

De Leuvense
Farmaceutische
Studentenvereniging



Huishoudelijk reglement Farmaceutica vzw

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de Algemene Vergadering op 19/09/2019 te Leuven

HOOFDSTUK 1 – HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- Art. 1.1 Onderstaande artikels vormen het huishoudelijk reglement (HR) van vereniging zonder winstoogmerk Farmaceutica, verder vermeld als 'de vereniging'. Ze zijn een aanvulling op de statuten neergelegd bij de Handelsrechtbank van het gerechtelijk arrondissement Leuven en aldus verschenen in het Belgisch Staatsblad. De statuten van de vereniging vormen de grondwet van de vereniging en kunnen in geen geval worden geschonden door bepalingen uit een artikel of de interpretatie van de bepalingen uit een artikel van dit huishoudelijk reglement.
- Art. 1.2 Het huishoudelijk reglement vormt de basis voor de goede werking van de vereniging. Alle leden van de vereniging zijn gebonden de bepalingen uit de statuten en het huishoudelijk reglement na te leven.
- Art. 1.3 Het huishoudelijk reglement wordt voorgelegd door de Raad van Bestuur en goedgekeurd door de algemene vergadering zoals bepaald in Art. 4.4 van de statuten.
- Art. 1.4 De Raad van Bestuur draagt verantwoordelijkheid voor de correcte naleving van het huishoudelijk reglement.
- Art. 1.5 Elke wijziging van het huishoudelijk reglement moet gepubliceerd worden op de website van de vereniging.
- Art. 1.6 De secretaris van de Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het noteren van precedentes met betrekking tot de interpretatie van het huishoudelijk reglement. Deze precedentes worden bijgehouden in een dossier dat ter inzage beschikbaar is via de online drive van de vereniging.
- Art. 1.7 Er moet ten allen tijde een exemplaar van de meest recente versie van het huishoudelijk reglement en de statuten, ter inzage voor elk lid beschikbaar zijn via de website van de vereniging.
- Art. 1.8 Elk lid van de vereniging kan ten allen tijde een exemplaar van het huishoudelijk reglement en de statuten verkrijgen mits hij/zij hiertoe een schriftelijke aanvraag per mail richt aan de Raad van Bestuur.
- Art. 1.9 De algemene vergadering is bevoegd om, wanneer de goede werking van de vereniging dit vereist, op voorstel van minstens twee werkende leden, één of meerdere artikels of bepalingen uit dit huishoudelijk reglement, voor bepaalde duur op te heffen. Hiervoor is een tweederde meerderheid nodig van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen. Hiervan dient steeds een akte te worden opgesteld. Deze akte dient bewaard te worden in het notulenregister van de algemene vergadering en is maximaal één jaar geldig, doch kan hernieuwd worden.

Art 1.10 Hij/zij slaat op elke natuurlijk persoon.

HOOFDSTUK 2 – LIDMAATSCHAP

Art. 2.1 Binnen de vereniging is er onderscheid tussen verschillende soorten leden, elk heeft zijn eigen rechten en plichten. We onderscheiden de toegetreden leden en werkende leden zoals bepaald in de statuten van de vereniging en de gewone leden, praesidiumleden en ereleden zoals bepaald in dit huishoudelijk reglement.

Art. 2.2 Gewone leden

Art. 2.2.1 Iedere natuurlijke persoon die gewoon lid wenst te worden van de vereniging kan dit doen door het kopen van een lid- en kortingkaart van de vereniging. De Raad van Bestuur kan discretionair en zonder verdere motivatie beslissen om een aanvraag tot gewoon lidmaatschap te weigeren.

Art. 2.2.2 Gewone leden die actief willen bijdragen aan de werking van de vereniging, maar niet in aanmerking komen om toegetreden of werkend lid te worden, kunnen enkel in aanmerking komen om te participeren in de sociale werkgroepen. Deze gewone leden kunnen in geen geval de vereniging vertegenwoordigen op welke manier dan ook.

Art. 2.3 Toegetreden leden

Art. 2.3.1 Elke natuurlijke persoon die een bachelor of masteropleiding volgt aan de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen van de KU Leuven en actief participeert in de werking van de vereniging, kan bij de Raad van Bestuur een mondelinge of schriftelijke aanvraag indienen om toegetreden lid te worden zoals beschreven in de statuten van de vereniging.

Art. 2.3.2 De toegetreden leden kunnen, wanneer hen dit expliciet wordt toegestaan door de Raad van Bestuur, de vereniging vertegenwoordigen door middel van een standpuntinname in naam van de vereniging. Ze kunnen in geen geval verbintenissen aangaan namens de vzw of de vzw vertegenwoordigen op eender welke andere manier, uitgezonderd wanneer zij daarvoor gevolmachtigd werden door de Raad van Bestuur.

Art. 2.3.3 Elk toegetreden lid moet beschikking krijgen over een lidkaart ter validatie van zijn/haar lidmaatschap.

Art. 2.4 Praesidiumleden

Art. 2.4.1 Om lid te worden van het praesidium komen uitsluitend toegetreden of werkende leden van de vereniging in aanmerking. Cumul van het statuut van praesidiumlid en het statuut van werkend of toegetreden lid is toegestaan. Wanneer een

praesidium niet langer voldoet aan de voorwaarden om toegetreden of werkend lid van de vereniging te zijn, dient hij/zij/x onmiddellijk ontslag te nemen uit zijn/haar functie en zijn/haar mandaat zo nodig met onmiddellijke ingang neer te leggen.

Art. 2.4.2 De leden van het praesidium zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de vereniging en kunnen de vereniging vertegenwoordigen binnen de grenzen van de functie of het mandaat waarvoor ze werden aangesteld.

Art. 2.4.3 Om het statuut van van praesidiumlid te bekomen moet deze persoon verkozen worden voor een functie conform het verkiezingsreglement van de vereniging.

Art. 2.5 Ereleden

Art. 2.5.1 Ereleden zijn een bijzondere vorm van gewone leden die wegens uitzonderlijke verdienste worden gewaardeerd door de vereniging. Dit statuut verschaft specifieke rechten en plichten. Cumul van het statuut van erelid met het statuut van praesidiumlid is niet toegestaan. Cumul van het statuut van erelid met het statuut van werkend lid of toegetreden lid is toegestaan.

Art. 2.5.2 Als erelid kunnen zij tot de vereniging worden toegelaten die ofwel docent zijn aan de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen van de KU Leuven, ofwel minstens één volledig werkingsjaar als praesidiumlid deel van de vereniging hebben uitgemaakt. Ook kan de partner van een erelid worden toegelaten als erelid tot de vereniging. Eventuele uitzonderingen kunnen door de Raad van Bestuur worden toegelaten.

Art 2.5.3 Na betaling van het vastgelegde bedrag voor erelidmaatschap, krijgen de ereleden een erelidkaart ter beschikking. Op vertoon van zijn/haar erelidkaart heeft elk erelid recht op gratis toegang of korting op de toegangsprijs van de activiteiten zoals aangeboden in de uitnodigende brief tot erelidmaatschap. De Raad van Bestuur van de vereniging kan de aard en omvang van deze voordelen zowel als de kostprijs van het erelidmaatschap elk werkingsjaar wijzigen. Elke wijziging in deze vastgelegde voordelen en kostprijs dienen op de algemene vergadering vermeld te worden voor de implementatie ervan.

Art. 2.6 Werkende leden

Art. 2.6.1 De werkende leden van de vereniging zijn de personen die zetelen in de algemene vergadering van Farmaceutica vzw. Dit statuut is voorbehouden aan volgende leden van de vereniging: de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris, de penningmeester, maximum 5 vertegenwoordigers van de toegetreden leden en maximum twee vertegenwoordigers van de Raad der Ouderen. De 5 vertegenwoordigers van de toegetreden leden zijn de vice-praeses cursusdienst, de vice-praeses cultuur, de vice-praeses fakbar, de vice-praeses feest en de vice-praeses sport.

- Art. 2.7 Alle gewone, werkende, toetreden en ereleden van Farmaceutica vzw, die daarnaast eveneens student zijn aan de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen van de KU Leuven, in eender welke opleiding, worden automatisch ook toetreden lid van het Vlaams Farmaceutisch Studentenoverleg vzw, verder genoemd VFSO. Deze studenten kunnen bij het kopen van een lidkaart, aangeven dat zij geen toetreden lid van VFSO wensen te worden, conform de bepalingen in het huishoudelijk reglement van VFSO vzw.
- Art. 2.8 Elk gewoon lid, toetreden lid en erelid kan uit de vereniging gesloten worden indien hij/zij op eender welke manier schade berokkent aan de belangen van de vereniging. De Raad van Bestuur is bevoegd om hierover te oordelen.
- Art. 2.9 Alle informatie en gegevens over leden van de vereniging zijn strikt voor interne werking beschikbaar en worden nooit ter beschikking gesteld van derden, tenzij aan partners van de vereniging, overkoepelende verenigingen of beroepsverenigingen indien een samenwerkingsakkoord wordt getekend waar in staat hoe ze omgaan met de privacy. Wanneer een lid niet wenst dat zijn/haar gegevens worden doorgegeven aan deze partners of derde verenigingen, dient dit uitdrukkelijk schriftelijk aan de vereniging te worden meegedeeld door het desbetreffende lid.

HOOFDSTUK 3 – PRAESIDIUM

Art. 3.1 De Raad van Bestuur van de vereniging en het bestuur van het praesidium

Art. 3.1.1 Het praesidium wordt geleid door een college dat het bestuur wordt genoemd. Dit college vormt eveneens de Raad van Bestuur van de vzw. Het bestuur bestaat altijd uit één praeses, één vice-praeses en minstens één quaestor. De titel praeses komt toe aan de voorzitter van de Raad van Bestuur, de titel vice -praeses aan de ondervoorzitter van de Raad van Bestuur, de titel quaestor aan de penningmeester van de Raad van Bestuur en desgevallend aan de secretaris van de Raad van Bestuur.

