

# Statuten HILOK



Formeel gestemd op 18/09/2022

# Inhoudsopgave

---

TITEL I: VERENGING: NAAM, DOEL EN DUUR.....	2
TITEL II: LEDEN EN ERELEDEN .....	3
TITEL III: CENTRAAL BESTUUR .....	5
Hoofdstuk 1: Samenstelling.....	5
Afdeling 1: Functies .....	6
Afdeling 2: Beëindigen van functies .....	10
Hoofdstuk II: Verkiezingen en toetreding tot het Praesidium .....	12
Afdeling 1: Kiesrecht.....	12
Afdeling 2: Kandidaturen.....	12
Afdeling 3: Kiescommissie .....	12
Afdeling 4: Stemverrichtingen.....	12
Afdeling 5: Minimumvereisten.....	12
Hoofdstuk III: Werking .....	14
Afdeling 1: Algemene Vergadering.....	14
Afdeling 2: Ontslag en opvolgingsprocedures.....	15
TITEL IV: VASTE MEDEWERKERS (VM).....	17
1. Bepaling.....	17
2. Inhoudelijke invulling .....	17
TITEL V: DOOP EN ONTGROENING .....	18
TITEL VI: BEGROTING EN FINANCIËN .....	19
TITEL VII: TUCHT .....	20
TITEL VIII: WIJZIGING VAN DE STATUTEN OF HET INHOUDELIJK KIESREGLEMENT.....	21
TITEL IX: SLOTBEPALINGEN .....	22

## TITEL I: VERENGING: NAAM, DOEL EN DUUR

---

**Art. 1:** De officiële naam van de vereniging luidt als volgt: ‘Hoger Instituut voor Lichamelijke Opvoeding en Kinesithherapie, Feitelijke Vereniging’, afgekort tot HILOK en aldus verder gebruikt in deze statuten.

**Art. 2:** HILOK heeft als doel de studentikozeiteit bij de studenten Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen en bij de studenten Kinesithherapie te verhogen, in de breedste van het woord. Dit omvat, maar wordt niet beperkt tot, volgende zaken:

- Het organiseren van activiteiten op cultureel, intellectueel, sportief en ontspanningsvlak en dat op minstens wekelijkse basis en met een totaal van minstens 20 activiteiten per academiejaar. De inhoudelijke invulling van deze activiteiten wordt per werkingsjaar bepaald door het praesidium. Zij vullen deze naar eigen goeddunken in.
- Het begeleiden van 1ste bachelor studenten, bij aanvang van hun studies. Dit kan gebeuren door weekends, infodag(en) en dergelijke te organiseren. De inhoud hiervan wordt bij aanvang van het academiejaar bepaald door het bestuur.
- Het verspreiden van alle benodigd lesmateriaal voor alle jaren. Deze taak wordt inhoudelijk per werkingsjaar concreet bepaald door het bestuur, maar omvat minstens een cursus – en boekenverkoop per semester. Extra elementen worden afhankelijk van de opleidingsonderdelen toegevoegd.
- Een brug slaan tussen de studenten van de opleidingen LO&BW en REVAKI en de academische overheid: de opleidingscommissies, de vakgroep(en) en de faculteit Geneeskunde & Gezondheidswetenschappen om zo coöperatief samen te werken ten dienste van de studenten.

**Art. 3:** Het HILOK is een door de academische overheid erkende kring binnen de faculteit Geneeskunde & Gezondheidswetenschappen en lid van het FaculteitenKonvent, het door de academische overheid erkende Konvent dat alle faculteitskringen aan de Universiteit Gent overkoepelt. Het HILOK heeft geen enkele politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging en staat aldus boven en doet afstand van elk van deze overtuigingen. De voertaal is Nederlands. Het HILOK strekt zich enkel de bepalingen, zoals beschreven in artikel 2, tot doel.

**Art. 4:** Het officiële adres van het HILOK is: Watersportlaan 2, B- 9000 Gent. Brieven of correspondentie gericht aan het HILOK dient steeds de vermelding ‘tav HILOK’ te bevatten in het adres.

**Art. 5:** De vereniging is opgericht voor onbepaalde duur en kan bijgevolg ten allen tijde ontbonden worden. Verdere bepaling omtrent een ontbinding kan men terugvinden onder Titel III, Hoofdstuk 3, Afdeling 3: Ontbinding van de vereniging.

## TITEL II: LEDEN EN ERELEDEN

---

**Art. 6:** Onder leden wordt begrepen: alle studenten Lichamelijke Opvoeding & Bewegingswetenschappen en Kinesithérapie aan de Universiteit Gent, die bij aanvang van het academiejaar officieel ingeschreven zijn bij één van deze twee richtingen; alle (niet) studenten die niet onder deze bepaling vallen maar wel gedoopt en ontgroend zijn bij het HILOK.

**Art. 7:** Onder ereleden wordt begrepen: elk lid dat geen student is noch zich laten dopen of ontgroenen heeft bij het HILOK maar door een uitzonderlijke verdienste (hulp, sponsoring op eender welke manier of andere) aan het HILOK deze titel krijgt toegekend. Het toekennen van de titel 'erelid' gebeurt door een stemming van het bestuur en is pas geldig indien minstens de helft van de stemgerechtigden aanwezig is op de stemming én indien minstens 50% zich positief inlaat over de toekenning. De peter van het HILOK is door zijn hoedanigheid automatisch een erelid. De ereleden zijn herkenbaar aan hun HILOK-lint. Een lijst met ereleden of de voorwaarden om erelid te worden kan men op aanvraag bij de voorzitter verkrijgen.

**Art. 8:** De officiële peter van het HILOK is Randy Deschryver. Het stamcafé van de vereniging is De Twitch, Overpoortstraat 9 te 9000 Gent.

