloeden, dienen minstens 4 kalenderdagen voorafgaand aan de activiteit aangevraagd te worden bij het Verkiezingscomité. Zij heeft het recht een activiteit te verbieden, verplaatsen of uit te stellen.
- Art.82: Indien bij een geschil of onduidelijkheid een conflict optreedt, heeft het Verkiezingscomité steeds het laatste woord.

Hoofdstuk 16: Ontslag en Opvolging

- Art. 83: Alle leden, ereleden en Praesidiumleden kunnen te allen tijde uit de vereniging treden. Bij ontslag moet dit ter kennis gebracht worden aan de Praeses en deze zal vervolgens het Praesidium op de hoogte brengen. De betaalde bijdrage kan niet worden terugggevorderd. Een lid of erelid dat weigert zijn bijdrage te betalen, wordt geacht ontslag te nemen. Tot uitsluiting van een lid, erelid of Praesidiumlid kan enkel door de Algemene Vergadering worden besloten, met tweederdemeerderheid van de aanwezige stemmen en nadat het lid, erelid of Praesidiumlid is gehoord, althans opgeroepen. Dit zal op de Algemene vergadering steeds worden voorgebracht door de Praeses.
- Art. 84: Indien een Praesidiumlid zijn functie opgeeft of zijn functie wegens persoonlijke, medische, ... redenen niet kan uitvoeren wordt een persoon gezocht die de functie wil overnemen. Dit is de taak van de Praeses van het Praesidium waarin dit ontslag zich bevindt. Het ontslagnemende Praesidiumlid moet in de mate van het mogelijke zijn/haar opvolger van uitleg voorzien.
- Art. 85: In het geval van een oningevulde vacature bij de verkiezingen stelt de Praeses van het Praesidium waarin deze oningevulde vacature zich bevindt, een procedure op in samenspraak met het Verkiezingscomité. Deze procedure wordt duidelijk gemaakt op de Facebookpagina, site en via mail. Nadat de Praeses de kandidatuur heeft opengesteld en de kandidaten zich aanmelden zullen de kandidaten gehoord kunnen worden door het volledige Praesidium. Nadien zal de stemming van de kandidaten plaatsvinden, het volledige Praesidium heeft hierbij stemrecht. De kandidaat heeft een tweederdemeerderheid nodig om verkozen te worden.
- Art. 86: Indien de Praeses zijn functie opgeeft of zijn functie wegens persoonlijke, medische, ... redenen niet kan uitvoeren wordt binnenin het huidige Praesidium een persoon gezocht die de functie wil opnemen. Het zoeken van een nieuwe kandidaat is de taak van de Vice-Praeses en bij diens afwezigheid van de oudste, in subsidiaire orde, naar Praesidiumanciënniteit van de aanwezige Praesidiumleden. Vooraleer die persoon deze functie kan overnemen, moet een goedkeuring van het Praesidium verkregen worden. Dit wordt verkregen bij een tweederdemeerderheid van het huidige Praesidium. Hierdoor komt een nieuwe post vrij in een solo- of duofunctie waarvoor een nieuwe kandidaat wordt gezocht volgens Hoofdstuk 16 in het Huishoudelijk Reglement.
- Art. 87: Indien de vacature van Praeses niet ingevuld geraakt, stelt de Vice-Praeses van het Praesidium waarin deze oningevulde vacature zich bevindt, een procedure op in samenspraak met het Verkiezingscomité. Deze procedure wordt duidelijk gemaakt op Facebookpagina, de site en via mail. Nadat de Vice-Praeses de kandidatuur heeft opengesteld en de kandidaten zich aanmelden zullen de kandidaten gehoord kunnen worden door het volledige Praesidium. Nadien zal de stemming van de kandidaten plaatsvinden, het volledige Praesidium heeft hierbij stemrecht. Hier gelden ook de regels beschreven zoals in Art. 71 §1.
- Art. 88: Als een Praesidiumlid uit een team ontslag neemt, waarbij het ontslag van de Vice-Praeses aanzien wordt als een ontslag uit het team dat hij met de Praeses vormt, geldt de volgende procedure: eerst zal dit binnen het Praesidium worden besproken op de Algemene Vergadering waar beslist zal worden als de vrijgekomen functie nog zal worden ingevuld of niet. Indien wel worden de mogelijkheden besproken indien iemand van het Praesidium deze functie er wil bijnemen. Dit scenario zal moeten worden goedgekeurd met een twee derde meerderheid. Indien de Algemene Vergadering dit nodig acht zal met een twee derde meerderheid besloten worden om een nieuwe vacature te publiceren. Dit wordt vervolgens onmiddellijk bekend gemaakt via de