Art. 3.1.2 De bestuursleden mogen geen vakken meer volgen uit de eerste fase van de bacheloropleiding. Indien dit toch het geval is beslist de algemene vergadering over zijn/haar eventuele afzetting volgens de voorwaarden in Art. 3.5 van de statuten.

Art. 3.1.3 In geval van overmacht wordt de vice-praeses (en tevens ondervoorzitter van de Raad van Bestuur van de vzw) benoemd tot praeses ad interim.

Art. 3.1.4 In geval van ontslag of afzetting van de praeses wordt de vice-praeses benoemd tot praeses. Een ander lid van het praesidium zal dan tot vice -praeses benoemd worden volgens de voorwaarden in Art. 4.4 van de statuten indien deze persoon voldoet aan de voorwaarden gesteld in Art. 3.1.2 van dit reglement.

Art. 3.2 Praesidiumleden

Art. 3.2.1 Elk lid van het praesidium dient te functioneren in de hoedanigheid van de functie of het mandaat waarvoor hij/zij werd verkozen tijdens de jaarlijkse verkiezingen van de vereniging De uitkomst van de verkiezing en bijhorende aanstelling van de praesidiumleden dient te worden bekrachtigd door de algemene vergadering conform Art. 4.4 van de statuten. Verkozen personen kunnen uitsluitend worden aangesteld wanneer zij voldoen aan de specifieke vereisten die in dit huishoudelijk reglement worden gesteld.

Art. 3.2.2 Elk lid van het praesidium moet volledige verantwoording kunnen geven over beslissingen in zijn/haar hoedanigheid, en in grote mate over alle beslissingen van het praesidium, tegenover elk lid van de vereniging. Indien er niet genoeg uitleg kan verstrekt worden door het praesidiumlid, dan moet hij/zij de vragende partij doorverwijzen naar een praesidiumlid die vanuit zijn/haar hoedanigheid wel in staat is de nodige informatie te verstrekken.

Art. 3.2.3 Elk lid van het praesidium heeft ten allen tijde het recht om ontslag te nemen. De Raad van Bestuur probeert in het geval van ontslag naar best vermogen het ontslagnemende lid, indien nodig, te vervangen door een nieuw of bestaand lid dat in dezelfde hoedanigheid zal functioneren. Deze aanstelling dient te worden bekrachtigd op de eerstvolgende algemene vergadering. Bij ontslag dient dit lid zijn/haar praesidiumlint en praesidiumkledij in te dienen zonder terugbetaling van de kosten die in dit kader door het lid zijn gemaakt.

Art. 3.2.4 Elk lid van het praesidium kan ten allen tijde uit de vereniging gesloten worden indien hij/zij geacht wordt niet naar best vermogen in zijn/haar hoedanigheid te functioneren of de beslissingen gemaakt door de Raad van Bestuur en de algemene vergadering niet te respecteren. Een aanzoek tot ontslag van een lid van het praesidium kan slechts gedaan worden door een quorum van één vijfde van de leden van het praesidium. In dit geval moet er binnen de twee weken na het aanzoek een algemene vergadering plaatsvinden waarop het ontslag voorkomt volgens de voorwaarden vastgelegd in Art. 4.4 van de statuten.

Art. 3.2.5 Het dragen van gepersonaliseerde kledij (bv. polo, trui...) met de wapenschild van de kring is voorbehouden aan leden van het praesidium. Leden van de werkgroepen en mandatarissen kunnen in geen geval gepersonaliseerde kledij voorzien van het wapenschild dragen. Het dragen van een praesidiumlint is voorbehouden aan de praesidiumleden die werden gedoopt volgens de traditie van de kring. Het praesidiumlint wordt over de linkerschouder gedragen door iedereen die nog niet werd ontgroend volgens de traditie van de kring. Praesidiumleden die werden ontgroend volgens de traditie van de kring dragen het lint over de rechterschouder. Het dragen van de labojas met wapenschild (kiel) is voorbehouden aan de praesidiumleden die werden gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3 Functies en mandaten

Art. 3.3.1 De functies beschreven in dit hoofdstuk worden toegewezen aan toegetreden leden en werkende leden van de vereniging. Deze verdeling moet worden goedgekeurd door de algemene vergadering. Bij het opnemen van een functie, dient het werkend of toegetreden lid de concrete vereisten van deze functie, zoals beschreven in dit artikel te vervullen. Het is toegelaten dat een toegetreden lid meerdere functies opneemt, tenzij anders gespecificeerd in de volgende artikels. Enkel mits toelating van de algemene vergadering kan een toegetreden lid een extra functie opnemen. Indien er in één van de artikels in dit hoofdstuk een minimum aantal toegetreden leden wordt vermeld, dan dient dit minimum aantal het hele academiejaar lang gehandhaafd te worden. Indien door ontslag of uitwisselingsprogramma een toegetreden lid zijn taken niet meer opneemt, dient hij/zij vervangen te worden indien hierdoor het minimum aantal toegetreden leden voor die functie niet meer wordt gehaald. Mandaten zijn opdrachten die geen voltijds engagement vragen. Het opnemen van een mandaat is mogelijk zowel

voor praesidiumleden als externe personen, tenzij dit anders wordt gespecificeerd. Mandatarissen zijn geen lid van het praesidium en hebben niet de rechten of plichten verbonden aan het statuut van praesidiumlid.

Art. 3.3.2 De functie **praeses** dient bekleed te worden door één werkend lid die tevens Voorzitter is van de Raad van Bestuur van de vzw. De praeses is de voorzitter van de studentenkring en staat in voor de dagelijkse leiding van de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging binnen de faculteit, LOKO, VFSSO, FarmaLeuven en andere externe organen. Verder staat de praeses de cantor bij in het leiden van alle cantussen georganiseerd door studentenkring Farmaceutica. Daarnaast is de praeses voorzitter van het facultair overlegorgaan en coördineert de werking van de onderwijs vertegenwoordigers en vertegenwoordigd het facultair overlegorgaan binnen de faculteit, Studentenraad KU Leuven, VFSSO en andere onderwijsgerelateerde organen. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.3 De functie **vice-praeses** dient bekleed te worden door één werkend lid die tevens ondervoorzitter van de Raad van Bestuur van de vzw is. De vice-praeses staat samen met de praeses in voor de dagelijkse werking van zowel de studentenkring als het facultair overlegorgaan en neemt zo nodig deel in de vertegenwoordiging van beiden. Daarnaast behoren tot de specifieke taken van de vice-praeses: het aanvragen van subsidies, het invullen van shiftenlijsten voor alle activiteiten van de vereniging en van LOKO, de communicatie naar andere verenigingen toe, het bijhouden van de notulen van alle vergaderingen en het rekruteren van studenten voor de werkgroepen. Ook bekleedt de vice-praeses de functie van praeses, indien deze afwezig is. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.4 De functie **quaestor** dient bekleed te worden door minstens één en eventueel een tweede persoon waaronder minstens één werkend lid, maximum twee werkende leden en maximum één toegetroeden lid waarvan het eerste werkend lid tevens de penningmeester van de Raad van Bestuur van de vzw is en desgevallend het tweede werkend lid de secretaris van de Raad van Bestuur van de vzw is. De quaestor is verantwoordelijk voor alle financiële aangelegenheden van de vereniging, het opstellen van de begroting en het presenteren van de financiële toestand en begroting aan de algemene vergadering. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.5 De functie **cantor** dient bekleed te worden door één toegetroeden lid. De cantor staat in voor de complete organisatie van alle cantussen voor zolang hij deze functie bekleed. De cantor dient alle financiële aspecten van zijn/haar cantussen

goed te laten keuren door de quaestor(en). Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.6 De functie **schachtentemmer** wordt door één toegetreden lid bekleed. De functie schachtentemmer houdt in: het organiseren van het onthaalweekend, de peter en meteravond, de schachtenverkoop, de doop en de ontgroening voor de eerstejaarsstudenten Farmaceutische Wetenschappen aan de KU Leuven. Verder staat de schachtentemmer in voor de communicatie van de studentenkring Farmaceutica naar de eerstejaarsstudenten Farmaceutische Wetenschappen alsook een zo goed mogelijke begeleiding van deze studenten gedurende heel het academiejaar. De schachtentemmer is het hoofd van de werkgroep onthaal en staat in voor het aansturen van de vrijwilligers van de werkgroep onthaal. Voor het organiseren van activiteiten maakt de schachtentemmer in samenspraak met de quaestor(en) een raming van de kosten op. De organisatie kan enkel worden verder gezet indien akkoord van de Raad van Bestuur. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.7 De functie **bedrijvenrelaties** wordt door minstens twee toegetreden leden bekleed. De functie houdt in: Het contacteren van nieuwe bedrijven en verenigingen met het oog op het bekomen van sponsoring en/of partnerships. Het onderhouden van contacten met huidige sponsors en partners. Dit alles met als doel het financieel steunen van de vzw en ondersteunen van de professionele ontwikkeling van onze studenten. Daarnaast ook het organiseren van een jaarlijkse jobbeurs voor onze (afstuderende) studenten en het organiseren van evenementen in samenwerking met onze sponsors en partners. Toezien op het nakomen van de contractuele verplichtingen van de vereniging tegenover sponsors en partners en omgekeerd. De inkomsten en uitgaven verbonden aan deze activiteiten dient steeds gecommuniceerd aan en goedgekeurd te worden door de quaestor. Het aangaan van eender welke verbinding dient steeds te worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de vzw.

Art. 3.3.8 De functie **communicatie** wordt door minstens één toegetreden lid bekleed. De functie omvat volgende zaken: contacteren en informeren van mogelijke kandidaat ereleden. Het contact tussen de vereniging en de ereleden gedurende het ganse jaar onderhouden. Zorgen voor vertegenwoordiging van Farmaceutica op de werkvergadering communicatie van LOKO Het uitwerken van een gecoördineerde communicatiestrategie en zorgen voor een coherente communicatie van de kring naar derden. Het uitwerken, beheren en behouden van een coherente huisstijl voor de vereniging. Het inhoudelijk beheren van de communicatiemedia van de kring (Facebook, Instagram, website...) in samenwerking met de praesidiumleden die hier voor hun functie gebruik van maken. Het wekelijks verspreiden van een nieuwsbrief met

daarin de opkomende evenementen en belangrijke informatie vanuit de vereniging.