**Art. 9:** Er wordt binnen de leden een onderscheid gemaakt tussen de volgende categorieën:

- Praesidium. Zij zijn een groep van gedoopte en ontgroende leden die volgens het interne kiesreglement gekozen zijn en aldus belast zijn met de dagelijkse leiding van de vereniging. Hun samenstelling wordt verder besproken onder Titel III, hoofdstuk I, (Afdeling 1: Functies).
- Prosenioren. Dit zijn alle senioren die in voorbije academiejaren voorzitter van het centraal bestuur waren. Zij genieten een gratis toegang op alle HILOK activiteiten, zonder uitzondering. Andere mogelijke voordelen kunnen door de Praeses, indien de omstandigheden het toelaten, toegekend worden. Zij staan tevens vrij van straffen op cantussen, maar zij dienen zich tijdens officiële HILOK activiteiten wel ten allen tijde te schikken naar het gezag van de Praeses en diens praesidium, ongeacht plaats of gelegenheid. Indien een Prosenior een of meerdere daaropvolgende jaren opnieuw een praesidiumfunctie bekleedt, dan vervallen de Prosenior maatregelen op elke activiteit van het HILOK voor het desbetreffende jaar en gelden dezelfde maatregelen, voordelen en verplichtingen als alle andere praesidiumleden. Hij/zij kan anderzijds wel van Prosenior maatregelen genieten op activiteiten buiten deze van het HILOK. De zogenaamde Prosenior kan op deze manier zijn anciënniteit binnen het HILOK niet gebruiken ten opzichte van de Praeses in de jaren dat hij/zij opnieuw een praesidiumfunctie bekleedt, onder de desbetreffende Praeses.
- Honoris Causa. Een lid van het HILOK kan de titel 'Honoris Causa' toegekend krijgen dankzij zijn/haar uitzonderlijke toewijding en inzet gedurende verscheidene jaren voor het HILOK. Het toekennen van de titel 'Honoris Causa' gebeurt door een stemming van het bestuur en is pas geldig indien minstens de helft van de stemgerechtigden aanwezig is op de stemming én indien minstens 2/3de zich positief inlaat over de toekenning. Leden met de titel 'Honoris Causa' genieten een gratis toegang op alle HILOK activiteiten, zonder uitzondering. Andere mogelijke voordelen kunnen door de Praeses, indien de omstandigheden het toelaten, toegekend worden. Zij worden op cantussen tevens gelijkgesteld aan een Prosenior en staan dus vrij van straffen. Zij dienen zich echter tijdens officiële

HILOK activiteiten wel ten allen tijde te schikken naar het gezag van de Praeses en diens Praesidium, ongeacht plaats of gelegenheid.

- Pro-Praesidiumleden. Dit zijn alle leden die in voorgaande academiejaren ten minste één praesidiumfunctie hebben uitgevoerd en dit voor de duur van een volledig academiejaar. Zij kunnen bepaalde gunstigere maatregelen genieten, die door de Praeses bepaald worden. Enkel de Praeses heeft hier het laatste woord in, geen enkel andere lid van het centraal bestuur is bevoegd om te bepalen of er en welke voordelen van kracht zijn.
- Vaste medewerkers (VM). Dit zijn gedoopte en ontgroende leden die bepaalde functies van het centraal bestuur kunnen bijstaan en als gevolg daarvan ook bepaalde voordelen genieten. Hun statuut wordt nader toegelicht onder Titel IV: Vaste medewerkers.
- Commilitones. Dit zijn gedoopte en ontgroende leden van het HILOK. Zij hebben toegang tot alle officiële HILOK – activiteiten, cantussen, dopen en ontgroeningen inclusief.
- Schachten. Dit zijn leden die zich laten dopen hebben, maar nog niet ontgroend zijn. Zij hebben toegang tot alle officiële HILOK – activiteiten, met uitzondering van dopen en ontgroeningen (anders dan hun eigen ontgroening) indien zij zelf nog niet ontgroend zijn. Zij dienen zich op elke cantus, waar zij in de hoedanigheid van schacht optreden, te schikken naar het gezag van de schachtentemmer.
- Leden. Dit zijn alle overige personen die lid zijn volgens de bepalingen in art. 6 en niet bij één van bovenstaande categorieën kunnen ondergebracht worden. Zij hebben toegang tot alle officiële HILOK – activiteiten, met uitzondering van cantussen, dopen en ontgroeningen.

## TITEL III: CENTRAAL BESTUUR

---

### Hoofdstuk 1: Samenstelling

**Art. 10:** De samenstelling van het Centraal Bestuur, hierna in deze statuten 'het Praesidium' genoemd, bestaat uit ten minste 14 functies (of 15 indien er een lustrumjaar is). De bepalingen van elke functie wordt verder toegelicht onder 'Afdeling 1: Functies, paragrafen 1 t.e.m. 12 , artikels 17 t.e.m. 56). De functies van Praeses en Vice-Praeses worden slechts door één persoon uitgevoerd, die niet dezelfde kan zijn voor beide functies. De functie van Quaestor zal door ten minste 1 persoon (en indien gewenst, ten hoogste door twee personen (ter controle)). Deze tweede persoon mag ook een andere functie uit het Praesidium zijn die hiervoor gemachtigd wordt uitgevoerd worden. Dit kan nooit de Praeses of de Vice-Praeses zijn. De functie van Ab Actis dient door 1 persoon uitgevoerd te worden. Dit kan ook gebeuren door enig ander lid van het praesidium, anders dan de Praeses. Bijkomende functies (andere dan degene beschreven onder 'Afdeling 1: functies') kunnen, mits goedkeuring van de voorzitter van het voorbije academiejaar, ingelast worden. Deze nieuwe functies dienen tevens door het nieuwe Praesidium gestemd te worden.

