



HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN HET VLAAMS RECHTSGENOOTSCAP

HOOFDSTUK 1 - Inleidende bepalingen

Artikel 1 - Doel van het huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de VZW Vlaams Rechtsgenootschap (hierna de vereniging).

Elk lid van de organen van de vereniging verbindt zich tot de naleving van dit huishoudelijk reglement.

Het Vlaams Rechtsgenootschap is een uitdrukkelijk apolitieke vereniging van en voor studenten aan de Faculteit Rechtsgeleerdheid van de KU Leuven. Tijdens activiteiten, evenals tijdens de voorbereiding daarvan en in haar algemene uitstraling en voorkomen, leeft de vereniging en leven de leden van haar organen de reglementen van de Faculteit en de Universiteit na, in zover verenigbaar met haar statutair doel (en meer in het bijzonder, het algemeen belang van de studenten), en onderschrijft de vereniging uitdrukkelijk de academische opdrachtsverklaring van de KU Leuven.

HOOFDSTUK 2 - Werking van de Algemene Vergadering

Artikel 2 - Uitnodiging voor de vergaderingen

§1. Op de eerste bijeenkomst van de algemene vergadering in haar nieuwe samenstelling dienen alle actieve leden hun naam, nationaliteit, telefoonnummer, adres en emailadres mee te delen aan de secretaris.

De lijst met de gegevens van elk actief lid wordt zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld van alle leden van de algemene vergadering, de leden van de raad van bestuur en de leden van het dagelijks bestuur.

Elk actief lid brengt persoonlijk de voorzitter of de secretaris van de algemene vergadering op de hoogte van eventuele wijzigingen van de gegevens vermeld in het eerste lid.

§2. De leden van de algemene vergadering en de leden van de raad van bestuur worden minstens één week vóór de bijeenkomst van de algemene vergadering uitgenodigd per elektronische post door de secretaris van de algemene vergadering.

§3. De voorzitter van de raad van bestuur brengt zo spoedig mogelijk na het ontvangen van zijn of haar uitnodiging voor de bijeenkomst van de algemene vergadering, de leden van het dagelijks bestuur op de hoogte van deze bijeenkomst.

Artikel 3 - Notulen van de algemene vergadering

Van het ontwerp van de notulen van de algemene vergadering, opgesteld conform artikel 19 van de statuten, wordt aan alle leden van de algemene vergadering en aan de leden van de raad van bestuur per elektronische post een afschrift toegezonden, ten laatste samen met de uitnodiging voor de volgende bijeenkomst van de algemene vergadering.

De algemene vergadering keurt, behoudens de mogelijkheid tot het formuleren van opmerkingen, aanvullingen en/of wijzigingen, op de eerstvolgende bijeenkomst de notulen van de vorige bijeenkomst goed. De goedgekeurde versie van de notulen wordt zo spoedig mogelijk opgenomen in een elektronische database, waartoe de leden van de algemene vergadering toegang hebben.

Artikel 4 - Afwezigheden van de leden van de algemene vergadering

De leden van de algemene vergadering die zich wensen te verontschuldigen voor afwezigheid op de bijeenkomsten van de algemene vergadering melden dit aan de secretaris van de algemene vergadering, bij voorkeur per elektronische post.

HOOFDSTUK 3 - Werking van de Raad van Bestuur

Artikel 5 - Uitnodigingen van de raad van bestuur

§1. De raad van bestuur komt minstens viermaal per jaar bijeen, telkens tussen het plaatsvinden van twee algemene vergaderingen. Zij kan daarbuiten op elk moment plaatsvinden wanneer dit nodig is voor de werking van de vereniging.

§2. De leden van de raad van bestuur worden minstens één week vóór de bijeenkomst van de raad van bestuur uitgenodigd per elektronische post door de voorzitter van de raad van bestuur, de voorzitter van de algemene vergadering of de secretaris van de algemene vergadering.

Artikel 6 - Notulen van de raad van bestuur

De notulen worden opgesteld door de secretaris van het dagelijks bestuur. Van het ontwerp van de notulen van de raad van bestuur wordt aan alle leden van de algemene vergadering en aan de leden van de raad van bestuur per elektronische post een afschrift toegezonden, ten laatste op het tijdstip van de uitnodiging voor de volgende bijeenkomst van de raad van bestuur.

De raad van bestuur keurt, behoudens de mogelijkheid tot het formuleren van opmerkingen, aanvullingen en/of wijzigingen, op de eerstvolgende bijeenkomst de notulen van de vorige bijeenkomst goed.

De notulen worden na goedkeuring ondertekend door de voorzitter van de raad van bestuur en de secretaris van het dagelijks bestuur en ter beschikking gesteld in een elektronische database, waartoe de leden van de algemene vergadering toegang hebben.

Artikel 7 - Afwezigheden van de leden van de raad van bestuur

De leden van de raad van bestuur die zich wensen te verontschuldigen voor afwezigheid op de bijeenkomsten van de raad van bestuur melden dit aan de voorzitter van de raad van bestuur, bij voorkeur per elektronische post.

HOOFDSTUK 4 - Werking van het Dagelijks Bestuur

Artikel 8 - Notulen van het dagelijks bestuur

De notulen worden opgesteld door de secretaris van het dagelijks bestuur.

Van het ontwerp van de notulen van het dagelijks bestuur wordt aan alle leden van het dagelijks bestuur

per elektronische post een afschrift toegezonden.

Het dagelijks bestuur keurt, behoudens de mogelijkheid tot het formuleren van opmerkingen, aanvullingen en/of wijzigingen, op de eerstvolgende bijeenkomst de notulen van de vorige bijeenkomst goed.