Facebookpagina, website, nieuwsbrief, enzovoort. De kandidaten voor de vrijgekomen post melden zich bij de Praeses. Deze maakt alle kandidaturen over aan het overblijvend lid (of de overblijvende leden) van het team. Deze draagt (dragen) een kandidaat naar voorkeur voor op de Algemene Vergadering. Er is een tweederdemeerderheid nodig om de kandidaat te verkiezen. Wordt hij niet aanvaard, dan kiest het Praesidium uit alle kandidaten, waarbij de kandidaat die meer dan twee derde van de uitgebrachte stemmen behaalt, verkozen is. Indien geen kandidaat meer dan een twee derde meerderheid behaalt, worden dezelfde regels toegepast als bij de normale verkiezingen, zoals beschreven in art. 75.

- Art. 89: Als een volledig team ontslag neemt, geldt de volgende procedure: Het vacant zijn van een functie wordt onmiddellijk bekend gemaakt via Facebookpagina, website, nieuwsbrief enzovoort. De kandidaten voor de vrijgekomen functie melden zich bij de Praeses. Er volgt een stemming door de Algemene Vergadering. Hier is het team die meer dan twee derde van de uitgebrachte stemmen haalt, verkozen. Indien geen kandidaat meer dan een twee derde meerderheid behaalt, worden dezelfde regels toegepast als bij de normale verkiezingen, zoals beschreven in art. 75.
- Art. 90: Wanneer een zetelend Praesidiumlid een ontslagen Praesidiumlid wil opvolgen, dient hij ook voor zijn post opvolging voor te stellen op diezelfde Algemene Vergadering waarop hij al dan niet verkozen zal worden.
- Art. 91: Wanneer een Praesidiumlid ontslag neemt uit diens functie zal deze het document ondertekenen ter kennisgeving van het ontslag. Op deze manier bezitten beide partijen een bewijs dat de persoon uit diens verantwoordelijkheden is ontslagen.

Hoofdstuk 17: Jaarpraesidia\$

Art. 92: Ieder academiejaar wordt in elk van de studiejaren een Jaarpraesidium verkozen. De dag waarop deze verkiezing plaatsvindt, wordt door de PR Intern ten laatste 3 dagen op voorhand gecommuniceerd aan het desbetreffende jaar.

Art. 93: Het Jaarpraesidium bestaat uit minimum 8 en maximum 15 verantwoordelijken, met uitzondering van Eerste Master waar er maximum 17 verantwoordelijken zijn, die behoren tot het jaar waarin het Jaarpraesidium verkozen wordt. Deze verantwoordelijken zijn verantwoordelijk voor het organiseren van verschillende evenementen zoals infra opgesomd. Deze activiteiten moeten worden goedgekeurd door de PR-Intern. De PR-Intern dient bij te houden of het Jaarpraesidium deze verplichte activiteiten wel degelijk georganiseerd heeft.