**Art. 11:** Een lijst met concrete taakomschrijvingen per functie wordt bij het begin van het academiejaar in eer en geweten opgemaakt door de Praeses en bezorgd aan de Praesidiumleden. Deze taakomschrijvingen per functie worden geacht onderschreven te worden door het desbetreffende Praesidiumlid. Mits gebrek hieraan, kan dit leiden tot een tuchtsanctie of het beëindigen van de functie (zie ook Titel VII: Tucht en Titel III, Hoofdstuk I, Afdeling 2: Beëindigen van de functie).

**Art. 12:** Het Praesidium bestaat uit ten hoogste 25 verkozen leden.

**Art. 13:** Alle verkozen leden van het Praesidium zijn officieel ingeschreven als student en kunnen dit ook staven met een geldige studentenkaart. Liefst zijn zij ook studenten in de richting LO&BW of REVAKI. Hierin kan echter een uitzondering gemaakt worden, mits de Praeses van het lopende academiejaar studenten niet behorende tot deze richting expliciet de toelating geeft om zich verkiesbaar te stellen en mits hun effectieve verkiezing wordt bekrachtigd door de verkozen Praeses van het komende academiejaar. Het aantal verkozen leden, die geen LO&BW of REVAKI volgen mag het aantal van 2 nooit overschrijden.

**Art. 14:** Alle verkozen leden van het Praesidium zijn gedoopt en ontgroend bij het HILOK.

**Art. 15:** De leden van het Praesidium maken zich op alle officiële HILOK-activiteiten kenbaar door hun praesidiumlint te dragen.

**Art. 16:** Indien men zich kandidaat wil stellen voor de functie van Praeses, moet men minstens 2 jaar een andere functie bekleed hebben binnen het praesidium. Ook moet een opkomende Praeses een masterstudent zijn in het jaar dat hij/zij de functie zal bekleden. Voor de functies van Vice-Praeses en Quaestor, moet men minstens 1 jaar een andere functie bekleed hebben in het praesidium. Voor de overige functies is geen eerdere ervaring vereist.

**Art. 17:** Om tot het HILOK-praesidium toegelaten te worden moet het opkomend Praesidiumlid slagen voor 60% van zijn/haar studiepunten in 1e Bachelor, met daaropvolgend een jaarlijks minimum van 50% van zijn/haar studiepunten voor alle overige studie jaren.

## Afdeling 1: Functies

### 1. De Praeses

**Art. 17:** De Praeses vertegenwoordigt het HILOK op elke manier mogelijk. Hij is tevens ook woordvoerder van de vereniging. Hij coördineert de dagelijkse werking, verzekert een goede leiding van het praesidium en roept de vergaderingen samen en zit deze voor. Hij is ook bij machte om, samen met de Vice-Praeses dringende maatregelen of beslissingen te nemen.

**Art. 18:** De Praeses mag nooit een louter persoonlijke opinie of mening als zijnde die van het HILOK verkondigen.

**Art. 19:** De leden van het Praesidium kunnen in eer en geweten én mits een grondig gestaafde reden, beslissen dat de Praeses niet meer bevoegd is, in staat is of in de onmogelijkheid verkeert om zijn functie naar behoren uit te voeren. In dat geval neemt de Vice-Praeses zijn rol over, tot aan het moment dat de onmogelijkheid (beslist door de andere leden van het praesidium) ophoudt te bestaan.

**Art. 20:** De Praeses is voor elke mogelijke actie van het HILOK (dit kan gaan van publiceren van teksten onder de naam van het HILOK tot (wan)betalingen en uitspraken van (Praesidium)leden de eindverantwoordelijke. Hij kan echter de aansprakelijkheid van acties rechtstreeks verhalen op de desbetreffende (Praesidium)leden. Voor alles omtrent doop – en ontgroeningsgebeuren is de Schachtentemmer eindverantwoordelijke. De Praeses kan niet aansprakelijk worden gesteld voor nalatigheid van de betrokken personen omtrent doop – en ontgroeningsgebeuren.

### 2. De Vice-Praeses

**Art. 21:** De Vice-Praeses staat de Praeses op alle mogelijk manieren bij. Hij/zij kan, samen met de Praeses, dringende maatregelen of beslissingen nemen.

**Art. 22:** De Vice-Praeses neemt de rol van plaatsvervangend Praeses op, indien deze in de onmogelijkheid verkeert om de functie naar behoren uit te voeren (zie ook art. 12) of indien de Praeses hem hierom verzoekt.

**Art. 23:** De Vice-Praeses is samen met de Quaestor rechtstreeks verantwoordelijk voor de financiën, begroting en betalingen van het HILOK en legt hiervoor ook verantwoording af aan de Praeses.

### 3. De Quaestor

**Art. 24:** De Quaestor beheert, al dan niet samen met een ander gemachtigd lid van het Praesidium, het geld. Hij betaalt rekeningen, volgt de financiën op en verantwoordt deze naar de Praeses en de rest van het Praesidium.

**Art. 25:** Bij onregelmatigheden inzake geld of aanverwanten, behorende tot de functie van de Quaestor, kan hij hiervoor persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.

**Art. 26:** De Quaestor houdt van elke verrichte transactie een bewijsstuk bij: dit omvat de rekeningafschriften van de desbetreffende transactie. Elk van deze transacties moet ook gestaafd worden: hetzij door een factuur van een derde partij, hetzij door een rekening waarop de verrichte aankopen vermeld staan (al dan niet gekregen van andere leden van het praesidium), hetzij door een betalingsbewijs (mits goedkeuring van de Praeses) indien geen van voorgaande bestaat. De Quaestor brengt maandelijks verslag uit van de gebeurde transacties ten opzichte van Praeses en Vice-Praeses.

#### *4. De Ab Actis*

**Art. 27:** De Ab Actis is rechtstreeks verantwoordelijk voor het opmaken van de verslagen van de Algemene Vergaderingen, het beheren van de ledenlijst(en) en het opmaken van het jaarverslag.

**Art. 28:** De Ab Actis bezorgt tegen ten laatste de volgende algemene vergadering een kopie van deze notulen aan de overige leden van het Praesidium.