De notulen worden na goedkeuring ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het dagelijks bestuur en bijgehouden op de zetel. Zij worden onmiddellijk na de goedkeuring bezorgd aan de secretaris van de algemene vergadering ter opname in de elektronische database, waartoe alle leden van de algemene vergadering toegang hebben.

Artikel 9 - Toetreding en uittreding van de leden

§1. Er kan in principe geen toetreding van nieuwe leden van het dagelijks bestuur meer plaatsvinden na de neerlegging van de lijst met nieuwe bestuurders voor publicatie in het Belgisch Staatsblad zoals voorzien in artikel 21 van de statuten. De neerlegging van voornoemde lijst gebeurt door een secretaris of door de voorzitter van het dagelijks bestuur.

Indien er nieuwe leden van het dagelijks bestuur toetreden na de publicatie van de lijst van nieuwe bestuurders in het Belgisch Staatsblad, dient het dagelijks bestuur er op toe te zien dat deze nieuwe leden de bescherming genieten binnen de afgesloten verzekeringen en het vrijwilligersstatuut conform de wettelijke bepalingen.

Indien er een wezenlijk groot aantal nieuwe leden wenst toe te treden na de publicatie van de lijst van nieuwe bestuurders in het Belgisch Staatsblad, kan het dagelijks bestuur in het tweede semester opteren voor een nieuwe publicatie van de aangepaste lijst op haar kosten.

§2. Een uittreding dient schriftelijk te geschieden aan de voorzitter van het dagelijks bestuur, waarbij afstand wordt gedaan van de rechten en plichten verbonden aan het lidmaatschap van het dagelijks bestuur. Er dient afstand gedaan te worden van alle eigendommen toebehorend aan de VZW die in het bezit zijn van het uittredend lid, en dit met onmiddellijke ingang.

§3. De voorzitter van het dagelijks bestuur kan een toegetreden lid tot formele uittreding dwingen indien er zich ernstige feitelijkheden hebben voorgedaan die een verdere aansluiting van dit lid onmogelijk maken voor de goede werking van het dagelijks bestuur. Dit kan enkel gebeuren wanneer de meerderheid van de aanwezige leden van de wekelijkse vergadering van het dagelijks bestuur hiertoe heeft beslist. Een oproeping voor deze wekelijkse vergadering vermeldt expliciet de stemming over de gedwongen uittreding; de stem van het lid die het voorwerp vormt van de stemming tot gedwongen uittreding wordt niet meegeteld bij de stemming. Indien de wekelijkse vergadering heeft beslist tot gedwongen uittreding, richt de voorzitter van het dagelijks bestuur een schrijven aan deze persoon waarbij toelichting wordt gegeven omtrent de redenen van de gedwongen uitsluiting.

HOOFDSTUK 5 - Vertegenwoordiging van de vereniging in de VZW Huis der rechten

Deze titel regelt de vertegenwoordiging van de Vereniging in de VZW Huis der Rechten in overeenstemming met Titel VI van de Statuten.

Afdeling 1 - Samenstelling en verkiezing van het College

Artikel 10 - Decumulregel

§1. Niet meer dan twee leden van het College mogen zich in één van de volgende situaties bevinden:

- Stemrecht in eigen hoofde hebben van de Algemene Vergadering van de VZW HdR;
- Lid zijn van het dagelijks bestuur van de VZW HdR;

- Lid zijn van de raad van bestuur van de VZW HdR zonder hierbij door de VZW VRG toe te zijn voorgedragen;
- Lid zijn van een ander bestuursorgaan van de VZW HdR.

In het geval het College minder dan vijf leden telt, wordt dit aantal verlaagd tot één.

§2. Indien dit maximum wordt overschreden tijdens het mandaat van het College, om welke reden dan ook, wordt het mandaat geschorst van de persoon die bij zijn verkiezing het laagste percentage “Voor” stemmen behaalde en zich in een situatie uit §1 bevindt.

De rechtsgeldige samenstelling van het College blijft behouden indien omwille van onverenigbaarheden in hoofde van één of meer leden van het College er minder dan drie verkozen leden van het College zijn.

Artikel 11 - Verkiezingsprocedure

§1. Enkel leden die zich kandidaat stellen zijn verkiesbaar. Kandidaatstelling gebeurt schriftelijk aan de Secretaris van algemene vergadering ten vroegste na het verspreiden van de agenda van de vergadering bedoeld in art. 13, §2 van de statuten of mondeling tijdens die vergadering.

§2. Nadat alle kandidaten bekend zijn krijgen alle leden van de algemene vergadering, inclusief degenen die zich verkiesbaar hebben gesteld, per kandidaat een apart stemformulier. Op elk stemformulier staan drie kiesmogelijkheden: (1) Voor, (2) Tegen en (3) Onthouding.

De vier kandidaten met de meeste “Voor” stemmen zijn verkozen. Daarbij dient steeds het maximum uit Artikel 10 - in acht te worden genomen.

§3. Bij staking van stemmen is de kandidaat met het minste “Tegen” stemmen verkozen. Indien ook het aantal “Tegen” stemmen gelijk is, wordt er een nieuwe stemronde gehouden. Bij deze nieuwe stemronde kan er enkel op de kandidaten gestemd worden waarop de staking van stemming van toepassing is. Bij deze stemronde kan er enkel “Voor” of “Tegen” worden gestemd. De kandidaat met het meeste “Voor” stemmen is verkozen.

Indien er na een tweede stemronde opnieuw een staking van stemmen is, dan is de stem van de voorzitter van de algemene vergadering doorslaggevend.

§4. Geen persoon die meer “Tegen” dan “Voor” stemmen behaalde is verkozen, noch in de eerste, noch in de tweede stemronde, tenzij er daardoor geen twee verkozenen zijn.

Artikel 12 - Voorzitter College

De leden van het College duiden zelf per consensus een voorzitter aan. Dit kan niet de persoon bedoeld in art. 27, §1, 1° van de statuten zijn. Indien er geen consensus gevonden kan worden, beslist de voorzitter van de algemene vergadering.