Art. 3.3.9 De functie **vice-praeses fakbar** wordt bekleed door één werkend lid. De vice-praeses fakbar is hoofdverantwoordelijke van de werkgroep fakbar. De functie houdt in: het plannen van de activiteiten georganiseerd in de/een fakbar door zowel de vereniging als derden. Het regelmatig organiseren van thema-avonden en feestjes in de/een fakbar. *Het coördineren van de dagelijkse werking van de fakbar* en het aansturen van het fakbarteam. Het inplannen van de vrijwilligers van de tapploeg. Het opvolgen van technische en praktische aangelegenheden die betrekking hebben tot de fakbar. *Het bijhouden, controleren en opvolgen van de voorraad, plaatsen en controleren van bestellingen en leveringen*. Het bijhouden van de financiële informatie met betrekking tot de verkoop en aankoop van dranken en aanverwante producten in de fakbar/ voor fakavonden en dit in samenwerking met de quaestor. De vice- praeses fakbar kan deze taken delegeren binnen het fakbarteam, maar dient toe te zien op de correcte uitvoering ervan. Alle financiële beslissingen (*met uitzondering van het plaatsen van gewone bestellingen bij de vaste drankenhandel*) dienen vooraf met de quaestor(en) overlegd te worden en goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring. Indien er geen eigen Fakbar voor handen is, zijn voorafgaande *cursiefgedrukte zinnen* niet van toepassing.

Art 3.3.10 De functie **fakbar** dient bekleed te worden door minstens twee toegetreden leden. De functie houdt in: het verzorgen van de de dagelijkse werking van de fakbar onder leiding van de vice-praeses fakbar. *Regelmatige aanwezigheid in de fakbar*, organiseren van thema avonden en feestjes in de/een fakbar. *Zorgen voor het onderhoud van de fakbar*. Bijstaan van de tappers bij het bedienen van klanten en het opruimen op het einde van de avond. Elke financiële handeling dient vooraf door de vice-praeses fakbar te worden goedgekeurd. Indien er geen eigen Fakbar voor handen is, zijn de voorafgaande *cursiefgedrukte zinnen* niet van toepassing.

Art. 3.3.11 De functie **vice-praeses feest** wordt bekleed door één werkend lid. De vice-praeses feest is hoofdverantwoordelijke van de werkgroep feest. De functie houdt in: het plannen van de TD's georganiseerd door zowel de vereniging als de werkgroep half-time en dubbelTD's met andere kringen. Het organiseren van de TD's van de kring en de dubbelTD's in samenwerking met andere kringen. Het plannen en organiseren van het jaarlijks kerstfeestje, galabal en de barbecue. Het aansturen van het feestteam. Het inplannen van de vrijwilligers van de werkgroep voor shiften op de evenementen. Het boeken van zalen, artiesten en het plaatsen van eventuele bestellingen. Het bijhouden van de financiële informatie met betrekking tot de inkomsten en uitgaven in samenwerking met de quaestor(en). De vice-praeses feest kan deze taken delegeren binnen het feestteam, maar dient toe te zien op de correcte uitvoering ervan. Alle financiële beslissingen dienen vooraf met de quaestor overlegd te worden en goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Om deze taken te kunnen uitvoeren wordt de vice-praeses feest gevlmachtigd

door de Raad van Bestuur voor het afsluiten van overeenkomsten. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring

Art. 3.3.12 De functie **feest** dient bekleed te worden door minstens twee toegetreden leden.

De functie houdt in: de organisatie van alle TD's, de opkuis na elke TD, het organiseren van het jaarlijkse kerstfeestje, galabal en barbecue. Dit alles onder leiding van de vice-praeses feest. Elke financiële handeling dient vooraf door de vice-praeses feest te worden goedgekeurd.

Art. 3.3.13 De functie **vice-praeses cursusdienst** wordt bekleed door één werkend lid. De vice-praeses cursusdienst is hoofdverantwoordelijke van de werkgroep cursusdienst. De functie houdt in: het organiseren van de verkoop van lidkaarten, cursussen, boeken, merchandise en aanverwante zaken in de cursusdienst. Het contacteren van professoren voor het bekomen van de te verdelen cursussen. Het inplannen van de vrijwilligers uit de werkgroep voor de verkoop in de cursusdienst. Het opvolgen van technische en praktische aangelegenheden die betrekking hebben tot de cursusdienst zoals de bestelwebsite en het cursusdienstlokaal. Het bijhouden, controleren en opvolgen van de voorraad, plaatsen en controleren van bestellingen en leveringen. Het bijhouden van de financiële informatie met betrekking tot de verkoop en aankoop in de cursusdienst in samenwerking met de quaestor. De vice-praeses cursusdienst kan deze taken delegeren binnen het cursusdienststeam, maar dient toe te zien op de correcte uitvoering ervan. Alle financiële beslissingen (met uitzondering van het plaatsen van gewone bestellingen bij de vaste leveranciers) dienen vooraf met de quaestor(en) overlegd te worden en goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.14 De functie **cursusdienst** dient bekleed te worden door minstens twee toegetreden leden. De functie houdt in: het organiseren van de verkoop van cursussen, boeken, lidkaarten en aanverwante producten in de cursusdienst onder leiding van de vice-praeses cursusdienst. Regelmatige aanwezigheid en assistentie bij de verkoop in de cursusdienst. Zorgen voor het onderhoud van het cursusdienstlokaal. Elke financiële handeling dient vooraf door de vice-praeses cursusdienst te worden goedgekeurd.

Art. 3.3.15 De functie **vice-praeses sport** wordt bekleed door één werkend lid. De vice-praeses sport is hoofdverantwoordelijke van de werkgroep sport. De functie houdt in: het organiseren van sportevenementen voor de leden van Farmaceutica, zorgen voor deelname van ploegen namens Farmaceutica aan de interfacultaite beker georganiseerd door LOKO, zorgen voor deelname door Farmaceutica aan sportevenementen zoals de 24-urenloop en dergelijke, zorgen voor vertegenwoordiging van Farmaceutica op de werkvergadering sport van LOKO, organisatie van de jaarlijkse skireis in samenwerking met de touroperator waarmee

de Raad van Bestuur dat werkjaar een overeenkomst heeft afgesloten . De vice-praeses sport kan deze taken delegeren binnen het sportteam, maar dient toe te zien op de correcte uitvoering ervan. Alle financiële beslissingen dienen vooraf met de quaestor(en) overlegd te worden en goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art 3.3.16 De functie **sport** wordt door minstens twee toegetreden leden bekleed. De functie sport houdt in: het voorzien van sportploegen die namens studentenkring Farmaceutica deelnemen aan de Interfacultaire Beker georganiseerd door LOKO, instaan voor het deel van de organisatie dat studentenkring Farmaceutica moet opnemen in kader van de 24urenloop en andere sportevenementen georganiseerd door LOKO alsook een maximaal aantal lopers voorzien voor dit evenement, het vertegenwoordigen van studentenkring Farmaceutica op de LOKO Sport Werkvergaderingen en het organiseren van andere mogelijke sportactiviteiten in naam van studentenkring Farmaceutica onder leiding van de vice-praeses sport. Elke financiële handeling dient vooraf door de vice-praeses sport te worden goedgekeurd.

Art. 3.3.17 De functie **vice-praeses cultuur** wordt bekleed door één werkend lid. De vice-praeses cultuur is hoofdverantwoordelijke van de werkgroep cultuur. De functie houdt in: het organiseren van culturele activiteiten voor de leden Farmaceutica zoals maar niet gelimiteerd tot quiz, kaas- en wijnavond, talentenavond en filmavond. Zorgen voor vertegenwoordiging van Farmaceutica op de werkvergadering cultuur van LOKO. Zorgen voor het samenstellen, drukken en verdelen van het kringblad "F-magazine". Organisatie van de jaarlijkse cultuurreis. De vice-praeses cultuur kan deze taken delegeren binnen het cultuurteam, maar dient toe te zien op de correcte uitvoering ervan. Alle financiële beslissingen dienen vooraf met de quaestor(en) overlegd te worden en goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Deze functie kan nooit gecombineerd worden met een andere functie of mandaat. Een persoon kan deze functie enkel opnemen wanneer hij/zij werd gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring.

Art. 3.3.18 De functie **cultuur** dient bekleed te worden door minstens twee toegetreden leden. De functie houdt in: het organiseren van culturele activiteiten voor de leden van Farmaceutica en dit onder leiding van de vice-praeses cultuur. Daarnaast zorgen de cultuurverantwoordelijken voor het samenstellen, drukken en verdelen van het kringblad "F-magazine" en het organiseren en promoten van de cultuurreis onder leiding van de vice-praeses cultuur. Elke financiële handeling dient vooraf door de vice-praeses sport te worden goedgekeurd.

Art. 3.3.19 De functie **Onderwijs** dient bekleed te worden door minstens één toetredend lid. De functie houdt in: de vertegenwoordiging van de studenten Farmaceutische Wetenschappen in de POC en faculteitsraad zo optimaal mogelijk te organiseren. Ook engageert dit toetredend lid zich om zo vaak mogelijk aanwezig te zijn op de algemene vergadering van de Studentenraad KU Leuven. Daarnaast organiseert de onderwijsverantwoordelijke regelmatig open onderwijsvergaderingen om: de studenten te informeren over beslissingen genomen in de verschillende onderwijsvergaderingen, de mening van de studenten te verzamelen met het oog op vergaderingen in de toekomst en onderwijsgerelateerde vragen van de studenten te beantwoorden of door te spelen aan de juiste persoon. De onderwijsverantwoordelijke organiseert daarnaast alle onderwijsgerelateerde activiteiten zoals debatten of congressen. Voor het organiseren van activiteiten maakt de onderwijsverantwoordelijke in samenspraak met de quaestor(en) een raming van de kosten op. De organisatie kan enkel worden verder gezet indien akkoord van de Raad van Bestuur.