**Art. 29:** Deze functie wordt door ten hoogste 1 persoon uitgevoerd. Indien de Ab Actis om bepaalde redenen niet aanwezig kan zijn op de Algemene Vergadering, neemt de Vice-Praeses zijn taak over.

**Art. 30:** De Ab Actis is verantwoordelijk voor het onderhoud en de update van de HILOK website en ontwikkelt hiervoor de nodige applicaties indien de nood hiervoor bestaat. Hij zorgt dat alle activiteiten en informatie tijdig beschikbaar zijn op de website. Hij is tevens verantwoordelijk voor het publiceren van de activiteiten op de FK-website.

**Art. 31:** De Ab Actis staat in voor de orde en netheid in het lokalen van het HILOK in het HILO en het UZ, gaande van algemene netheid van het lokaal tot het maandelijks inventariseren van wat zich in het lokaal bevindt.

#### *5. De Feestpraeses*

**Art. 32:** De Feestpraeses staat in voor het organiseren van het feestgebeuren. Dit heeft betrekking op de kleinere en grotere feestactiviteiten, gaande van een gewone kringavond of themafeest tot de organisatie van het galabal.

**Art. 33:** De Feestpraeses organiseert minstens volgende activiteiten tijdens het academiejaar: 2 openingsfuiven (één in elk semester), een galabal en 1 ander feestjes/fuiven. Extra bepalingen hierin kunnen door de Praeses worden opgelegd.

**Art. 34:** Deze functie wordt door 2 personen uitgevoerd.

#### *6. De Sportpraeses*

**Art. 35:** De Sportpraeses staat in voor het sportgebeuren waar de vereniging aan deelneemt. Dit omvat minstens het Interfacultair Tornooi (IFT), het Interfacultair Kampioenschap (IFK) en de nodige voorrondewedstrijden ervan, de zwemmarathon en de 12 – urenloop.

**Art. 36:** De Sportpraesesessen dienen voor elk marathonevenement (zijnde de zwemmarathon en de 12-urenloop) specifieke trainingen te organiseren als voorbereiding en selectieprocedure voor deze evenementen.

**Art. 37:** De Sportpraesesessen dienen te zorgen dat het organisatorisch, administratieve en budgettaire luik van de 4 grote evenementen in orde is, dit in samenspraak met Praeses, Vice-Praeses en Quaestor. Dit gaat van drank voor de sporters, shiftenlijsten voor het Praesidium tot bv. de tent regelen voor de 12-urenloop.

**Art. 38:** Het regelen van supporters voor de sportevenementen behoort ook tot de taak van de Sportpraeses, in samenspraak met de Quaestor kunnen hiervoor supporterartikelen, goedkopere consumpties e.d. voorzien worden.



### *7. De PR-Intern*

**Art. 39:** De PR-Intern staat in voor de interne communicatie van de vereniging. Dit omvat het communiceren van activiteiten of andere relevante informatie naar de leden van de vereniging, het maken van reclame voor allerhande activiteiten of aanverwanten en het instaat voor de interne communicatie met de opleiding.

**Art. 40:** De PR-Intern doet minstens volgende zaken tot het verstrekken van informatie of het maken van reclame: 1x per week (maandagochtend) langsgaan in alle bachelor en masterjaren, het uithangen van alle activiteiten, nieuwtjes, weetjes of andere relevante informatie met betrekking tot de vereniging aan de ad-valvasborden op het HILO en het UZ, het maken van weekboekjes, het regelen van een flyerschema's en het zorgen dat deze schema's nauwgezet worden uitgevoerd. De PR-Intern staat tevens in voor de verspreiding van het clubboekje onder de leden.

**Art 41:** De PR-Intern is verantwoordelijk voor het verspreiden van de nieuwsbrief via mail onder de leden. De regelmaat wordt hiermee afgestemd met de Praeses (wekelijks, 2wekelijks of maandelijks).

**Art. 42:** De functie PR-Intern wordt door ten hoogste 2 personen uitgevoerd.

### *8. De Cultuurpraeses*

**Art. 43:** De Cultuurpraeses staat in voor de culturele activiteiten.

**Art. 44:** De Cultuurpraeses organiseert minstens 2 cultuuractiviteiten per semester.

**Art. 45:** De functie Cultuur wordt door ten hoogste 2 personen uitgevoerd.

### *9. De PR-Extern*

**Art. 46:** De PR-Extern is verantwoordelijk voor de sponsors van het HILOK. Hij zoekt, onderhandelt en houdt contact op alle mogelijke manieren met (mogelijke) sponsors en legt hiervoor verantwoording af naar de Praeses.

**Art. 47:** De PR-Extern stelt een sponsordossier op en werkt dit indien nodig bij.

**Art. 48:** Er is ten hoogste 1 PR-Extern die zetelt in het praesidium. Mits goedkeuring door de Praeses kan dit aantal overschreden worden, met een maximum van 2.

### *10. De Scriptor*

**Art. 49:** De Scriptor is eindredacteur van het clubboekje "t Kilo'tje". Hij zorgt voor een mooi afgewerkte eindversie, staat in voor het laten drukken ervan en ziet erop toe dat de verspreiding onder de leden correct en tijdig gebeurt.

**Art. 50:** Hij brengt minstens 6 edities van het clubboekje uit, waartoe minstens een speciale editie voor de nieuwe 1<sup>e</sup> Bachelor studenten, een galabaleditie en 4 normale edities behoren.

**Art. 51:** Er wordt maximum 1 Scriptor per jaar aangesteld.

### *11. De Cursuspraeses*

**Art. 52:** De Cursussen staan in voor een vlotte boekenverkoop aan de start van ieder semester. Zij zijn er m.a.w. voor verantwoordelijk dat elke student REVAKI en LO & BW de juiste boeken en cursussen, alsook het benodigde materiaal in handen krijgt.