- Een fuif
- Minimaal een sportactiviteit
- Minimaal een cultuuractiviteit
- Een cantus

Art. 94: Het Jaarpraesidium is een orgaan van de VGK en heeft daarbij recht op sponsoring. De sponsorbedragen per studiejaar worden voor week 6 van het eerste semester betaald. Het jaarpraesidium kan het sponsorbedrag ontzegd worden indien het jaar ervoor niet alle activiteiten opgesomd in Art. 93 werden georganiseerd. De Paasshow heeft eveneens recht op een sponsorbedrag, Fulltime niet. BeMSA en SWOP kunnen na onderling overleg met de VGK een financiële tegemoetkoming krijgen. Dit overleg gebeurt tussen de Penningmeesters en de BeMSA PR en SWOP PR. De sponsorbedragen worden infra opgesomd.

- 1e Bachelor: €500
- 2e Bachelor: €250
- 3e Bachelor: €300
- 1e Master: €300
- 2e Master: €150
- Paasshow: €500

Art. 95: Elk Jaarpraesidium bevat volgende functies:

- Een Jaarpraeses
- 1 of 2 Jaarpennings
- 1 of 2 Jaarfeests
- 1 of 2 Jaarcultuurs

- 1 of 2 Jaarsports
 - 1 of 2 Jaarcursussen
 - 1 of 2 JaarBeMSAvertegenwoordigers
 - 1 of 2 JaarSWOPvertegenwoordigers
 - 1 of 2 Halftimeverantwoordelijken enkel van toepassing in 1e master
- Art. 96: De verkiezing van het Jaarpraesidium wordt geleid door de PR-Intern en verloopt als volgt: Per functie komen de kandidaten naar voor. Indien er maar 1 kandidaat is, wordt er niet gestemd. Indien er meerdere kandidaten zijn, mag elke kandidaat gedurende maximum 1 minuut een speech geven en mogen er maximaal 5 vragen gesteld worden. Nadien wordt er gestemd door middel van hand opsteken. Degene met de meeste stemmen wint de verkiezing. Bij meerdere kandidaten wordt direct degene met de meeste stemmen verkozen. Kandidaturen via volmacht zijn mogelijk.
- Art. 97: Elk jaar wordt er een bedankingsactiviteit georganiseerd voor de Jaarpraesidia door de PR-Intern.
- Art. 98: Indien een jaarpraesidiumlid om welke reden dan ook stopt met zijn functie wordt er een vervanger gezocht tenzij er nog minstens 1 jaarpraesidiumlid overblijft voor deze functie. Een nieuw jaarpraesidiumlid wordt dan verkozen conform Art. 98. Dit wordt gecommuniceerd aan het jaar minstens 3 dagen voor de nieuwe verkiezing. Indien er geen kandidaten zijn voor een functie wordt het werk verdeeld onder de overige jaarpraesidiumleden. De Jaarpraeses is hiervoor verantwoordelijk.
- Art. 99: Een jaarpraesidiumlid kan geschorst worden uit het Jaarpraesidium indien dit gestemd wordt door minimum twee derde van het Jaarpraesidium. Dit gebeurt op een Algemene Vergadering van het Jaarpraesidium waarop minstens twee derde van het Jaarpraesidium aanwezig is. Ook de PR-Intern moet aanwezig zijn en heeft stemrecht. Het desbetreffende jaarpraesidiumlid moet de kans krijgen om zich te verdedigen maar heeft geen stemrecht.
- Art. 100: De VGK behoudt zich het voorrecht om Jaarpraesidia te sanctioneren, bijvoorbeeld door het inhouden van geld, indien inbreuk op de samenwerking met de VGK zich voordoet.
- Art. 101: De Jaarpraesidia dienen activiteiten voor te leggen bij de PR-Intern en deze zal, eventueel via derden, doorgeven of de gekozen datum mogelijk is. Enkel activiteiten die zijn goedgekeurd door de PR-Intern mogen worden georganiseerd, dit met het oog op verzekering. Deze moeten ten laatste 72 uur op voorhand worden voorgelegd ter goedkeuring aan de PR-Intern. Dit zal ook worden duidelijk gemaakt wanneer de PR-Intern samenzit met elke jaarpraeses apart, zoals beschreven in art. 2 §5.5.
- Art. 102: De Jaarpraesidia zijn verantwoordelijk voor de organisatie van hun activiteiten. Indien de Vlaamse Geneeskundige Kring een boete of andere sanctie ontvangt bij niet-tijdige annulatie of ander voorval, kan de VGK beslissen dit via het desbetreffende Jaarpraesidium te compenseren via het inhouden of verkleinen van de geldschijf.