Art. 3.3.20 Het mandaat **internationaal** wordt door één toetredend lid bekleed. De mandataris is het hoofd van de werkgroep internationaal. De mandataris internationaal staat in voor communicatie met de uitwisselingsstudenten aan onze faculteit, het integreren van deze studenten in de studentenkring Farmaceutica, het organiseren van eventuele activiteiten voor deze doelgroep en het zorgen voor aangepaste communicatie naar deze doelgroep toe. De mandataris gaat naar de werkvergadering internationaal van LOKO en vertegenwoordigt hier de kring. De mandataris neemt voor logistieke ondersteuning vanuit het praesidium contact op met de bevoegde persoon. Voor het organiseren van activiteiten maakt de mandataris in samenspraak met de quaestor(en) een raming van de kosten op. De organisatie kan enkel worden verder gezet indien akkoord van de Raad van Bestuur.

Art. 3.3.21 Het mandaat **webteam** wordt door minstens één persoon bekleed. De functie webteam houdt in: het onderhouden van de website <http://www.farmaceutica.be> alsook de Farmaceutica pagina op de sociale netwerksite Facebook en het voorzien van een goed e-mailverkeer dat via deze site verloopt.

Art. 3.4 Van elk praesidiumlid wordt het volgende gedurende heel het academiejaar verwacht: enkele malen per semester de fakbar open houden, hierin volgt hij/zij de instructies van het fakbarteam, net als stewardshiften op zich nemen wanneer dit gevraagd wordt. Verder ook werkshiften op een TD. Ten slotte ook een algemene inzet, ondersteuning en solidariteit waar nodig bij andere functies ten bate van de goede werking van Farmaceutica vzw.

Art. 3.5 Elk praesidiumlid engageert zich ertoe zijn/haar opvolger(s) in hun functie, in de mate van het nodige te ondersteunen en begeleiden gedurende het jaar dat volgt op hun ambtsjaar. Zo engageert elk praesidiumlid er zich ook toe het draaiboek voor zijn/haar functie tijdens en na hun ambtsjaar aan te vullen of indien nodig opnieuw te schrijven. Aanvullingen of nieuwe versies dienen klaar te zijn tegen 15 juli in hun ambtsjaar.

HOOFDSTUK 4 – WERKGROEPEN

- Art 4.1 Ter ondersteuning van het praesidium bestaan er werkgroepen binnen de vereniging. Alle leden van de vereniging kunnen lid worden van de werkgroepen, tenzij anders gespecificeerd in dit hoofdstuk. De werkgroepen staan steeds onder leiding van het bevoegde praesidiumlid of mandataris. Aan het lidmaatschap van een werkgroep zijn geen rechten of plichten verbonden. De leden engageren zich zo beperkt of uitgebreid ze dit zelf wensen.
- Art 4.2 De **werkgroep onthaal** bestaat uitsluitend uit toegetreden leden die werden gedoopt en ontgroend volgens de traditie van de kring. De werkgroep staat onder leiding van de schachtentemmer en staat in voor de organisatie van de onthaalactiviteiten en ondersteuning van de eerstejaarsstudenten.
- Art. 4.3 De **werkgroep fakbar** staat in voor het uitbaten van de fakbar van de vereniging en het organiseren van thema-avonden. De vrijwilligers uit de werkgroep engageren zich om te tappen en stewards in de fakbar en/of op thema avonden. De werkgroep staat onder leiding van de vice-praeses fakbar.
- Art. 4.4 De **werkgroep feest** staat in voor de organiseren van TD's, kerstfeestje, barbecue, galabal en cantussen. De vrijwilligers van de werkgroep engageren zich om te helpen bij de praktische organisatie van deze evenementen en shiften te doen tijdens deze evenementen. De werkgroep staat onder leiding van de vice - praeses feest.
- Art. 4.5 De **werkgroep cursusdienst** staat in voor de verkoop in de cursusdienst. De vrijwilligers van deze werkgroep engageren zich om te helpen tijdens de voorbereidingen en tijdens de verkoop. De werkgroep staat onder leiding van de vice-praeses cursusdienst.
- Art. 4.6 De **werkgroep sport** staat in voor de organisatie van sportevenementen voor de leden van Farmaceutica en voor de deelname namens Farmaceutica aan sportevenementen georganiseerd door LOKO, kringen of andere organisatoren. De vrijwilligers engageren zich om de sportverantwoordelijken in de mate van het nodige hierin bij te staan. De werkgroep staat onder leiding van de vice-praeses sport.
- Art. 4.7 De **werkgroep cultuur** staat in voor de organisatie van culturele activiteiten voor de leden van Farmaceutica. De vrijwilligers engageren zich om de cultuurverantwoordelijken in de mate van het nodige hierin bij te staan. De werkgroep staat onder leiding van de vice-praeses cultuur.
- Art. 4.8 De **werkgroep onderwijs** bestaat uitsluitend uit toegetreden leden. Alle jaarverantwoordelijken en studentenvertegenwoordigers zijn automatisch lid van

de werkgroep. De vrijwilligers van de werkgroep engageren zich om hun medestudenten zo goed mogelijk te vertegenwoordigen in de diverse vergaderingen (zie hoofdstuk vertegenwoordiging). Daarnaast streeft de werkgroep ernaar om de kwaliteit van het onderwijs aan onze faculteit optimaal te bewaken en de studenten zo goed mogelijk te informeren over alle onderwijsgerelateerde zaken. De werkgroep onderwijs staat onder leiding van de onderwijsverantwoordelijke(n).

Art. 4.9 De **werkgroep internationaal** staat in voor de begeleiding van de uitwisselingsstudenten aan de faculteit farmaceutische wetenschappen. De vrijwilligers engageren zich om de mandataris internationaal bij te staan in het organiseren van evenementen en in het informeren en betrekken van de internationale studenten. De werkgroep staat onder leiding van de mandataris internationaal.

HOOFDSTUK 5 – VERTEGENWOORDIGING

- Art. 5.1 De vereniging bestaat uit twee vertegenwoordigingsorganen namelijk studentenkring Farmaceutica en het facultair overlegorgaan Farmaceutica. Beide organen hebben hetzelfde doel en er kan nooit een conflict bestaan tussen de belangen van de studentenkring en het facultair overlegorgaan, ondanks de verschillen in de werking en vertegenwoordiging. Op elk niveau dienen beide organen eenzelfde standpunt namens de vereniging in te nemen.
- Art. 5.2 De verdeling van de vertegenwoordigingsposten moet duidelijk, maar onder voorbehoud van wijzigingen, worden gecommuniceerd aan de studenten tijdens de jaarlijkse praesidiumverkiezingen. De verkiesbare plaatsen worden niet individueel verkozen. De voorgestelde vertegenwoordigers voor het kandidaat praesidium winnen automatisch alle zetels wanneer het praesidium door de studenten wordt verkozen. Deze mandatarissen die zetelen in de verschillende vergaderingen moeten geen praesidiumleden zijn, enkel toegetreten leden komen echter in aanmerking om de studenten van de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen te vertegenwoordigen.
- Art. 5.3 Vertegenwoordiging binnen de faculteit en het departement*
- Art. 5.3.1 Het praesidium verbindt zich ertoe vertegenwoordigers voor de studenten farmaceutische wetenschappen te voorzien binnen het faculteitsbestuur, faculteitsraad en POC. Voor het faculteitsbestuur neemt de praeses dit op zich, ook kiest hij een vaste vervanger onder zijn/haar vice-praesides of onderwijs verantwoordelijke(n). De vertegenwoordigers voor de faculteitsraad zijn de praeses, vice-praesides, quaestor en de onderwijsverantwoordelijke(n). Overige vacante plaatsen worden door de voorzitter van het facultair overlegorgaan toegewezen. De vertegenwoordigers in de POC zijn de praeses, vice -praeses, quaestor, onderwijsverantwoordelijke(n) en de jaarverantwoordelijken. Overige vacante plaatsen kunnen door de praeses worden toegewezen. Daarnaast vaardigt het facultair overlegorgaan één student af om namens de studentengeleding te zetelen in de departementsraad en het departementsbestuur van het Departement Farmaceutische en Farmacologische Wetenschappen. Deze plaats wordt toegewezen door de voorzitter van het facultair overlegorgaan.
- Art. 5.3.2 De vertegenwoordigers verbinden zich ertoe ten allen tijde naar best vermogen de belangen van de studenten te verdedigen. Het algemene belang gaat hier voor op het persoonlijk belang van de vertegenwoordiger.
- Art. 5.3.3 De vertegenwoordigers verbinden zich ertoe de genomen beslissingen naar alle studenten farmaceutische wetenschappen te communiceren. Verder verbinden ze zich ertoe hun achterban zo goed mogelijk te raadplegen.

Art. 5.4 Vertegenwoordiging in de campusraad

Art. 5.4.1 Het praesidium verbindt zich ertoe evenveel vertegenwoordigers af te vaardigen als er voor de vereniging beschikbare plaatsen zijn binnen de algemene vergadering en de werkvergaderingen van LOKO, de Leuvense Overkoepelende Kringorganisatie. Eén van de plaatsen binnen de algemene vergadering komt automatisch toe aan de praeses.

Art. 5.4.2 De vertegenwoordigers voor LOKO verbinden zich ertoe ten all en tijde naar best vermogen de belangen van de vereniging en de studenten aan onze faculteit bij de diverse afdelingen binnen LOKO te verdedigen.

Art. 5.4.3 De vertegenwoordigers bij LOKO buiten de praeses worden verkozen en afgezet door de Raad van Bestuur. Tot de verkiezing of afzetting van een vertegenwoordiger bij LOKO kan pas besloten worden indien minstens de helft van de stemmen aanwezig of vertegenwoordigd vóór is.