**Art. 53:** De functie Cursus wordt door ten hoogste 2 personen uitgevoerd

### *12. De Eventpraeses*

**Art. 54:** De functie Event staat in voor de organisatie van zowel kleinschaligere als grotere evenementen. Dit betreft o.a. de peter- en meteravond, de kerstmarkt en de bedrijvenbeurs.

**Art. 55:** De functie Event wordt door ten hoogste 1 persoon uitgevoerd.

### *13. De cantusfuncties*

**Art. 56:** Onder de specifieke cantusfuncties (uitgezonderd de Praeses) worden de Cantor, de Schachtentemmer en de Zedenmeester(s) gerekend.

**Art. 57:** Deze functies worden geacht zich nuchter te houden voor en tijdens het verloop van een cantus, ten einde de veiligheid van de aanwezige personen ten alle tijden te kunnen blijven waarborgen.

**Art. 58:** Volgende taken worden hen toegewezen:

- De Cantor staat in voor inzetten van de liedjes en brengt de sfeer gedurende de hele cantus. Hij is tevens verantwoordelijk voor de hamer, schild en vlag van de vereniging. Er is ten hoogste 1 cantor die zetelt in het Praesidium.
- De Schachtentemmer draagt de eindverantwoording over de schachten. Hij organiseert de doop en ontgroening en waakt over het reilen en zeilen van de aanwezige schachten tijdens de cantus. Hij straft de schachten wanneer nodig, maar staat ook in voor hun veiligheid tijdens opdrachten die dienen uitgevoerd te worden voor de vereniging. Ook is er ten hoogste 1 Schachtentemmer die zetelt in het Praesidium.
- De Zedenmeester is verantwoordelijk voor de orde en tucht op een cantus. Hij waarborgt de stilte indien nodig, spreekt mensen aan op hun ongepast gedrag of zet hen, met goedkeuring van de Praeses, uit de cantus. Er kan slechts 1 Zedenmeester zetelen in het praesidium.

**Art. 59:** Het cantuspraesidium (bestaande uit de Praeses of diens gemachtigde vervanger, de Cantor, de Schachtentemmer en de Zedenmeester(s)) kan ten alle tijden op verzoek van één van de leden bijeen geroepen worden.

### *12. De Lustrumpraeses*

**Art. 60:** De functie van Lustrumpraeses wordt enkel en alleen toegekend in een lustrumjaar. Een lustrumjaar vindt plaats elk 5de academiejaar dat begonnen wordt, gerekend vanaf de oprichtingsdatum van de kring. De officiële oprichtingsdatum van het HILOK is 1 januari 1952. De volgende 3 lustrumjaren zijn: academiejaren 2026 – 2027, 2031-2032 en 2036-2037.

**Art. 61:** De Lustrumpraeses is belast met het organiseren van allerlei lustrumactiviteiten. In het bijzonder besteedt hij aandacht aan het betrekken van oud-leden bij deze activiteiten, om hun band met de huidige generatie te versterken en onderhouden. De inhoud van deze lustrumactiviteiten worden bij aanvang van het desbetreffende lustrumjaar vastgelegd door de Praeses en diens Praesidium.

**Art. 62:** Er zetelen ten hoogste 2 Lustrumpraesessen in het Praesidium.

## Afdeling 2: Beëindigen van functies

**Art. 63:** De eigenlijke praesidiumfunctie wordt effectief beëindigd indien het betrokken lid zijn lint neerlegt en ontslag neemt (zie Titel III: Centraal Bestuur, Hoofdstuk II: Werking, Afdeling 2: Ontslag en opvolgingsprocedure), indien er een motie van wantrouwen wordt uitgesproken én deze motie effectief wordt gestemd en goedgekeurd op een Algemene Vergadering of indien er sprake is van een gedwongen ontslag (zie ook titel VII: Tucht).

**Art. 64:** Een motie van wantrouwen kan worden ingediend tegen ieder officieel lid van het Praesidium. Zij kan bovendien individueel of collectief worden ingediend. De hoofdredenen voor een motie zijn: 1) onvoldoende of niet uitvoeren van de functie; 2) andere onregelmatigheden die de samenwerking met deze persoon onmogelijk maken, doch zijn niet beperkt tot deze redenen. Een voorbeeld hiervan: onverantwoordelijkheden inzake doopgebeuren met als gevolg verlies van ons lokaal op het UZ. De motie tegen alle functies, behalve de functie van Praeses, wordt schriftelijk en vergezeld van een duidelijke en gegronde motivatie ingediend bij de Praeses. Een motie van wantrouwen tegen de Praeses wordt ingediend bij de Vice-Praeses.

**Art. 65:** De Praeses (of Vice-Praeses) beslist of de motie ontvankelijk is. Indien dit het geval is, licht de Praeses (of Vice-Praeses), ten minste één dag voor de Algemene Vergadering, de rest van het Praesidium in en brengt hen van dit feit op de hoogte.

**Art. 66:** Elke motie van wantrouwen wordt behandeld op de Algemene Vergadering, volgend op het moment wanneer de Praeses (of Vice-Praeses) de rest van het Praesidium hiervan op de hoogte heeft gesteld. Indien het geviseerde lid niet aanwezig kan zijn op de bewuste vergadering, wordt de behandeling ervan opgeschoven naar de eerst volgende Algemene Vergadering. Daar wordt de motie hoe dan ook behandeld, ongeacht de afwezigheid van het geviseerde lid.

**Art. 67:** Bij aanvang van de Algemene Vergadering waarop de motie behandeld wordt, overhandigt de Praeses aan elk aanwezig lid een document waarin de aanklachten beschreven staan. Hierna worden de grieven luidop voorgelezen door de Praeses. Vervolgens wordt aan de indieners van de motie (dit kan 1 persoon of een hele groep zijn) en de geviseerde de kans gegeven zich te verdedigen volgens het principe van 'woord en wederwoord'. Na deze bespreking wordt de motie afgesloten met een stemming, waarin de aanwezige leden zich uitspreken over het al dan niet aannemen van deze motie. De stemming is geldig indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is en indien minstens 2/3 meerderheid positief stemt tot aanneming van de motie.