Artikel 13 - Uitsluiting lid College

§1. Indien een lid bedoeld in art. 27, §1, 2° Statuten wordt uitgesloten van het College, wordt er overgegaan tot het verkiezen van een nieuw lid op de wijze zoals vastgesteld in Artikel 11 - . Deze verkiezing vindt plaats op dezelfde algemene vergadering als degene waar tot de uitsluiting werd besloten.

§2. Indien het lid bedoeld in art 27, §1, 1° Statuten wordt uitgesloten van het College, dan dient het dagelijks bestuur een nieuw lid van het dagelijks bestuur voor te dragen om in het College te zetelen. Deze voordracht gebeurt schriftelijk aan de voorzitter van de algemene vergadering. Van

zodra een nieuw dagelijks bestuurder is voorgedragen is deze voorgedragen persoon lid van het College. De raad van bestuur bekrachtigt deze voordracht op haar eerstvolgende bijeenkomst. Bij niet-bekrachtiging dient het dagelijks bestuur een nieuwe persoon voor te dragen.

§3 De rechtsgeldige samenstelling van het College blijft behouden indien omwille van uitsluiting van één of meer leden van het College er minder dan drie verkozen leden van het College zijn.

Afdeling 2 - Rapportering en archivering door College

Artikel 14 - Rapportering aan algemene vergadering

Het College brengt op elke algemene vergadering verslag uit over haar werkzaamheden sinds de vorige algemene vergadering, alsook over belangrijke gebeurtenissen binnen VZW HdR.

Artikel 15 - Archief bij te houden door College

§1. De secretaris van de algemene vergadering zorgt ervoor dat er binnen het digitale archief van de vereniging een aparte ruimte is voorzien waarbinnen het College haar archief kan bijhouden. Deze digitale ruimte is enkel toegankelijk voor de leden van het College en het Bureau.

§2. Het College is er toe gehouden alle nuttige documenten over de werking van VZW HdR op te slaan binnen deze digitale ruimte, waarbij zij minstens alle verslagen van de raad van bestuur en algemene vergadering van VZW HdR moet opslagen.

Afdeling 3 - Voordrachtrecht van de vereniging

Artikel 16 - Voordrachtregeling

§1. Indien, en voor zover, de vereniging een voordracht recht heeft voor bestuurders van de raad van bestuur van de VZW HdR, kiest de algemene vergadering bij voorkeur per gewone meerderheid uit de volgende lijst de personen die worden voorgedragen:

1. De voorzitter van de algemene vergadering
2. De voorzitter van de raad van bestuur
3. De leden van het College
4. De ondervoorzitter van de algemene vergadering
5. De ondervoorzitter van de raad van bestuur

§2. De algemene vergadering kan daarboven steeds per gewone meerderheid andere personen voordragen.

HOOFDSTUK 6 - Bepalingen gemeen aan de organen

Artikel 17 - Commissies

Elk orgaan kan in haar schoot commissies oprichten die belast worden met de voorbereiding van beslissingen. De leden van elke commissie kiezen in hun midden een voorzitter, die op de vergadering van het desbetreffend orgaan verslag uitbrengt van de werkzaamheden van de commissie.

Een commissie kan in geen geval een geldige beslissing nemen in naam en voor rekening van de vereniging, behoudens uitdrukkelijk mandaat van de algemene vergadering. Een commissie kan

maximaal acht leden tellen, behoudens uitdrukkelijke afwijking hiervan door de algemene vergadering.

Elk lid van de algemene vergadering, kan maximum van twee commissies deel uitmaken. Een commissielid dat meer dan twee keer onverontschuldigd afwezig is op de vergadering van de commissie(s) zal zich niet meer kandidaat kunnen stellen voor de desbetreffende commissie(s) op de vergadering, zoals bepaald in art. 13 § 2 van de statuten.

Artikel 18 - Kosten verbonden aan de vergadering

De redelijke kosten verbonden aan de bijeenkomsten van de algemene vergadering, de raad van bestuur, het dagelijks bestuur en de commissies, zijn ten laste van het jaarbudget van het dagelijks bestuur. Deze kosten worden in het financieel jaarverslag van de raad van bestuur opgenomen in een aparte post.

Artikel 19 - Gebruik van het VRG-logo

Het VRG-logo mag enkel gebruikt worden voor activiteiten inherent verbonden aan de VZW.

Op alle officiële publicaties en drukwerken dient het logo, de naam, het adres en het ondernemingsnummer vermeld te worden.

HOOFDSTUK 7 - Financiële organisatie van de vereniging

Artikel 20 - Rekeningen bij financiële instellingen op naam van de vereniging

§1. Overeenkomstig artikel 35 §1 van de statuten is de raad van bestuur verantwoordelijk voor het financieel beheer van de vereniging.

Overeenkomstig artikel 35 §2 is de algemene vergadering echter exclusief bevoegd voor financiële beslissingen die betrekking hebben op meer dan één boekjaar en voor het beheer van de saldi van de jaarrekeningen alsook voor het openen, sluiten en beheren van rekeningen bij financiële instellingen op naam van de vereniging en het verlenen van volmachten daarop. Dergelijke volmachten kunnen enkel worden verleend aan leden van de raad van bestuur.

§2. De vereniging beschikt over drie soorten bankrekeningen:

- rekeningen bestemd voor de jaarwerking;
- rekeningen bestemd voor het beheer van de saldi van de jaarrekeningen en voor transacties die betrekking hebben op meer dan één academiejaar; en
- effectenrekeningen.