Hoofdstuk 18: Tucht

- Art. 103: Een praesidiumlid of team dat twee keren zonder verontschuldiging (geldige reden) afwezig is op een Algemene Vergadering, krijgt een waarschuwing van de Praeses, behalve in geval van overmacht. Bij een derde keer wordt dit praesidiumlid of dit team ambtshalve als ontslagnemend beschouwd, behalve in geval van overmacht. Hierbij worden de regels uit hoofdstuk 16 nageleefd.
- Art. 104: Een Praesidiumlid krijgt eveneens een waarschuwing na een tweede vaststelling van niet-uitvoering van een aanvaarde en door het Praesidium bekrachtigde taak, behalve in geval van overmacht. De vaststelling van niet-uitvoering gebeurt door het Praesidium, op aangeven van een Praesidiumlid, zoals vermeld in hoofdstuk 1.
- Art. 105: Klachten i.v.m. overtreding van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement of andere zaken die gesanctioneerd kunnen worden:
- §1. Kunnen door elk Praesidiumlid bij de Praeses en Vice-Praeses worden neergelegd. Deze hoort, samen met de partner, het Praesidiumlid waartegen klacht is ingediend en tracht de zaak in der minne te regelen. Klachten over de Vice-Praeses kunnen terecht bij de Praeses. Deze notifieert de Vice-Praeses en probeert het geschil in alle sereniteit te regelen. Klachten over de Praeses kunnen terecht bij de Vice-Praeses.

§2. Blijkt een regeling in der minne niet mogelijk, dan wordt de zaak op de eerstvolgende Algemene Vergadering aangebracht door de Praeses en Vice-Praeses, die de ten laste gelegde feiten naar voor brengt.

§3. Het aangeklaagde Praesidiumlid wordt gehoord. Het aangeklaagde Praesidiumlid heeft het laatste woord, alvorens wordt overgegaan tot de stemming. Hij kan zelf evenwel niet aan de stemming deelnemen.

Art. 106: De beslissing over het nemen van een sanctie gebeurt bij De Raad van Bestuur, waarbij diegene die de klacht indiende en diegene over wie de klacht gaat ook aanwezig mogen zijn. De mogelijke sancties zijn:

§1. Een waarschuwing kan gegeven worden door Praeses en Vice-Praeses en hoeft niet gestemd te worden.

§2. Een gedwongen ontslag uit het Praesidium, dat moet worden goedgekeurd met een viervijfdemeerderheid binnen de raad van bestuur. Indien de beklaagde zelf deel uitmaakt van de raad van bestuur zal een persoon uit het Praesidium die niet behoort tot de raad van bestuur worden aangesteld, waarbij deze wordt gekozen met een twee derde meerderheid van het voltallig Praesidium.

§3. Definitieve uitsluiting uit de kring, dat moet worden goedgekeurd met een viervijfdemeerderheid binnen de raad van bestuur. Indien de beklaagde zelf deel uitmaakt van de raad van bestuur zal een persoon uit het Praesidium die niet behoort tot de raad van bestuur worden aangesteld, waarbij deze wordt gekozen met een twee derde meerderheid van het voltallig Praesidium.

§4. Maatregelen voorgesteld door de Praeses.

Wanneer een Praesidiumlid na één verwittiging sanctie krijgt, zal deze automatisch leiden tot een maatregel voorgesteld door de Praeses. Hierbij krijgt het betreffende Praesidiumlid een tweede verwittiging. Bij een derde overtreding wordt het Praesidiumlid geacht ontslag te nemen volgens de regels beschreven in hoofdstuk 16.