**Art. 68:** Indien de motie wordt behandeld in de afwezigheid van het geviseerde lid (zie art. 60), dan vervalt de bespreking beschreven in art. 61 en wordt er meteen overgegaan tot de stemming.

**Art. 69:** De motie is bindend. Indien de motie positief wordt onthaald, wordt het geviseerde lid met onmiddellijke ingang geschorst als lid van het Praesidium en ontheven uit al zijn functies. Hij maakt vanaf dat moment geen lid meer uit van het Praesidium, voor de rest van het lopende academiejaar. Hij kan zich echter wel opnieuw verkiesbaar stellen voor een functie in het Praesidium van het volgende academiejaar.

**Art. 70:** Wanneer een Praesidiumlid vrijwillig zijn lint neerlegt, d.w.z. dat hij/zij uit eigen beweging ontslag neemt uit zijn functie, dient dit Praesidiumlid zijn lint in te dienen op een Algemene Vergadering bij de Praeses. Wanneer een Praesidiumlid zijn lint neerlegt omwille van overmacht (bv. ziekte of sterfte in familie), is deze regel niet van toepassing en mag het Praesidiumlid zijn lint dus behouden. Ook indien er een motie van wantrouwen werd uitgesproken én deze motie gestemd en goedgekeurd werd op een Algemene Vergadering of indien er sprake is van een gedwongen ontslag (zie ook titel VII: Tucht), dient dit Praesidiumlid zijn/haar lint in te dienen op een Algemene Vergadering bij de Praeses.

## Hoofdstuk II: Verkiezingen en toetreding tot het Praesidium

**Art. 71:** De verkiezingen voor het bestuur van het volgende academiejaar, vinden jaarlijks plaats. Zij vinden plaats op het einde van de in dat jaar ingerichte verkiezingsweek. De verkiezingsweek zelf, vindt plaats ten laatste voor de laatste Algemene Vergadering van dat academiejaar en ten vroegste na de ontgroeningscantus.

**Art. 72:** Het intern verkiezingsreglement kan ten alle tijden opgevraagd en ingekeken worden bij de Praeses. Dit reglement wordt ten laatste één week voor de verkiezingsweek ~~per mail~~ (weg) kenbaar gemaakt aan alle kandidaten.

**Art. 73:** Voor het volledige kiesreglement met alle bepaling, dient men het intern kiesreglement te raadplegen.

### Afdeling 1: Kiesrecht

**Art. 74:** Alle Praesidiumleden, commilitones, schachten en ereleden van het HILOK, alsook alle studenten aan de opleidingen REVAKI en LO&BW van de UGent hebben het recht om hun stem uit te brengen. De verdeling van invloed van hun stemmen is als volgt:

- Praesidium – 50%
- Commilitones en schachten – 35%
- Studenten REVAKI en LO&BW – 15%

### Afdeling 2: Kandidaturen

**Art. 75:** Alle kandidaturen worden op correcte wijze, zoals beschreven in het interne kiesreglement ingediend. Na indiening, kan men deze kandidatuur niet meer veranderen. Men kan zich wel nog tot uiterlijk één dag voor de eigenlijke verkiezingen terugtrekken als kandidaat. Na een terugtrekking kan men zich tijdens dezelfde verkiezingen niet meer opnieuw kandidaat stellen voor een andere functie.

### Afdeling 3: Kiescommissie

**Art. 76:** Indien de Praeses dit nodig acht, kan hij een speciale kiescommissie beëdigen, die zal toezien op het correcte verloop van de verkiezingen. Indien dit beslist wordt, wordt dit tijdig (zoals beschreven in het kiesreglement) kenbaar gemaakt aan de kandidaten. De kiescommissie bestaat ten minste uit 2 leden, waarvan minstens 1 voorzitter en 1 secretaris. De bepalingen om toe te treden tot de kiescommissie worden verder toegelicht in het kiesreglement. Om de neutraliteit te verzekeren mogen de leden van de kiescommissie geen stem uitbrengen tijdens de verkiezingen.

### Afdeling 4: Stemverrichtingen

**Art. 77:** De stemverrichtingen gebeuren onder toezicht van de kiescommissie of de uittredende Praeses. De verrichtingen gebeuren persoonlijk en worden gedeponereerd in een gesloten stembus, die enkel op het einde van de verkiezingsweek door de voorzitter van de kiescommissie of de uittredende Praeses wordt geopend.

### Afdeling 5: Minimumvereisten

**Art 78:** zie Art 17 voor de minimumvereisten inzake functiebekleding binnen het HILOK Praesidium. Hoger Praesidium (Praeses, Vice-Praeses, Quaestor en Ab Actis) moet 2/3e van de stemmen halen om verkozen te worden voor desbetreffende functie, indien hij/zij zonder tegenkandidaten opkomt. Bij het tegen elkaar opkomen van 2 of meer personen dient een meerderheid van de stemmen (1/2e) behaald te worden. Alle andere functies dienen 1/2e van de stemmen te halen om verkozen te worden voor desbetreffende functie, ook indien hij/zij zonder tegenkandidaten opkomt.