Artikel 21 - Rekeningen bestemd voor de jaarwerking

§1. Volgende rekeningen op naam van de vereniging zijn bestemd voor de jaarwerking:

- Werking
- Spaarrekening Werking
- Cursusdienst
- Spaarrekening Cursusdienst

§2. Vóór de aanvang van het academiejaar verleent de algemene vergadering aan de door de raad van

bestuur in zijn midden aangeduide leden, de nodige volmachten op de rekeningen bestemd voor de jaarwerking.

§3. De algemene vergadering stort zo snel mogelijk na de aanstelling van het dagelijks bestuur een startkapitaal op de werkingsrekening waarop in dat werkingsjaar volmacht gegeven wordt.

Dat startkapitaal wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene vergadering, met een maximum van 10.000 euro. Dat bedrag wordt integraal teruggestort op de algemene zichtrekening van de vereniging vóór 15 december van het werkingsjaar.

§4. De raad van bestuur kan tijdelijk bijkomende rekeningen openen bestemd voor de jaarwerking en daarop volmachten verlenen aan de leden van de raad van bestuur, wanneer dit noodzakelijk blijkt voor de goede werking van de vereniging.

Artikel 22 - Rekeningen bestemd voor het beheer van de saldi van de jaarrekeningen en voor transacties die betrekking hebben op meer dan één academiejaar en de effectenrekening

§1. Volgende rekeningen zijn bestemd voor het beheer van de saldi van de jaarrekeningen en voor transacties die betrekking hebben op meer dan één academiejaar:

- de algemene zichtrekening van de vereniging
- de algemene spaarrekeningen van de vereniging
- de effectenrekening van de vereniging

§2. Overeenkomstig artikel 35 §2 van de statuten is de algemene vergadering exclusief bevoegd voor de aangelegenheden vermeld in §1.

Artikel 23 - Rekeningen bestemd voor de werking van de jaarpraesidia

§1. Volgende zichtrekeningen zijn bestemd voor de werking van de jaarpraesidia:

- VRG Jaarpraesidium 1e Bachelor
- VRG Jaarpraesidium 2e Bachelor
- VRG Jaarpraesidium 3e Bachelor
- VRG Jaarpraesidium 1e Master
- VRG Jaarpraesidium 2e Master
- VRG Jaarpraesidium Manama Notariaat en Fiscaliteit

§2. Vóór de aanvang van het academiejaar verleent de algemene vergadering aan de door de raad van bestuur in zijn midden aangeduide leden, de nodige volmachten op de rekeningen bestemd voor de werking van de jaarpraesidia.

§3. Aan de financieel vertegenwoordigers van de respectievelijke jaarpraesidia wordt een volmacht verleend voor de duur van één werkingsjaar. Op deze rekeningen wordt een startkapitaal gestort door het dagelijks bestuur op een tijdstip door het dagelijks bestuur te bepalen. Het dagelijks bestuur bepaalt zelf het bedrag van het startkapitaal en de mate waarin het jaarpraesidium dat startkapitaal dient terug te betalen op het einde van het academiejaar. Het dagelijks bestuur zal in ieder geval een boekhouding vragen van de respectievelijke jaarpraesidia, waarin zij rekening en verantwoording geven van het gebruik van de zichtrekening gedurende het werkingsjaar.

§4. De zichtrekeningen waarvan sprake in §1 worden begrensd zodat het bedrag op de zichtrekening nooit minder kan bedragen dan nul euro.

Artikel 24 - Boekhouding

§1. De raad van bestuur stelt overeenkomstig artikel 27 van de statuten op voorstel van het dagelijks bestuur een financieel verslag op over de activiteiten van het academiejaar waarvoor zij door de algemene vergadering is aangesteld. Het boekjaar loopt van 1 augustus tot 31 juli. De raad van bestuur legt dit financieel verslag ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering overeenkomstig artikel 13 §2 van de statuten. Het financieel verslag wordt uiterlijk op vrijdag van de week voorafgaand aan de week waarin de bijeenkomst van de algemene vergadering plaatsvindt, per elektronische post bezorgd aan alle leden van de AV.

§2. De in paragraaf 1 van dit artikel bedoelde financiële verslagen worden opgesteld overeenkomstig tabellen opgesteld door de penningmeester van de algemene vergadering.

§3. De raad van bestuur stelt, op voorstel van het dagelijks bestuur, op 31 december een tussentijds financieel verslag op aangaande de algemene werking en stelt dit ter beschikking van de algemene vergadering, met het oog op de bijeenkomst van de algemene vergadering vermeld in artikel 13, § 2 van de statuten.

Artikel 25 - Reüniegeld

§1. Elke feitelijke vereniging die samengesteld is uit de leden van een dagelijks bestuur van een werkingsjaar waarin aan de raad van bestuur aangesteld voor dat jaar kwijting werd verleend, mag aan de algemene vergadering een éénmalige betaling van EUR 2,500.00 vragen ter ondersteuning van het organiseren van reünies van het dagelijks bestuur van dat werkingsjaar. De algemene vergadering beslist hierover per gewone meerderheid. De algemene vergadering kan ook steeds beslissen om een kleiner bedrag toe te kennen.

§2. Indien EUR 2,500.00, of een lager bedrag, wordt toegestaan, stort de penningmeester van de algemene vergadering dit bedrag onverwijld op een rekeningnummer hem overhandigd door de praeses van dat werkingsjaar.

§3. Het toegestane bedrag mag enkel worden gebruikt om reünies van dat werkingsjaar te organiseren. Dit houdt in dat het enkel mag aangewend worden voor activiteiten waarop elke oud dagelijks bestuurder die niet tijdens het jaar ontslagen werd, op uitgenodigd is. Bij het niet naleven van deze bepaling kan de vereniging het bedrag terug vorderen van de feitelijke vereniging.