§5. Elke sanctie kan teniet gedaan worden door de algemene vergadering met een twee derde meerderheid.

Art. 107: Op vraag van één vijfde van de Praesidiumleden moet op de eerstvolgende Algemene Vergadering een motie van wantrouwen tegen een Praesidiumlid ter stemming worden ingediend. Deze motie wordt aanvaard met een tweederdemeerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien een motie van wantrouwen wordt gestemd, zal een gedwongen ontslag volgen.

Art. 108: De opvolgingsprocedure in geval van gedwongen ontslag is dezelfde als bij ontslag voorzien in Hoofdstuk 16.

Art. 109: Alle materiële schade op evenementen en andere activiteiten waarbij het praesidiumlid moet gedragen worden, waarvoor een praesidiumlid direct verantwoordelijk is, staat dit praesidiumlid zelf voor in. Of deze schade direct gelinkt wordt aan de verantwoordelijkheid van het praesidiumlid, wordt bepaald door de Raad van Bestuur, de betrokken functies en het betrokken praesidiumlid. Indien hier discussie over bestaat, kan dit overlegd worden met de rest van het praesidium op de Algemene Vergadering.

Hoofdstuk 19: Lustrum

Art. 110: Om de 5 jaar vindt het lustrumjaar plaats. In het lustrumjaar wordt de VGK extra in de bloemetjes gezet en dit zowel naar de leden als naar de buitenwereld toe. In het lustrumjaar wordt er een lustrumweek georganiseerd met verschillende activiteiten waaronder zeker een lustrumgalabal en een lustrumoudezakkencantus. Andere activiteiten worden door de lustrumverantwoordelijken gekozen en georganiseerd in samenspraak met het lustrumcomité, Praeses en Vice-Praeses.

Art. 111: In het tweede semester zal de lustrumverantwoordelijke een tweede lustrumverantwoordelijke en een comité aanstellen die deze persoon zullen helpen om het lustrum te organiseren. De samenstelling van de tweede lustrumverantwoordelijke

en het comité moeten allebei worden goedgekeurd met een 2/3de meerderheid van het praesidium. Dit comité kan bestaan uit praesidiumleden, propraesidiumleden, commilitones.

Art. 112: Het lustrumcomité wordt bekleed door volgende functies: de lustrumpenningmeester (1 of 2), de lustrumsecretaris (1), de lustrumpr-extern (1 of 2), de lustrumweb (1) en de lustrumpromo (1). In samenspraak met de Praeses en Vice-Praeses, kan de lustrumverantwoordelijke ervoor kiezen om bijkomende functies aan het lustrumcomité toe te voegen.

Art. 113: Om een totaalbeeld over de financiën te verkrijgen en financiële verrassingen te vermijden, moet minstens één Penningmeester van het praesidium, de functie van lustrumpenningmeester binnen het lustrumcomité bekleden.

Art. 114: Het is de taak van de Penningmeesters om ieder jaar voorafgaand aan het lustrumjaar, een bepaald budget op de spaarrekening te zetten. Het budget op de spaarrekening zal dan gebruikt worden voor het lustrumjaar.

Hoofdstuk 20: Addendum

Art. 115: Secretaris

§1. Van de Secretaris wordt het onderhoud van de permanentie verwacht. Dit houdt in: de permanentie minstens maandelijks dweilen, wekelijks vegen en de vuilniszakken vervangen wanneer deze vol zijn.

§2. Van de Praesidiumleden wordt verwacht dat ze actief ondersteunen in het onderhoud van de permanentie.

§3. Indien er herhaaldelijk klachten van de Secretaris, Praeses of andere Praesidiumleden zijn over achtergelaten afval, kunnen er sancties (vb. dweilen van de permanentie, ...) uitgedeeld worden door de Secretaris in overleg met Praeses en Vice-Praeses.

§4. De Secretaris wordt geacht de brievenbus wekelijks te legen.