Verder geldt er bij het zich verkiesbaar stellen voor een praesidiumfunctie volgende hiërarchie onder de kandidaten indien de limiet van 2 externe leden bereikt is:

1. Een intern (studeert LO&BW of REVAKI) lid heeft voorrang op elk van onderstaande.
2. Een extern lid is 2de keuze tov. een intern lid (Art. 13). Bijgevolg mag deze ook niet deelnemen aan een tweestrijd voor deze functie met een intern lid.
3. Indien na de verkiezingen nog bepaalde functies niet bekleed zijn is het als noodoplossing mogelijk dat een ongedoopt lid zich stelt voor deze functie. Vervolgens vindt er een stemming plaats onder het nieuw verkozen praesidium, hierbij dient men 2/3 van de stemmen te halen indien men alleen opkomt en de helft indien men tegen een ander ongedoopt lid opkomt. Na verkiezing dient dit ongedoopt Praesidiumlid het praesidiumlint ten allen tijde op de linker schouder te dragen en mag hij/zij geen activiteiten exclusief voor gedoopten bijwonen zijnde de doop, cantussen en ontgroening. Hij/zij kan wel genieten van de voordelen die elk ander gedoopt Praesidiumlid krijgt.

## Hoofdstuk III: Werking

**Art. 79:** Het werkingsjaar van het praesidium loopt vanaf 1 juli tot en met 30 juni van het volgende jaar. De bevoegdheid van het oude Praesidium beperkt zich enkel tot het afhandelen van de lopende zaken en zij ziet er tevens op toe dat een goeie overdracht wordt gewaarborgd. Het nieuwe Praesidium kan vanaf de verkiezingen starten met voorbereidende zaken, in overleg met het oude Praesidium.

### Afdeling 1: Algemene Vergadering

**Art. 80:** Het Praesidium vergadert minstens 10x per werkingsjaar, met een spreiding van minstens 5x per semester. Bij voorkeur wordt er, om een vlotte werking te kunnen garanderen, wekelijks vergaderd. De Praeses kan indien hij dit nodig acht op gelijk welk moment een vergadering bijeenroepen, of indien minstens 7 leden van het Praesidium hem hierom verzoeken. Elk lid van het Praesidium wordt geacht aanwezig te zijn op elke vergadering, tenzij dit door overmacht verhinderd wordt en mits uitdrukkelijke vermelding hiervan aan de Praeses.

**Art. 81:** De Praeses stelt, eventueel in overleg met de Ab Actis, de agenda voor de Algemene Vergadering op. Hij licht de andere leden van het Praesidium hiervan in en deelt hen mee wanneer de vergadering plaatsvindt. De Praeses zit tevens de vergadering voor en treft alle maatregelen tot het handhaven van de orde. De agenda van de vergadering bevat minstens een goedkeuring van het vorige verslag, de bespreking van de afgelopen en komende activiteiten en de bespreking van variapunten.

**Art. 82:** De vergadering vindt plaats achter gesloten deuren, waaraan enkel de verkozen leden van het Praesidium kunnen deelnemen. Er kan aan (een) bepaalde perso(o)n(en) enkel door de Praeses de uitdrukkelijke toelating worden gegeven om de vergadering bij te wonen of er kan door het Praesidium beslist worden om de vergadering per uitzondering openbaar te maken.

**Art. 83:** De vergadering kan slechts doorgaan wanneer er minstens 8 personen (waaronder in dat geval de Praeses, de Vice-Praeses en de Ab Actis) aanwezig zijn. Indien er meer dan 8 personen aanwezig zijn, volstaat het dat enkel de Praeses verplicht aanwezig is onder de leden van de vergadering. Om de te stemmen agendapunten geldig te kunnen laten doorgaan, dient echter minstens 50% van de stemmen aanwezig te zijn. Indien dit niet het geval is, worden deze agendapunten naar eender welke volgende vergadering (Algemene Vergadering of uitzonderlijk bijeengeroepen vergadering) doorgeschoven, net zolang tot het vereiste aantal stemmen hiervoor aanwezig is op de vergadering. Voor een overzicht van het aantal praesidiumstemmen, wordt verwezen naar het intern kiesreglement. Van de stemmen die daar beschreven staan, dient ten minste 50% aanwezig te zijn op een vergadering waar agendapunten dienen gestemd te worden.

**Art. 84:** Leden van het Praesidium kunnen zich via een schriftelijke en ondertekende volmacht uitlaten over de te stemmen agendapunten, ook al zijn zij zelf niet aanwezig op de desbetreffende vergadering. De volmacht dient ten hoogste de dag voor de vergadering in persoon te worden overgemaakt aan de Praeses. De Praeses kan zich tevens officieel laten vervangen door de Vice – Praeses. De vergadering voldoet hierdoor eveneens aan de door in art. 75 opgelegde bepalingen inzake verplichte aanwezigheden.

**Art. 85:** Stemmingen tijdens vergaderingen geschieden middels handopsteking. Hoe dan ook, elk Praesidiumlid kan ten alle tijden verzoeken om een geheime stemming. Voor gewone agendapunten volstaat een volstrekte meerderheid (minstens 50% van de stemmen); voor speciale stemmingen (motie van wantrouwen, wijzigingen van statuten/het kiesreglement, een voorstel om een item dat in een vorige vergadering verworpen of aangenomen is opnieuw te behandelen of een aanvraag tot ontbinding) dient een bijzondere 2/3e meerderheid behaald te worden.

**Art. 86:** De Ab Actis maakt van elke vergadering een verslag op en bezorgt dit tegen ten laatste tegen de volgende vergadering aan de overige leden van het Praesidium.

## Afdeling 2: Ontslag en opvolgingsprocedures

### 1. Ontslag uit de functie

**Art. 87:** Wanneer een Praesidiumlid vrijwillig zijn lint neerlegt, neemt hij uit eigen beweging ontslag uit zijn functie.

**Art. 88:** De betrokken persoon brengt de Praeses hiervan schriftelijk op de hoogte. Op de eerst volgende algemene vergadering wordt het ontslag voorgelegd aan de andere leden van het Praesidium en wordt er beslist of dit wordt aanvaard. Indien dit zo is, wordt de betrokken persoon ontdaan van al zijn functies en verplichtingen. Hij is echter wel nog verantwoordelijk voor de lopende zaken met betrekking tot zijn functie en het waarborgen van een vlotte overgang van het takenpakket van zijn functie naar een vervangend lid.