Art. 5.5 Vertegenwoordiging bij Studentenraad KU Leuven en VFSO

Art. 5.5.1 Het praesidium verbindt zich ertoe evenveel vertegenwoordigers af te vaardigen als er voor de vereniging beschikbare plaatsen zijn binnen de algemene vergaderingen van de Studentenraad KU Leuven, verder genoemd Stura enerzijds en VFSO anderzijds. Eén van de plaatsen binnen deze algemene vergaderingen komt automatisch toe aan de voorzitter van het facultair overlegorgaan.

Art. 5.5.2 De vertegenwoordigers voor Stura en VFSO verbinden zich ertoe ten allen tijde naar best vermogen de belangen van de vereniging en haar leden bij Stura en VFSO te verdedigen. Het algemene belang gaat hiervoor op het persoonlijk belang van de vertegenwoordiger.

Art. 5.5.3 De vertegenwoordigers bij Stura en VFSO buiten de voorzitter van het facultair overlegorgaan worden verkozen en afgezet door de Raad van Bestuur. Tot de verkiezing of afzetting van een vertegenwoordiger bij Stura en VFSO kan pas besloten worden indien minstens de helft van de stemmen aanwezig of vertegenwoordigd vóór is.

HOOFDSTUK 6 – VERKIEZINGEN

Arikel 6.1 Kiescomité

Art. 6.1.1 Het Kiescomité is uitsluitend samengesteld uit werkende of toetreteden leden. De voorzitter van de Raad van Bestuur zetelt automatisch in het Kiescomité als voorzitter. De overige leden worden aangeduid door de voorzitter van de Raad van Bestuur. Het Kiescomité verkiest onder zijn leden een ondervoorzitter. Het aantal leden van het Kiescomité is altijd oneven.

Art. 6.1.2 Het Kiescomité waakt over de correcte uitvoering van het kiesreglement en is ten allen tijde neutraal ten opzichte van alle deelnemers aan de verkiezingen. Het draagt de verantwoordelijkheid voor een goed verloop van de verkiezingen, inclusief het naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement. Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in het kiesreglement, dient het Kiescomité hier een gepaste regeling voor te vinden. Hiervan wordt akte gemaakt aan de Raad van Bestuur, zodat het kiesreglement correct aangepast kan worden. Leden van het kiescomité kunnen zich niet meer verkiesbaar stellen nadat ze dit lidmaatschap hebben aanvaard. Indien een lid van het kiescomité beslist zijn/haar mandaat neer te leggen, dient de voorzitter zo snel mogelijk een vervanger aan te stellen.

Art. 6.1.3 Het Kiescomité heeft als bevoegdheid: het al dan niet goedkeuren van de inschrijvingen van de verschillende ploegen, het organiseren van de infomomenten, ploeg(en)voorstelling en de kiescantus.

Art. 6.1.6 De samenstelling van het Kiescomité moet aan alle ploegen worden meegedeeld.

Artikel 6.2 Kiescomitévergadering

Art. 6.2.1 Het Kiescomité komt samen zo vaak het dit nodig acht voor een goed verloop van de verkiezingen. De vergaderingen worden samengeroepen door de voorzitter van het Kiescomité en voorgezeten door de voorzitter van het Kiescomité, indien deze belet is door de ondervoorzitter van het Kiescomité en indien deze belet is door het oudste aanwezige lid van het Kiescomité.

Art. 6.2.2 Het Kiescomité neemt beslissingen met algemene consensus, tenzij er een stemming wordt aangevraagd. Bij stemming is een gewone meerderheid vereist. Voor elke beslissing die het Kiescomité neemt geldt een quorum van minstens de helft van de leden van het kiescomité die aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Art. 6.2.3 Stemming gebeurt door handopsteking. Bij handopsteking zijn er drie mogelijke opties, met name voor, tegen en onthouding. Wanneer zowel voor als tegen niet de vereiste meerderheid halen, dient er opnieuw gestemd te worden zonder de

optie onthouding.

Art. 6.2.4 Voor het geven van een volmacht dient er een e-mail verzonden te worden naar de alle leden van het Kiescomité en dit ten laatste 12 uur voor aanvang van de vergadering. Bij een stemming met handopsteking mag de gevolmachtigde twee handen opsteken in plaats van één. Ieder lid van het Kiescomité kan maximum één volmacht dragen.

Art. 6.2.5 De beslissingen van het Kiescomité moeten schriftelijk meegedeeld worden aan alle ploegen.

Art. 6.3 Kiesreglement

Art. 6.3.1 Het kiesreglement kan door alle ploegen worden opgevraagd bij de voorzitter van het Kiescomité

Art. 6.3.2 Voor elk werkingsjaar kunnen er door het Kiescomité bijkomende regels als bijlage aan het Kiesreglement worden toegevoegd indien zij niet ingaan tegen de statuten en het huishoudelijk reglement. Deze regels hebben enkel betrekking op het desbetreffende werkingsjaar. Alle niet nader in het kiesreglement bepaalde data zullen ieder werkingsjaar door het Kiescomité vastgelegd worden.

Art. 6.3.3 Uitzonderingen op het Kiesreglement kunnen enkel door het Kiescomité worden toegestaan.

Art. 6.3.4 Overtredingen van een ploeg op het Kiesreglement worden overeenkomstig hun ernstigheid bestraft door het Kiescomité. In eerste instantie kan het Kiescomité ludieke straffen opleggen, in tweede instantie ernstige straffen en in derde instantie kan zij stemmen aftrekken bij de desbetreffende ploeg of haar uitsluiten van de verkiezingen. Het Kiescomité treedt hierbij op als oordeler, bij straffen van derde instantie is er echter beroep mogelijk bij de Algemene Vergadering.

Art. 6.4 Serieuze ploegen

Art. 6.4.1 Het totaal van personen dat in groep bij de verkiezingen van de vereniging naar voren komt met de intentie tot werkende of toetredende leden verkozen te worden voor het eerstvolgende werkingsjaar van de vereniging, wordt serieuze ploeg genoemd. Het is kandidaten toegestaan om in verschillende serieuze ploegen op te komen als kandidaat voor dezelfde of voor een andere functie.

Art. 6.4.2 De leden van een serieuze ploeg dienen ingeschreven te zijn aan de KU Leuven als student in een bachelor of masteropleiding aan de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen van de KU Leuven. De leden van een serieuze ploeg dienen op de hoogte te zijn van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging

en van de bepalingen van het Kiescomité. De leden van een serieuze ploeg dienen een sportieve concurrentie ten toon te spreiden. Indien een lid van een serieuze ploeg tevens werkend of toegetreten lid is van de vereniging, dient hij/zij ervoor te zorgen dat de werking van de vereniging niet lijdt onder zijn/haar activiteiten bij de serieuze ploeg. Iedere serieuze ploeg moet deelnemen aan de ploegvoorstelling, georganiseerd door het kiescomité, op de eerste dag van de kiesweken. Hier stelt de ploeg haar verkiezingsprogramma voor.

Art. 6.4.3 Elke serieuze ploeg dient één persoon in de hoedanigheid van kandidaat praeses, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat vice-praeses, minstens één persoon in de hoedanigheid van kandidaat quaestor, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat vice-praeses fakbar één persoon in de hoedanigheid van kandidaat vice-praeses feest, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat vice-praeses cursusdienst, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat vice - praeses sport, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat vice-praeses cultuur, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat onderwijsverantwoordelijke, één persoon in de hoedanigheid van kandidaat schachtentemmer en minstens één persoon in de hoedanigheid van kandidaat bedrijvenrelaties verkiesbaar te stellen. Elk van deze verkiesbare personen moet een missieplan en toekomstvisie voor zijn/haar functie voor het eerst volgende werkjaar uitwerken en dit moet opgenomen worden in het verkiezingsprogramma.

Art. 6.4.4 Een inschrijving voor de verkiezingen dient te worden gedaan door de kandidaat - praeses door het overhandigen van een lijst met de namen van alle leden van de serieuze ploeg en de hoedanigheid waarin elk lid zich verkiesbaar stelt, alsook de naam van de serieuze ploeg. Deze naam dient geen enkele band te hebben met de vereniging of met de KU Leuven. Dit dient ten laatste één maand voor de datum van de verkiezingen te gebeuren. Vanaf het overhandigen van deze lijst kan de samenstelling van de desbetreffende serieuze ploeg slechts gewijzigd worden na goedkeuring door het Kiescomité.

Art. 6.4.5 De kandidaat-praeses en kandidaat-quaestor van de eerst ingeschreven serieuze ploeg krijgen het recht tot volmacht van de specifieke bedrijfsrekening, kieswekenrekening genaamd. Onder geen beding hebben ze het recht andere volmachthebbers van deze rekening hun volmacht te ontnemen.

Art. 6.4.6 De vereniging sponsort geen enkele serieuze ploeg of lolploeg.

Art. 6.4.7 Het is verboden voor elke serieuze ploeg de sponsors van de vereniging, zoals gedefinieerd door het Kiescomité, te contacteren.

Art. 6.4.8 Elk sponsorcontract ondertekend door een serieuze ploeg dient op naam van deze serieuze ploeg afgesloten te zijn. Er dient geen enkel gegeven van de vereniging of van de KU Leuven gebruikt te worden. Elk sponsorcontract ondertekend door een serieuze ploeg dient niet strijdig te zijn met eender welk contract afgesloten door de vereniging. Geen enkele serieuze ploeg mag sponsorcontracten afsluiten

die gewag maken van het eerstvolgende werkingsjaar zonder toestemming van de Raad van Bestuur van de vereniging.

Art. 6.4.9 Elke serieuze ploeg dient minstens één activiteit te organiseren in de fakbar. Hiertoe dienen ten laatste twee weken voor de actieve campagne afspraken gemaakt te worden met het Kiescomité.

Art. 6.4.10 Elke serieuze ploeg dient aanwezig te zijn op de kiescantus.

Art. 6.4.11 De voorbereidingen en activiteiten van elke serieuze ploeg vallen onder haar verantwoordelijkheid. De vereniging noch het Kiescomité dragen hier enige verantwoordelijkheid voor. De voorbereidingen en activiteiten van elke serieuze ploeg dienen de werking van de vereniging ten allen tijde niet te belemmeren.