§5. Minstens 7 dagen voor de vergadering zet de Praeses de vergaderingsagenda online.

§6. Hierop kunnen de Praesidiumleden kort hun agendapunten aanbrengen.

Art. 116: Praesidievaluaties

§1. Eind november worden de Praesidievaluaties afgenomen.

§2. De Praesidiumleden zullen hun ongenoegen en welbevinden kunnen meedelen. Er wordt gestimuleerd om constructieve feedback te geven en bij het aanraken van werkpunten tips en tricks toe te voegen.

§3. Deze evaluaties worden afgenomen via een google form waarbij de anonimiteit van de evaluaties bewaard wordt.

§4. Een eerste gaat over de Praeses, deze resultaten komen bij de Vice-Praeses terecht.

§5. Een tweede gaat over de Vice-Praeses en komen enkel bij de Praeses terecht.

§6. Een derde gaat over de resterende functies, het Praesidium en komen zowel bij Praeses als Vice-Praeses terecht.

§7. Begin december vindt de feedback periode plaats. Dit wordt georganiseerd door de Praeses en Vice-Praeses.

Art. 117: Clausule ter bescherming van de Praeses als persoon

§1. Bij belangrijke beslissingen heeft de Praeses het laatste woord.

§2. Indien er sprake is van wanbeleid of risicogedrag zal hij hierdoor in staat zijn om zowel de vereniging als zichzelf als eindverantwoordelijk individu te beschermen.

§3. Indien het Praesidium niet akkoord is met zijn beslissing, is het mogelijk om met t weederdemeerderheid deze beslissing teniet te doen.

§4. Het Praesidium behoudt zich het recht verantwoording te vragen aan de Praeses

Art. 118: De permanentie is afgesloten met een codeslot. Deze dient aan de start van elk nieuw semester gewijzigd te worden door de Praeses. Deze wijziging wordt steeds op voorhand aangekondigd en de nieuwe code wordt meteen na wijziging medegedeeld via Slack aan het voltallige Praesidium. Het is absoluut verboden de code door te spelen aan iemand die geen deel uitmaakt van het Praesidium.

Art. 119: Enkel Praesidiumleden hebben toegang tot de permanentie. Commilitones, schachten en pro-praesidiumleden krijgen toegang indien er een praesidiumlid in de permanentie aanwezig is. Uitzonderingen hierop kunnen bij de Praeses of Vice-Praeses worden aangevraagd.

Art. 120: Er zijn drie volledige EHBO-kits ter beschikking die worden onderhouden door de secretaris. Eén ervan bevindt zich in de Salamander en die zal, op vraag van CP, aangevuld worden door de secretaris. De andere twee bevinden zich in de permanentie. Er zal steeds een worden meegenomen door de desbetreffende functie wanneer deze een activiteit organiseert en een externe organisatie geen EHBO-materiaal voorziet. Deze EHBO-kits zullen ook gebruikt worden op doop. De EHBO-kit zal daags na de activiteit onmiddellijk terug in de secretariskast in de permanentie worden geplaatst.

Art. 121: Tijdens het werkingsjaar kunnen er steeds persoonlijke uitzonderingen worden aangevraagd die betrekking hebben op het Huishoudelijk Reglement. Deze zullen steeds kenbaar gemaakt worden in het verslag. Een uitzondering moet gestemd worden tijdens een Algemene Vergadering met een twee derde meerderheid. Deze uitzondering blijft geldig en kan enkel teniet gedaan worden door een nieuwe stemming op een volgende Algemene Vergadering.

Art 122: Per semester beschikt elk praesidiumlid over een joker. Deze joker kan ingezet worden op eender welke clubavond en maakt het praesidiumlid gewettigd afwezig. Een joker dient schriftelijk doorgegeven te worden aan de Vice-Praeses 24 uur voor de desbetreffende clubavond. Op een clubavond kunnen er maximum 4 praesidiumleden hun joker inzetten.