HOOFDSTUK 8 - Gebruik en overdracht van VRG-infrastructuur

Artikel 26 - Toegang lokalen

§1. De vereniging beschikt in principe over 9 sleutelbossen (met telkens één sleutel van elk lokaal van de zetel van de vereniging), waarvan er 8 ter beschikking gesteld worden van het dagelijks bestuur en één ten allen tijde door de algemene vergadering wordt bewaard. De voorzitter van het dagelijks bestuur beheert eveneens de sleutel van het postvak op naam van de vereniging in het gebouw van de rechtsfaculteit. Hij treft hiervoor de nodige regelingen met de Faculteit Rechtsgeleerdheid.

§2. De dag na de verkiezingen bedoeld in artikel 22 van de statuten stelt de raad van bestuur minstens één van de sleutelbossen bedoeld in §1 ter beschikking van het praesidium dat overeenkomstig datzelfde artikel werd verkozen.

§3. Voor zover de voorbereiding van het nieuwe academiejaar dit vereist, hebben de leden van het praesidium vermeld in §2 reeds toegang tot de lokalen vanaf hun verkiezing, ook al zijn zij nog niet door de algemene vergadering als dagelijks bestuur aangesteld.

§4. Het uittredende dagelijks bestuur staat ervoor in dat uiterlijk op de vergadering bedoeld in artikel 13 §2 van de statuten de lokalen van de zetel van de vereniging, alsook de lokalen van de cursusdienst, zich in onberispelijke staat bevinden en dat alle duurzame roerende goederen die zich daar bevonden op het ogenblik van zijn aanstelling of die de vereniging in de loop van het afgelopen werkingsjaar heeft verworven, zich daar bevinden.

§5. Om invulling te geven aan §3, zullen het uittredend dagelijks bestuur en het praesidium vermeld in §2 volgende afspraken respecteren:

- opmaak van de staat van de lokalen van de zetel van de VZW door het uittredend dagelijks bestuur (met inbegrip van een indicatie van de noodzakelijke werken voor een opfrissing van de lokalen);
- overlegging van de staat, offertes voor noodzakelijke werken en een begroting uiterlijk op de bijeenkomst van de algemene vergadering, zoals bedoeld in artikel 13 §2 van de statuten;
- uitvoering van de werken (mits goedkeuring van de algemene vergadering) door het praesidium vermeld in §2;
- de kosten van de opfrissing (zoals voorgesteld aan de algemene vergadering) worden in mindering gebracht op het financieel resultaat van het uittredend dagelijks bestuur.

§6. De uittredende raad van bestuur stelt uiterlijk op de vergadering bedoeld in artikel 13 §2 van de statuten alle zeven sleutelbossen van de lokalen van de zetel ter beschikking van het praesidium bedoeld in §2.

§7. Wanneer op het einde van het academiejaar geen zeven sleutelbossen beschikbaar zijn, brengt de raad van bestuur de algemene vergadering daarvan op de hoogte op de in artikel 13 §2 van de statuten bedoelde vergadering. In voorkomend geval kan de algemene vergadering de raad van bestuur de toestemming geven om op kosten van het uittredend dagelijks bestuur sleutels bij te maken of te laten bijmaken via de diensten van de KU Leuven om terug te komen tot het aantal sleutels bepaald in §1. Indien tijdens het werkingsjaar het aantal sleutels vermindert door verlies, kunnen deze door het dagelijks bestuur volgens dezelfde modaliteiten (en dus op kosten van het dagelijks bestuur) worden bijgemaakt en dient de algemene vergadering hiervan op de hoogte gebracht te worden op de eerstvolgende bijeenkomst. Bij verlies dienen vervolgens de voorzitter van de raad van bestuur en de voorzitter van de algemene vergadering gezamenlijk te beslissen over de mogelijke vervanging van de sloten, die in geval van bevestiging zal worden uitgevoerd op kosten van het dagelijks bestuur.

§8. Overeenkomstig de brand- en veiligheidsvoorschriften geldt er een streng rookverbod in alle VRG-lokalen. Gelet op het belang van deze bepaling ziet de voorzitter van de raad van bestuur toe op de naleving van deze paragraaf en brengt hij hierover verslag uit aan de algemene vergadering.

Artikel 27 - Gebruik VRG-kar

§1. De VRG-kar mag enkel gebruikt worden voor VRG-doeleinden, volgens het principe van de goede huisvader. De kar mag enkel gebruikt worden door leden van het dagelijks bestuur en de algemene vergadering van de VZW Vlaams Rechtsgenootschap en het dagelijks bestuur van de VZW Huis der Rechten. Er geldt een streng rookverbod in de VRG-kar. Elke gebruiker dient verplicht zijn naam, de gebruiksreden en de kilometerstand bij vertrek en aankomst te registreren op een daartoe voorziene lijst. De secretaris(sen) van het dagelijks bestuur ziet/zien hierop toe. Deze lijst moet voorgelegd worden op elke bijeenkomst van de algemene vergadering.

Met betrekking tot de overdracht zullen het uittredend dagelijks bestuur en het praesidium vermeld in §2 bovendien volgende afspraken respecteren:

- opmaak van de staat van de VRG-kar door het uittredend en inkomend dagelijks bestuur (inventaris)
- het laten uitvoeren van een klein onderhoud van de VRG-kar door het uittredend dagelijks bestuur (op eigen kosten), waarbij eventuele schade ten aanzien van de inventaris van de staat van het voertuig van het voorgaande uittredend dagelijks bestuur wordt hersteld

Er wordt door de voorzitter van het dagelijks bestuur streng toegezien op de naleving van alle wettelijke verplichtingen, inzonderheid de keuring van de VRG-kar.