Art 6.4.12 De kandidaat praeses van elke serieuze ploeg dient ten laatste 12 uur voor de start van de ploegenvoorstelling het kiesprogramma door naar de voorzitter van het kiescomité. Het kiescomité maakt alle programma's gelijktijdig openbaar. Daarna is het aan de serieuze ploegen toegestaan hun eigen programma zelf te delen en te verspreiden. Het is de serieuze ploegen niet toegestaan een verkiezingsprogramma te verspreiden voor de publicatie door het kiescomité.

Art. 6.5 Lolploegen

Art. 6.5.1 Het totaal van personen dat in groep bij de verkiezingen van de vereniging naar voren komt zonder de intentie tot werkende of toegetreden leden verkozen te worden voor het eerstvolgende werkingsjaar van de vereniging, wordt lolploeg genoemd.

Art. 6.5.2 De leden van een lolploeg dienen ingeschreven te zijn aan de KU Leuven als student of doctoraatsstudent voor een opleiding georganiseerd door de faculteit farmaceutische wetenschappen of in de afgelopen 7 jaar zijn/haar studie s aan de faculteit beëindigd hebben. De leden van een lolploeg dienen op de hoogte te zijn van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging en van de bepalingen van het Kiescomité. De leden van een lolploeg dienen een sportieve concurrentie tentoon te spreiden. Indien een lid van een lolploeg tevens werkend of toegetreden lid is van de vereniging, dient hij/zij ervoor te zorgen dat de werking van de vereniging niet lijdt onder zijn/haar activiteiten bij de lolploeg.

Art. 6.5.3 De inschrijving van een lolploeg dient te gebeuren door een door hen aangeduide verantwoordelijke, door middel van e-mail aan de voorzitter van het Kiescomité. Deze e-mail dient ten laatste twee weken voor de datum van de verkiezingen te gebeuren.

Art. 6.5.4 Elk sponsorcontract ondertekend door een lolploeg dient op naam van deze lolploeg afgesloten te zijn. Er dient geen enkel gegeven van de vereniging of van

de KU Leuven gebruikt te worden. Elk sponsorcontract ondertekend door een lolploeg dient niet strijdig te zijn met eender welk contract afgesloten door de vereniging.

Art. 6.5.5 Elke lolploeg dient minstens één activiteit te organiseren in de fakbar. Hiertoe dienen ten laatste twee weken voor de actieve campagne afspraken gemaakt te worden met het Kiescomité.

Art. 6.6 Communicatie

Art. 6.6.1 Communicatie met het Kiescomité kan gebeurt via e-mail. Een schriftelijke of elektronische bevestiging van het Kiescomité is rechtsgeldig.

Art. 6.6.2 Het Kiescomité bewaart alle communicatie tot een week na de datum van de stemming.

Art. 6.6.3 Communicatie tussen verschillende ploegen is toegestaan. Afspraken die zij maken op bijeenkomsten van verschillende ploegen zijn echter slechts bindend indien het Kiescomité op deze bijeenkomst vertegenwoordigd is.

Art. 6.6.4 Elke ploeg is verantwoordelijk voor het veilig bewaren van haar eigen communicatie en informatie.

Art. 6.6.5 Elke serieuze ploeg dient zichzelf in alle externe communicatie te vermelden als kandidaat-praesidium. Alle communicatie dient te gebeuren in eigen naam, de vereniging en de KU Leuven mogen nooit vermeld worden. Elke lolploeg dient zichzelf in alle externe communicatie te vermelden als lolploeg. Alle communicatie dient te gebeuren in eigen naam, de vereniging en de KU Leuven mogen nooit vermeld worden.

Art. 6.7 Neutraal terrein

Art. 6.7.1 Alle leslokalen van campus Gasthuisberg en de fakbar zijn gedeeltelijk neutraal terrein. Slechts het dragen van textiel eigen aan de ploeg en het ophangen van affiches en andere vormen van audiovisueel promotiemateriaal zijn op deze locaties toegelaten. Alle andere vormen van campagne voeren zijn op deze locaties verboden behalve wanneer dit toegelaten werd door het Kiescomité.

Art. 6.8 Campagne

Art. 6.8.1 Alle ploegen krijgen de kans maximum één winstactiviteit te organiseren om geld in te zamelen voor de actieve campagne. Deze activiteit dient voor serieuze ploegen en lolploegen ten laatste één maand voor de datum van de stemming aangevraagd te worden bij het Kiescomité. Deze winstactiviteit mag kenbaar

gemaakt worden door middel van promotiemateriaal, waaronder een webpagina. Al het promotiemateriaal dient goedgekeurd te worden door het Kiescomité. Op de winstactiviteit mag textiel van de desbetreffende ploeg gedragen worden. Ander promotiemateriaal dient goedgekeurd te worden door het Kiescomité.

Art. 6.8.2 Vanaf één maand voor de actieve campagne mogen de ploegen via virtuele media reclame maken voor hun campagne. Het gebruik van de website en facebookpagina van Farmaceutica om hun activiteiten bekend te maken is hierbij toegestaan, al weerhoud het Kiescomité het recht om inhoud van de website en facebookpagina te laten verwijderen.

Art. 6.8.3 De campagne eindigt op de einddatum en tijdstip van de stemming. Indien er twee tijdstippen worden voorzien, eindigt de campagne op het laatste tijdstip. Er is geen sperperiode voorzien.

Art. 6.8.4 Gedurende de campagne mogen de ploegen slechts het volgende promotiemateriaal benutten: dragen van textiel eigen aan de ploeg en textiel eigen aan de medewerkers van de desbetreffende ploeg, uitdelen van campagneboekjes, ophangen van affiches en andere vormen van visueel promotiemateriaal, met een maximale oppervlakte van 12m² binnen campus Gasthuisberg, uitdelen van flyers ter promotie van activiteiten en attracties van de desbetreffende ploeg, houden van een ploegvoorstelling in de hoorcolleges, mits toestemming van de desbetreffende docent. Elk ander promotiemateriaal is enkel mits toestemming van het Kiescomité toegelaten.

Art. 6.8.5 Elke activiteit en attractie van een ploeg dient voor ingebruikname gecontroleerd en in gebruik genomen te worden door de kandidaat-praeses van de desbetreffende ploeg.

Art. 6.8.6 Het is verboden de mailinglijsten van de KU Leuven te gebruiken als campagnemiddel.

Art. 6.9 Stemming

Art. 6.9.1 De stemming vindt plaats op de datum vastgelegd door het Kiescomité. Ook begin en eindtijdstip worden vastgelegd door het Kiescomité. De stemming verloopt anoniem. Er wordt toezicht gehouden op het eerlijk verloop van de stemming door het Kiescomité.

Art. 6.9.2 Stemrecht bij de stemming komt toe aan diegenen die ingeschreven zijn in een voltijds programma van de opleiding aan de Faculteit Farmaceutische Wetenschappen aan de KU Leuven. Dit wordt elektronisch gecontroleerd op basis van het studentnummer.

- Art. 6.9.3 Het is voor de ploegen verboden het stemmen te faciliteren op evenementen van de actieve campagne. Enkel het Kiescomité mag tijdens de stemming een stempunt inrichten op het neutraal terrein.
- Art. 6.9.4 Elke stemgerechtigde heeft toegang tot een online stemformulier aan de hand van zijn/haar gebruikersnummer en wachtwoord voor het KU Leuven webplatform. Via dit formulier kunnen twee stemmen worden uitgebracht: één stem voor een serieuze ploeg en één stem voor een lolploeg. Studenten kunnen zich onthouden van de stemming. Wanneer in een categorie slechts één ploeg zich kandidaat stelt, is het ook mogelijk om een tegenstem uit te brengen.
- Art. 6.9.5 Een studentenkaart van de KU Leuven kan niet als volmacht tellen voor iemand die niet gemachtigd is om te stemmen.
- Art. 6.9.6 Het is verboden studenten enige compensatie aan te bieden in ruil voor het uitbrengen van hun stem. Het is wel toegelaten promotie te voeren tijdens de stemming.
- Art. 6.9.7 De winnende ploeg is de ploeg die het hoogste aantal stemmen haalt. De helft van de geldige stemmen halen is dus niet nodig. Een lolploeg kan nooit tot praesidium worden verkozen, ook al worden er meer stemmen behaald dan een serieuze ploeg. Wanneer slechts één serieuze ploeg zich verkiesbaar stelt, dient deze ploeg meer voorstemmen te behalen dan de som van de tegenstemmen en de onthoudingen. De telling van de stemming gebeurt digitaal. Dit proces staat onder controle van het Kiescomité. De uitslag van de verkiezing wordt bekend gemaakt door de voorzitter van het Kiescomité tijdens de kiescantus. Deze bekendmaking gebeurt maximaal 48u na het sluiten van de stemming.
- Art. 6.9.8 De stemming kan uitsluitend geldig worden verklaard wanneer er een opkomst van minstens tien procent van de kiesgerechtigde studenten werd behaald.