HOOFDSTUK 9 - Cursusdienst

Artikel 28 - Boekhouding

§1. De raad van bestuur is voor de werking van de cursusdienst gehouden een afzonderlijk financieel verslag bij te houden. Het rekt hiervoor op de verantwoordelijken uit het dagelijks bestuur. De raad van bestuur legt, op voorstel van het dagelijks bestuur, dit financieel verslag ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering overeenkomstig artikel 13 §2 van de statuten.

§2. Met het oog op de aangifte voor de rechtspersonenbelasting stelt de raad van bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur, op 31 december een tussentijds financieel verslag op aangaande de werking van de cursusdienst en stelt dit ter beschikking van de algemene vergadering.

§3. De in de paragrafen 1 en 2 van dit artikel bedoelde financiële verslagen worden aldus opgesteld volgens een model opgesteld door de penningmeester van de algemene vergadering, waaruit t minstens blijkt:

- wat de totale inkomsten en de totale uitgaven zijn van de cursusdienst;
- wat de inkomsten zijn per werkingsdag van de cursusdienst en de uitgaven;
- wat het globale saldo is van de jaarwerking van de cursusdienst;
- wat de gehanteerde tarieven (leden- en niet-ledenprijs) en aankooprijzen zijn voor de verschillende verkochte titels.

Artikel 29 - Bepaling verkoopprijs VRG-Codex

Op de vergadering, zoals bepaald in art. 13 § 2 van de statuten zal de algemene vergadering de verkoopprijs (leden- en niet-ledenprijs) bepalen die het dagelijks bestuur moet hanteren voor de verkoop van de VRG-Codex.

HOOFDSTUK 10 - Archief

Artikel 30 - Verschillende archieven

De vereniging houdt een archief bij over de werking en de geschiedenis van het VRG. Dit archief bestaat uit twee delen: een historisch archief en een digitaal werkarchief.

Afdeling 1 - Historisch archief

Artikel 31 - Historisch Archief

§1 Het historisch archief wordt bewaard in het studentenarchief van de centrale bibliotheek van de KU Leuven.

Dit archief bevat onder meer:

- a. vaste uitgaven: Balans en Minibalans;
- b. affiches van de activiteiten ;
- c. info over grote activiteiten, zoals daar zijn: revue, Gala Gouden valkjes, galabal, AmericanElection, Swingpaleis, Challenge, Aperitiefconcerten e.d.;
- d. de originele ondertekende verslagen van vergaderingen van het dagelijks bestuur, de raad van bestuur en de algemene vergadering;
- e. informatie en document in verband met de praesidiumpost facultair en onderwijs;
- f. audiovisueel materiaal: foto's, video's e.d.;
- g. kledij en ander promomateriaal, campagnemateriaal (boekjes e.d.).

§2 De voorzitter van de uittredende raad van bestuur draagt na de vergadering van art. 13, §2 statuten dit materiaal over aan de verantwoordelijke bibliothecaris van het studentenarchief in de centrale bibliotheek. De vereniging sluit hiertoe een overeenkomst af met de universiteit. In deze overeenkomst moet een moratorium gestipuleerd worden dat inhoudt dat de volgende documenten de eerste 10 jaren na hun productie enkel door leden van de algemene vergadering kunnen worden geraadpleegd:

- Verslagen van vergaderingen (AV, RvB, DB, ...)
- Financiële verslagen

De voorzitter van de uittredende raad van bestuur zorgt er voor dat de documenten waarop het moratorium van toepassing is, afgescheiden van de andere documenten worden overgedragen. Hij zorgt daarenboven voor een duidelijke inventaris van zowel de gewone documenten als de documenten waarop het moratorium van toepassing is.

Afdeling 2 - Digitaal werkarchief

Artikel 32 - Afdelingen van het digitaal werkarchief

Het werkarchief van de vereniging wordt digitaal bewaard op een Google Drive omgeving. Deze omgeving bestaat uit drie afdelingen:

- Werkarchief lopend werkingsjaar
- Archief dagelijkse besturen
- Archief algemene vergadering

Het algemeen beheer van dit digitaal werkarchief valt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de raad van bestuur en onder het toezicht van de commissie digitalisering, voor zover die samengesteld werd. De voorzitter zorgt ervoor dat bij het begin van zijn mandaat de juiste personen de correct toegang hebben tot de verschillende afdeling van het digitaal werkarchief, conform de bepalingen van de artikelen van deze afdeling.

Artikel 33 - Vertrouwelijkheid gegevens digitaal werkarchief

De gegevens in het digitaal werkarchief zijn vertrouwelijk en mogen enkel gebruikt worden voor de werking van de vereniging. Indien er twijfel bestaat of bepaalde documenten voor een bepaald doeleinde mogen worden gebruikt, beslist de voorzitter van de algemene vergadering hierover. Deze beslissing kan door de algemene vergadering op haar volgende bijeenkomst gewijzigd worden.

Artikel 34 - Beheer en toegang werkarchief lopend werkingsjaar

§1 Het werkarchief lopend werkingsjaar bevat een aparte map per praesidiumfunctie waarbinnen de leden van het dagelijks bestuur alle documenten nuttig voor de uitoefening van hun functie bewaren. Dit archief bevat minstens:

- a. De lopende boekhouding;
- b. De verslagen van het dagelijks bestuur, functieverantwoordelijkenvergadering en raad van bestuur;
- c. De evaluaties van activiteiten, opgesteld volgens een template opgemaakt door het Bureau.

Na afloop van het werkingsjaar wordt de inhoud van dit archief overgeplaatst naar het archief dagelijkse besturen, waarna het nieuwe dagelijks bestuur met een leeg werkarchief lopend werkingsjaar haar werkzaamheden kan aanvangen.

§2 Alle leden van het dagelijks bestuur hebben lees- en schrijfrechten op deze afdeling. Er kan in dit archief een map worden aangemaakt waar enkel kernleden lees- en schrijfrechten op hebben.