HOOFDSTUK 7 – ALGEMENE VERGADERING

- Art. 7.1 De algemene vergadering (AV) wordt op beslissing van de Raad van Bestuur samengeroepen door de voorzitter van de Raad van Bestuur. Er zijn elk jaar minstens drie vergaderingen zoals vastgelegd in de statuten. Waarnemers kunnen (een deel van) de vergadering bijwonen na uitnodiging van de voorzitter zoals bepaald in de statuten.
- Art. 7.2 De algemene vergadering kwijt al dan niet alle beslissingen die tot voor dan door de Raad van Bestuur genomen zijn en die nog niet gekweten waren. Pas vanaf hun kwijting zijn deze beslissingen rechtsgeldig. Deze kwijting gebeurt aan de hand van het goedkeuren van de verslagen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur.
- Art. 7.3 De algemene vergadering neemt beslissingen met algemene consensus, tenzij er over personen beslist moet worden of er een stemming wordt aangevraagd. Voor elke exclusieve bevoegdheid van de algemene vergadering beschikken de vertegenwoordigers van de Raad der Ouderen over vetorecht. Dit wil zeggen dat zij de uitvoering van een beslissing kunnen verbieden nadat een meerderheid werd behaald tijdens de stemming.
- Art. 7.4.1 In de algemene vergadering kan ten allen tijde een stemming aangevraagd worden indien dit gebeurt door minstens één van de aanwezigen of vertegenwoordigden. Indien gewenst kan er eerst discussie gevoerd worden. Stemming dient steeds te gebeuren conform artikel 4 van de statuten van de vereniging.
- Art. 7.4.2 Bij een stemming over personen heeft/hebben de persoon/personen in kwestie ten allen tijde het recht voor het plaatsvinden van de stemming gehoord te worden door de algemene vergadering.
- Art. 7.5 Er kan worden gestemd op twee verschillende manieren, namelijk door handopsteking of door schriftelijke, anonieme stemming.
- Art. 4.6 Bij handopsteking zijn er juist drie opties, met name voor, tegen en onthouding. Wanneer zowel voor als tegen niet de vereiste meerderheid halen, dient er opnieuw gestemd te worden zonder de optie onthouding. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter van de algemene vergadering doorslaggevend.
- Art. 7.7.1 Bij een schriftelijke stemming worden enkel geldige, dit wil zeggen enkelvoudige en niet-blanco, stemmen geteld.
- Art. 7.7.2 Bij een schriftelijke stemming niet handelend over personen zijn er juist drie opties, met name voor, tegen en onthouding. Wanneer zowel voor als tegen niet de vereiste meerderheid halen, dient er opnieuw gestemd te worden zonder de optie

onthouding.

- Art. 7.7.3 Bij een schriftelijke stemming handelend over juist één persoon, zijn er juist drie opties, met name voor, tegen en onthouding. Wanneer zowel voor als tegen niet de vereiste meerderheid halen, dient er opnieuw gestemd te worden zonder de optie onthouding.
- Art. 7.7.4 Bij een schriftelijke stemming handelend over minstens twee personen, zijn er evenveel opties als het aantal personen waarover de stemming handelt plus een, met name de namen van de personen en onthouding. Wanneer geen enkele van de namen de vereiste meerderheid haalt, dient er opnieuw gestemd te worden zonder onthouding. Indien er dan nog steeds geen enkele van de namen de vereiste meerderheid haalt, dient er opnieuw gestemd te worden zonder onthouding en zonder de naam met de minste stemmen. Dit laatste proces wordt herhaald totdat één van de namen de vereiste meerderheid haalt.
- Art. 7.7.5 Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter van de algemene vergadering doorslaggevend, mits er geen beroep wordt gedaan op het vetorecht van de vertegenwoordigers van de Raad der Ouderen.
- Art. 7.8 Indien een werkend lid een belang heeft van vermogensrechtelijke aard dat tegenstrijdig is met het onderwerp van een stemming, dient hij/zij zich van de stemming over desbetreffend onderwerp te onthouden.
- Art. 7.9 Een officiële volmacht dient mondeling of schriftelijk te worden overgedragen en gecommuniceerd worden via e-mail aan de voorzitter van de Raad van Bestuur, uiterlijk op de dag van de Algemene Vergadering. Bij een stemming met handopsteking mag de gevolmachtigde twee handen opsteken in plaats van één. Bij een schriftelijke stemming ontvangt de gevolmachtigde twee papertjes in plaats van één. Een stemgerechtigde kan maximum één volmacht dragen en dus maximaal twee stemmen uitbrengen.
- Art. 7.10 De voorzitter van de algemene vergadering kan indien hij het nodig acht deze gesloten verklaren. Van het gesloten deel van de algemene vergadering worden geen notulen gemaakt. De aanwezige werkende leden verbinden zich ertoe alles wat besproken en beslist is op het gesloten deel van de algemene vergadering, binnenskamers te houden, op pijn van straffe bepaald door de algemene vergadering. Ook verbinden alle aanwezige werkende leden zich ertoe alles wat besproken en beslist is over het financieel luik van de algemene vergadering, binnenskamers te houden, op pijn van straffe bepaald door de algemene vergadering.
- Art. 7.11 Van de algemene vergadering moeten notulen worden gemaakt die op aanvraag in te zien zijn door alle werkende leden van de vereniging. Deze notulen moeten op de eerstvolgende algemene vergadering worden goedgekeurd alvorens deze van start kan gaan.

HOOFDSTUK 8 – PRAESIDIUMVERGADERING

- Art. 8.1 De praesidiumvergadering is samengesteld uit de leden van het praesidium. Ze wordt voorgezeten door de praeses, indien deze belet is door de vice -praeses, indien deze beide belet zijn door de quaestor en anders door het oudste aanwezige lid van het praesidium. De voorzitter kan waarnemers uitnodigen om (een deel van) de vergadering bij te wonen. De werkende leden van de vereniging hebben, ook zonder uitnodiging, het recht om de vergadering bij te wonen als waarnemer.
- Art. 8.2 De praesidiumvergadering wordt wekelijks samengeroepen door de voorzitter of de ondervoorzitter van de Raad van Bestuur, tenzij dit door de Raad van Bestuur anders beslist wordt.
- Art. 8.3 De praesidiumvergadering neemt enkel beslissingen over de dagelijkse werking van de vereniging. Deze beslissingen worden overgenomen door de Raad van Bestuur, tenzij er bij een bepaalde beslissing een wettelijk of financieel conflict is met de belangen van de vereniging en de Raad van Bestuur op grond hiervan oordeelt dat de beslissing niet kan uitgevoerd worden. In dit geval moet de Raad van Bestuur hierover verantwoording afleggen tegenover de algemene vergadering.
- Art. 8.4 De praesidiumvergadering neemt beslissingen met algemene consensus, tenzij er een stemming wordt aangevraagd.
- Art. 8.5 Voor een stemming over alle beslissingen is een quorum van minstens de helft van de leden van het praesidium vereist. Deze beslissingen worden genomen indien minstens de helft van de stemmen aanwezig of vertegenwoordigd is.
- Art. 8.6 Elke stemming gebeurt door handopsteking. Bij handopsteking zijn er drie opties, met name voor, tegen en onthouding. Wanneer zowel voor als tegen niet de vereiste meerderheid halen, dient er opnieuw gestemd te worden zonder de optie onthouding. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter van de praesidiumvergadering doorslaggevend.
- Art. 8.7 Voor het geven van een officiële volmacht dient er een e-mail gestuurd te worden naar de voorzitter, ten minste 12 uur voor het begin van de vergadering. Bij een stemming met handopsteking mag de gevolmachtigde twee handen opsteken in plaats van één. Ieder lid van de vergadering kan maximum één volmacht dragen.
- Art. 8.8 Van de praesidiumvergadering worden notulen gemaakt die via de drive van de vereniging beschikbaar gemaakt worden voor alle werkende en toegetreden leden. Deze notulen moeten op de eerstvolgende praesidiumvergadering worden goedgekeurd alvorens deze van start kan gaan.

HOOFDSTUK 9 – RAAD VAN BESTUUR

- Art. 9.1 De Raad van Bestuur vergadert na oproeping van de voorzitter zo vaak als het belang van de vzw zulks vereist, alsook binnen veertien dagen na een daartoe strekkend verzoek van twee bestuurders.
- Art. 9.2 De Raad van Bestuur neemt beslissingen met algemene consensus, tenzij er een stemming wordt aangevraagd.
- Art. 9.3 Elke stemming gebeurt bij handopsteking. Bij handopsteking zijn er juist drie opties, met name voor, tegen en onthouding. Wanneer zowel voor als tegen niet de vereiste meerderheid halen, dient er opnieuw gestemd te worden zonder de optie onthouding. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter van de Raad van Bestuur doorslaggevend.
- Art. 9.4 Indien een lid van de Raad van Bestuur een belang heeft van vermogensrechtelijke aard dat tegenstrijdig is met het onderwerp van een stemming, dient hij/zij zich van de stemming over desbetreffend onderwerp te onthouden.
- Art. 9.5 Voor het geven van een officiële volmacht dient er een e-mail verzonden te worden naar alle leden van de Raad van Bestuur en dit ten minste 12 uur voor aanvang van de vergadering. Bij een stemming met handopsteking mag de gevolmachtigde twee handen opsteken in plaats van één. Elk lid van de vergadering kan maximaal één volmacht dragen.
- Art. 9.6 Van de Raad van Bestuur worden notulen gemaakt die op aanvraag in te zien zijn door alle werkende leden van de vereniging. Alle leden van de Raad van Bestuur verbinden zich ertoe alles wat in deze notulen staat, binnenskamers te houden, op straffe van uitsluiting uit de vereniging. Deze notulen moeten op de eerstvolgende Raad van Bestuur worden goedgekeurd alvorens deze van start kan gaan.
- Art. 9.7 De Raad van Bestuur moet op de eerste algemene vergadering onder hun leiding een nota voorstellen waarin het zijn visie voor hun ambtsjaar voorstelt. Uit deze nota moet blijken welke veranderingen op korte en lange termijn het nieuwe praesidium wil doorvoeren. Bij het opstellen van de nota moet steeds als doel gesteld worden de algemene werking en structuur van Farmaceutica vzw op lange termijn te verbeteren.
- Art. 9.8 De Raad van Bestuur moet op de eerste algemene vergadering de begroting voor hun ambtsjaar voorstellen aan de leden van de algemene vergadering. Indien deze door de algemene vergadering wordt afgekeurd, dient er binnen de maand een nieuwe algemene vergadering plaats te vinden waarop deze opnieuw wordt voorgesteld.

HOOFDSTUK 10 – RAAD DER OUDEREN

- Art. 10.1 De Raad der Ouderen bestaat uit de voormalige voorzitters, de voormalige ondervoorzitters, de voormalige secretarissen en de voormalige penningmeesters van Farmaceutica vzw. De leden dienen geen enkel lidmaatschap af te sluiten bij de vzw. De Raad der Ouderen wordt in dit Huishoudelijk Reglement vermeld als de Raad.
- Art 10.2 Om toe te treden tot deze raad dient een mondelinge of schriftelijke aanvraag via e-mail worden ingediend bij de voorzitter van de Raad.
- Art. 10.3 De voorzitter van de Raad heeft een ambtstermijn die gelijk loopt met die van de voorzitter van Farmaceutica vzw. Dit betekent dat bij afzetting van de voorzitter van de vzw door de algemene vergadering, zonder dat hierbij sprake is van ontslag omwille van dwingende redenen of een ontoelaatbare fout, deze automatisch het mandaat van voorzitter van de Raad krijgt toegewezen. De voorzitter van de Raad heeft vervolgens twee maanden de tijd om zijn mandaat ter beschikking te stellen, een mogelijke vervanger binnen de leden van de Raad te werven en deze voor te dragen op een speciaal daarvoor bijeengeroepen vergadering van de Raad. Op deze vergadering heeft de Raad de mogelijkheid om deze kandidaat al dan niet aan te stellen als nieuwe voorzitter door middel van stemming, alsook zelf een kandidaat naar voor te schuiven. Er kan ten allen tijde een geheime stemming worden aangevraagd door minstens één stemgerechtigde. Indien er sprake is van twee kandidaten voor het mandaat wordt er steeds een geheime stemming gehouden. De Raad heeft de mogelijkheid om een kandidaat tijdelijk uit de vergadering te verwijderen zolang het besluit over zijn of haar al dan niet benoeming uitblijft.
- Art 10.4 De voorzitter dient voor elke vergadering een verslaggever aan te stellen. Deze verslaggever dient een lid te zijn van de Raad en behoudt in ieder geval zijn of haar stemrecht. Het is de taak van deze verslaggever om notulen te maken van de vergadering en op basis hiervan een ontwerpverslag binnen een termijn van twee weken elektronisch te bezorgen bij de voorzitter. Dit ontwerpverslag dient vervolgens samen met de uitnodiging voor de volgende vergadering elektronisch verstuurd te worden naar de leden, waarna het al dan niet dient goedgekeurd te worden op deze vergadering. De verslagen zijn op aanvraag in te zien bij de voorzitter door leden van de Raad, alsook door de Raad van Bestuur van Farmaceutica vzw.
- Art. 10.5 Het is de taak van de voorzitter om de Raad op de hoogte te stellen van alle elementen en cijfers die besproken zijn op de afgelopen algemene vergadering van de vzw, alsook reeds vrijgegeven informatie. Het is de taak van de Raad om bijkomend advies te geven, toe te zien op het correct handelen van zijn vertegenwoordigers alsook op de werking van de Raad van Bestuur van de vzw.

- Art. 10.6 De Raad kiest onder zijn leden een ondervoorzitter. De ondervoorzitter vervangt de voorzitter tijdens zijn of haar afwezigheid.
- Art. 10.7 De Raad heeft recht tot aanstelling van 2 werkende leden binnen de vzw. Eén van deze twee mandaten komt automatisch toe aan de voorzitter van de Raad, het ander mandaat wordt ingevuld door de ondervoorzitter. Deze vertegenwoordigers hebben elk één stem op de algemene vergadering en vetorecht op alle exclusieve bevoegdheden van de algemene vergadering. Bij afwezigheid van één van beide vertegenwoordigers dient deze zijn volmacht te geven aan de andere vertegenwoordiger, hetzij mondeling of schriftelijk, en dient deze de voorzitter van de algemene vergadering hier via e-mail van op de hoogte te stellen.
- Art. 10.8 Een vergadering van de Raad is niet onderhevig aan een aanwezigheidsquorum. Bij stemming worden besluiten genomen met gewone meerderheid met uitzondering van besluiten betreffende wijzigen van statuten of huishoudelijk reglement. In dit geval is een twee derde meerderheid vereist. Bij staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De stemprocedure van de Raad is gelijk aan die van de algemene vergadering.
- Art. 10.9 De voorzitter roept de vergadering bijeen zo vaak als nodig geacht. De Raad kan ook bijeengeroepen worden op aanvraag van minstens twee leden van de Raad.
- Art 10.10 De uitnodiging voor de vergadering dient minstens acht kalenderdagen voor de aanvangsdatum elektronisch verstuurd te worden vergezeld van het ontwerpverslag van de vorige vergadering. In geval van uiterste noodzaak is het mogelijk een vergadering bijeen te roepen binnen een termijn die korter is dan de vooropgestelde acht kalenderdagen. De uitnodiging wordt verstuurd aan alle leden van de raad alsook aan de voorzitter van de Raad van Bestuur van de vzw.
- Art 10.11 Enkel leden van de Raad mogen de vergadering bijwonen. Op vraag van de voorzitter of minstens twee leden van de Raad mag een waarnemer de vergadering, hetzij geheel, hetzij deels bijwonen. De voorzitter mag besluiten om de waarnemer al dan niet het woord te geven. De waarnemer heeft geen stemrecht. De voorzitter van de Raad van Bestuur van de vzw heeft altijd het recht om de vergaderingen van de Raad als waarnemer bij te wonen.
- Art 10.12 De Raad krijgt elk jaar een werkingsbudget van €500,00. Dit geld staat op de algemene zichtrekening van Farmaceutica vzw en kan mits het voorleggen van hun plannen aan de voorzitter van de vzw worden aangesproken indien het als doel heeft het verenigen van de oud-praesidia leden onder leiding van de Raad.
- Art 10.13 Het werkingsbudget is niet overdraagbaar naar volgende jaren en blijft in beheer van Farmaceutica vzw.

HOOFDSTUK 11 – FINANCIËN

Artikel 11.1 Rekeningen

Art. 11.1.1 De vereniging heeft twee rekeningen bij KBC Bank, met name:

- Eén algemene bedrijfsrekening
- Eén spaarrekening

En één rekening bij myPOS Europe Ltd, voor de bankcontacttoestellen

Art. 11.1.2 De volmacht over de algemene bedrijfsrekening, algemene rekening genaamd, wordt gevoerd door de penningmeester(s), de voorzitter en, de ondervoorzitter van de Raad van Bestuur.

Art. 11.1.3 De volmacht over de myPOS Europe Ltd rekening wordt gevoerd door de penningmeester(s), de voorzitter en, de ondervoorzitter van de Raad van Bestuur. Bijkomende informatie volmacht kan gegeven worden aan de vice-praeses cursusdienst.

Art. 11.1.4 De volmacht over de ene spaarrekening wordt uitsluitend gevoerd door twee vertegenwoordigers van de Raad van Ouderen, namelijk de voorzitter en de ondervoorzitter. Indien de Raad dit opportuun acht kan een Raad van Bestuurslid recht krijgen tot visualisatie van de transacties van en naar de spaarrekening.

Artikel 11.2 Financiële reserves

Art. 11.2.1 Het bedrag op de spaarrekening dient onder geen beding voor de werking van de vereniging te worden gebruikt. Indien er zich een uitzonderlijke situatie voor doet, kan dit bedrag aangesproken worden. Dit kan echter slechts gebeuren met goedkeuring van de algemene vergadering.

Art. 11.2.2 Op het einde van ieder boekjaar en na het goedkeuren van de rekeningen door de algemene vergadering, dient door de penningmeester(s) van de Raad van Bestuur het bedrag op de algemener rekening bijgesteld te worden naar €7000, en het bedrag op de myPOS rekening bijgesteld te worden naar €0. In geval van een tekort of een overschot wordt dit respectievelijk overgestort van of gestort op de spaarrekening.

HOOFDSTUK 12 – Privacy

- Art. 12.1 Door de opgelegde privacywetgeving vanuit de Europese Unie is het nu belangrijker dan ooit om belang te hechten aan de privacy van onze leden. Hierdoor moet Farmaceutica vzw conform zijn aan de GDPR-wetgeving.
- Art. 12.2 Er dient een privacyverklaring en een NDA-verklaring te worden opgesteld conform aan deze GDPR-wetgeving.
- Art. 12.3 De NDA-verklaring getekend te worden door elk praesidium- en AV-lid betreffende de geheimhouding van de verkregen gegevens onder de voorwaarde van de GDPR-wetgeving; dewelke wordt opgesteld door de raad van bestuur.
- Art 12.4 De Raad van Bestuur draagt verantwoordelijkheid voor de correcte naleving van de privacyverklaring.
- Art 12.5 Elke wijziging van de privacyverklaring moet gepubliceerd worden op de website van de vereniging.
- Art 12.6 Er moet te allen tijde een exemplaar van de meest recente versie van het huishoudelijk reglement ter inzage voor elk lid beschikbaar zijn via de website van de vereniging.
- Art 12.7 Elk lid van de vereniging kan te allen tijde een exemplaar van de privacyverklaring verkrijgen mits hij/zij/x hiertoe een schriftelijke aanvraag per mail richt aan de Raad van Bestuur.
- Art 12.8 Elke vraag in verband met privacy kan gestuurd worden naar privacy@farmaceutica.be

HOOFDSTUK 13 – DIVERSEN

Art. 13.1 Het is de taak van eender welk RvB lid om gemaakte fouten, door eender welk praesidiumlid of RvB lid, tegenover de statuten of het huishoudelijk reglement van de vereniging, te melden aan de algemene vergadering op diens volgende samenkomst. De bepaling van de te nemen maatregelen ten gevolge van deze fout komt volledig toe aan de algemene vergadering, tenzij anders bepaald in de statuten of huishoudelijk reglement van de vereniging.

Art. 13.2 Indien een lid van het praesidium betrapt wordt op tongzoenen met een eerstejaarslid van de vereniging, ook wel schacht genoemd, dient hij/zij een bak bier te trakteren op de volgende praesidiumvergadering. Indien dit lid van het praesidium de praeses is, dient hij/zij, een vat te trakteren in de/een fakbar. Ook praesidiumleden die samen worden betrapt op tongzoenen met elkaar moeten beiden een bak bier trakteren op de eerstvolgende praesidiumvergadering, tenzij deze personen een vaste relatie met elkaar hebben.

Laatste wijziging: 19 september 2019 (Argon)