Het Bureau heeft leesrechten op deze afdeling, inclusief de mappen waar enkel kernleden lees- en schrijfrechten op hebben.

Leden van de algemene vergadering hebben geen rechten op deze afdeling.

§3 Het beheer van dit archief valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris(sen) van het dagelijks bestuur.

Artikel 35 - Beheer en toegang archief dagelijkse besturen

§1 Het archief dagelijkse besturen bevat de werkarchieven van lopend werkingsjaar en van de afgelopen werkingsjaren. In dit archief worden in principe geen wijzigingen aangebracht.

§2 De secretaris(sen) van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur hebben lees- en schrijfrechten op deze afdeling.

Leden van het dagelijks bestuur en de algemene vergadering hebben leesrechten op deze afdeling.

§3 Het beheer van dit archief valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris(sen) van het dagelijks bestuur.

Artikel 36 - Beheer en toegang archief algemene vergadering

§1 Het archief algemene vergadering bevat het archief van de werkzaamheden van de algemene vergadering. Het bevat in het bijzonder:

- a. Verslagen van de algemene vergadering, alsook van haar commissies;
- b. Verslagen van de raad van bestuur;
- c. De verslagen van het dagelijks bestuur en de functieverantwoordelijkenvergadering, inclusief het lopend werkingsjaar;
- d. De evaluaties van het dagelijks bestuur van haar activiteiten, inclusief het lopend werkingsjaars;
- e. De karlijsten;
- f. Ledenlijsten van alle organen en commissies van de vereniging;
- g. De verenigingsdocumenten, in het bijzonder de statuten, het huishoudelijk reglement en het kiesreglement;
- h. De overeenkomsten van de vereniging die langer dan één jaar lopen, in het bijzonder de overeenkomsten met HdR VZW, Crimen VZW, de universiteit, de faculteit, de drukkerij van de cursusdienst en de uitgever van de VRG-Codex.

§2 Het Bureau en kernleden hebben lees- en schrijfrechten op deze afdeling.

Leden van de algemene vergadering hebben leesrechten op deze afdeling.

Leden van het dagelijks bestuur hebben geen rechten op deze afdeling.

§3 Het beheer van dit archief valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris van de algemene vergadering.

HOOFDSTUK 11 - Rechten en plichten van leden en ereleden

Artikel 37 - Informatie

§1. Na de verkiezingen uit artikel 22 van de statuten brengt de praeses-elect vóór de algemene vergadering bedoeld in artikel 13, §2 van de Statuten de leden van zijn ploeg die zullen worden voorgedragen om benoemd te worden tot dagelijks bestuurder op de hoogte van hun rechten en plichten als vrijwilliger door middel van een “vrijwilligersnota”.

Deze vrijwilligersnota wordt opgesteld en goedgekeurd door de raad van bestuur en bevat minstens de volgende elementen:

1. De onbaatzuchtige doelstelling en het juridisch statuut van de organisatie;
2. melding van het feit dat een (verplicht) verzekeringscontract werd afgesloten;
3. melding indien er nog andere verzekeringen werden afgesloten
4. de eventuele terugbetaling van onkosten en, in dat geval, de aard van de vergoeding en de gevallen waarin deze betaald wordt;
5. melding van de op de vrijwilliger rustende geheimhoudingsplicht;

§2 De voorzitter van de raad van bestuur die wordt aangesteld op de vergadering bedoeld in artikel 13, §2 van de statuten bevestigt op die vergadering dat alle leden die worden aangesteld als dagelijks bestuurder kennis hebben gekregen van deze vrijwilligersnota.

Artikel 38 - Belangenconflicten

§1. Onder ‘conflicterend belang’ wordt verstaan: ieder belang, rechtstreeks of onrechtstreeks, al dan niet van vermogensrechtelijke aard, dat een gelijkenis vertoont of tegengesteld is aan de statutaire doelen van de organisatie, aan de dagelijkse werking van de organisatie of aan beslissingen genomen door één van de organen van de organisatie. Dit belang kan zowel van persoonlijke aard zijn, als een mandaat dat een lid uitoefent in een vereniging of vennootschap betreffen, ongeacht de rechtspersoonlijkheid van zulke organisatie en ongeacht de juridische band met de vereniging.

§2. Een lid van het dagelijks bestuur deelt aan de voorzitter van het dagelijks bestuur schriftelijk mee indien er een conflicterend belang is ontstaan in zijn hoofd of wanneer er een potentieel conflicterend belang is dat mogelijk van substantiële omvang is.

De voorzitter van het dagelijks bestuur stelt onverwijld de leden van de raad van bestuur in kennis van deze mededeling. De raad van bestuur oordeelt over de nodige maatregelen, die niet verder kunnen gaan dan het op non-actief zetten van het lid en het voorstellen van de uitsluiting uit het dagelijks bestuur aan de algemene vergadering.

De voorzitter van de raad van bestuur stelt het lid in kwestie onverwijld schriftelijk in kennis van de beslissing van de raad van bestuur.

Artikel 39 - Verzekering

§1. De algemene vergadering moet een jaarverzekering aangaan voor elk van haar leden en medewerkers, waardoor deze op alle activiteiten van het Vlaams Rechtsgenootschap, alsmede bij de voorbereiding en afbraak van deze activiteiten, verzekerd zijn voor gebeurlijke ongevallen. Deze verzekering omvat minstens alle activiteiten die heden gedekt zijn door de verzekering bij KBC onder Polis nr. AN/28.918.265-01, te weten: ‘Studentenactiviteiten als vergaderingen – inrichten van culturele en sportieve evenementen – ontspanningsactiviteiten (fuiven – weekends in binnen- en buitenland – cantussen) alsmede het verzorgen van een cursusdienst. Deze verzekering omvat de bestuurdersaansprakelijkheid, burgerrechtelijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen.

§2. Voor activiteiten die niet door de jaarverzekering gedekt worden, moet een aanvullende verzekering worden aangegaan.

§3. Het dagelijks bestuur moet zo vlug mogelijk haar ledenlijst overmaken aan de verzekeringsinstelling.

Artikel 40 - Vergoedingen van losse medewerkers

Indien er vergoedingen worden toegekend aan losse medewerkers, dienen de voorschriften van de VZW-wet, de vrijwilligerswet en de sociale wetgeving ter zake te worden nageleefd.

Artikel 41 - Ereleden van de vereniging

Tot de ereleden van de vereniging behoren de leden van de algemene vergadering en de leden van het laatst uitgetreden dagelijks bestuur.

Deze ereleden hebben recht op een erelidkaart, op vertoon waarvan zij gratis toegang kunnen verkrijgen tot de activiteiten die bepaald worden door het dagelijks bestuur bij de aanvang van

het werkingsjaar. Tot deze activiteiten behoren minstens alle fuiven en galabals, tenzij er gegronde redenen kunnen worden aangehaald.

HOOFDSTUK 12 - Privacy

Artikel 42 - Gegevens afkomstig van de universitaire administratie

Voor een aantal van de activiteiten wordt beroep gedaan op het adresbestand gehouden door de universitaire administratie.

De verwerking van deze gegevens is, zoals elke verwerking van persoonsgegevens, onderworpen aan de wet van 8 december 1992.

De doeleinden waarvoor een beroep wordt gedaan op de gegevens in dit bestand dienen steeds strikt verbonden te zijn met de finaliteit van het bestand van de KULeuven, en elke aanvraag voor het gebruik van dergelijke gegevens dient steeds voorafgaandelijk ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de diensten van de coördinator studentenbeleid.

Voor elke verkrijging van gegevens van de universitaire administratie wordt vervolgens een contract gesloten, waarbij de gebruiker (nl. het Vlaams Rechtsgenootschap) zich ertoe verbindt deze gegevens niet aan derden door te geven en ze ook voor geen andere doeleinden te gebruiken dan die waarvoor toestemming werd verleend.

Deze overeenkomst kan enkel ondertekend worden door een lid van de raad van bestuur.

De gegevens mogen in geen enkel geval en in geen enkele vorm hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks, onder bezwarende titel of om niet aan derden ter beschikking worden gesteld.

De onderschrijver van hogervernoemde overeenkomst verbindt, mits hij of zij beschikt over de vereiste machtiging van de raad van bestuur, met zijn handtekening het Vlaams Rechtsgenootschap.

Dit impliceert dat de vereniging gehouden is om de KULeuven te vrijwaren tegen de gevolgen van elk oneigenlijk gebruik van de door de KULeuven ter beschikking gestelde gegevens, hetgeen door de vereniging wordt aanvaard.

De vereniging behoudt zich dan wel het recht voor om zich te verhalen op elke persoon, inbegrepen enig actief lid van de vereniging, die een oneigenlijk gebruik van deze gegevens, inzonderheid het al dan niet rechtstreeks doorgeven van deze gegevens aan derden, dan wel elk gebruik dat indruist tegen de finaliteit van de verwerking van het gegevensbestand zoals deze blijkt uit de gegevens verstrekt door de universitaire administratie.

Artikel 43 - Gegevens van de cursusdienst

De cursusdienst maakt een onderscheid tussen 2 soorten cursussen: VRG-cursussen en ACCO-cursussen.

Om lidmaatschap van onze vereniging aan te moedigen, krijgen bezitters van een lidkaart korting op de cursussen die door de cursusdienst worden verkocht.

Wanneer de houder van een lidkaart/aandeel een cursus wenst te kopen, dient hij eerst in te loggen met zijn studentnummer en vervolgens zijn lidkaart(en) te tonen. Het kassasysteem koppelt de aangekochte cursus(sen) aldus aan de persoon door wie ze werden gekocht en kent per cursus maar éénmaal de korting toe. Deze gegevens worden bewaard in de computer van het kassasysteem, zodat wanneer later door dezelfde persoon een cursus zou worden aangekocht

waarop reeds korting werd verleend, de computer hier automatisch rekening mee zal houden en de korting geen tweede keer wordt toegekend.

De aldus verzamelde gegevens zijn uiteraard enkel van nut, en mogen enkel worden gebruikt, voor de berekening van de ledenkorting die wordt toegestaan en ze worden telkens op het einde van het academiejaar vernietigd. De voorzitter van de raad van bestuur ziet hierop toe.

Deze gegevens mogen nooit aan derden worden meegegeeld.

Elk lid van het dagelijks bestuur, en inzonderheid de verantwoordelijken van de cursusdienst, dienen de hoger uiteengezette werkwijze ten allen tijde strikt na ten leven. Elke wijziging aan de hierboven uiteengezette verwerking van gegevens ten behoeve van de cursusdienst dient voorafgaandelijk ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering dewelke, desgewenst in overleg met de diensten van de KULeuven, de voorgestelde wijziging zal toetsen aan de geldende wetgeving.

Artikel 44 - Algemene bepalingen wat betreft de verwerking van persoonsgegevens

Bij elk verzamelen, verwerken of doorgeven van gegevens dienen steeds de bepalingen van de wet van 8 december 1992 en de uitvoeringsbesluiten van deze wet te worden nageleefd.

Elke niet-naleving van deze wettelijke bepalingen dewelke tot welbepaalde personen kunnen worden teruggebracht zullen steeds op deze personen worden verhaald door de vereniging, dewelke zich tevens uitdrukkelijk het recht voorbehoudt schadevergoeding te vorderen ingeval van een eventuele burgerrechtelijke of strafrechtelijke veroordeling van de vereniging op grond van de schending van hogervernoemde wettelijke bepalingen.