**Art. 89:** Een lid dat door een tuchtsanctie gedwongen ontslag moet nemen, is eveneens uit zijn functie ontheven.

**Art. 90:** De vervanging van een lid dat ontheven is uit zijn functie, hetzij door een motie van wantrouwen, hetzij door een vrijwillige lintneerlegging, hetzij door een gedwongen ontslag, wordt nauwkeurig uit de doeken gedaan onder 2. van deze afdeling.

### 2. Opvolgingsprocedures

**Art. 91:** Wanneer een Praeses ontslag neemt of uit zijn functie wordt ontheven, neemt de Vice-Praeses zijn taak over. De aanduiding van een nieuwe Vice-Praeses geschiedt volgens de procedure, beschreven onder art. 85.

**Art. 92:** Wanneer zowel de Praeses als de Vice-Praeses ontslag nemen of uit hun functies worden ontheven, verkiest het Praesidium onder zich een nieuwe Praeses. De persoon die in dat geval minstens 50% van de stemmen haalt, is verkozen tot nieuwe Praeses. Is dit niet het geval is, volgt er een tweede stemronde waarbij de persoon met het minste aantal stemmen afvalt. Dit gaat zo door totdat er één iemand is die 50% van de stemmen heeft. De overige functies die hierdoor nog dienen ingevuld worden, zullen aangeduid worden volgens de procedure in art. 85. De verkozen personen voor deze functies dienen te voldoen aan alle voorwaarden zoals beschreven in deze statuten en verder aangevuld in het kiesreglement.

**Art. 93:** Wanneer een functie, anders dan Praeses of Vice-Praeses ontslag neemt of uit zijn functie wordt ontheven, treedt volgende procedure in werking. Het vacant zijn van de positie(s) wordt via alle mogelijke kanalen (door PR's, via de ad-valvas en via de website) kenbaar gemaakt aan de leden. Alle geïnteresseerden hebben, vanaf het moment dat de vacante positie bekend werd gemaakt, één week de tijd om hun kandidatuur in persoon bij de Praeses in te dienen, volgens de bepalingen beschreven in deze statuten en aanvullend in het kiesreglement. Tevens dienen zij ook te voldoen aan de voorwaarden,



zoals beschreven in deze statuten en aanvullend in het kiesreglement, om toe te treden als Praesidiumlid in desbetreffende functie. Na deze week, wordt er door de Praeses een bijzondere vergadering bijeen geroepen, waarop minstens de helft van de overgebleven Praesidiumleden aanwezig moet zijn om geldig te zijn. De kandidaten voor de vacante positie(s) worden eveneens voor deze vergadering uitgenodigd. De Praeses start deze vergadering met het overlopen van de kandidaturen. Hierna krijgt elke kandidaat 2 minuten tijd om zichzelf voor te stellen en om zijn motivatie om de positie in te vullen, toe te lichten. Hierna geschiedt een gesloten stemming, waar de kandidaten geen deel van uit kunnen maken. De kandidaat die minstens 50% van de stemmen achter zijn naam krijgt, wordt gekozen om de positie in te vullen. Is dit na de eerste stemronde niet het geval, wordt een nieuwe stemronde georganiseerd, waarbij de persoon met het minste aantal stemmen afvalt. Dit gaat door tot wanneer er één persoon is die minstens 50% de stemmen haalt. De kandidaten worden tussen elke stemronde door op de hoogte gebracht van de uitslag van die ronde. Er kan een uitzondering op deze regel worden gemaakt indien er onmogelijkheid bestaat op het volgen van deze procedure.

**Art. 94:** Het innemen van een vacante positie door een ander lid van het Praesidium is niet toegestaan, tenzij deze gunst uitdrukkelijk door de Praeses wordt verleend. De positie die op zijn beurt vrijkomt, dient ingevuld te worden volgens de procedure beschreven in art. 85.

### *Afdeling 3: Ontbinding van de vereniging*

**Art. 95:** De vereniging kan ten alle tijden ontbonden worden, wanneer:

- Er sprake is van een geval van overmacht.
- Er een aanvraag tot ontbinding wordt ingediend en deze geldig wordt gestemd op een bijzondere vergadering, bijeen geroepen door de Praeses. Om geldig te zijn, moet minstens 50% van de stemmen aanwezig zijn en moet een 2/3de meerderheid behaald worden;
- 50% van de Praesidiumleden tijdens het lopende werkingsjaar ontslag nam of uit zijn functie werd ontheven en er na een periode van 1 maand nog geen vervanging werd gevonden;
- Er minder dan 10 kandidaten voor het komende werkingsjaar werden verkozen;
- Wanneer zowel de functies van Praeses, Vice-Praeses, Quaestor en Ab Actis niet worden ingevuld, ongeacht het aantal verkozen leden.
- Wanneer ten minste een van volgende functies: Praeses, Vice-Praeses, Quaestor of Ab Actis, niet verkozen werd(en) (ongeacht het totaal aantal verkozenen) en er binnen de periode van 1 maand nog geen vervanging werd gevonden.

**Art. 96:** Wanneer de vereniging werd ontbonden, vervalt de geldigheid van deze statuten en het kiesreglement met onmiddellijke ingang.

## TITEL IV: VASTE MEDEWERKERS (VM)

---

### 1. Bepaling

**Art. 97:** Vaste medewerkers zijn leden van het HILOK, zoals beschreven in art. 6, die gedoopt en ontgroend werden. Zij staan bepaalde praesidiumposten bij of kunnen ingeschakeld worden voor eender welke activiteit, wanneer het Praesidium dit nodig acht. Zij worden bij het begin van het werkingsjaar gekozen, hetzij door aanduiding van bepaalde praesidiumfuncties, hetzij door een schriftelijke aanvraag die zij indienen bij de Praeses én indien deze aanvraag positief wordt onthaald.

**Art. 98:** Vaste medewerkers dragen geen enkele eindverantwoordelijkheid van een functie en kunnen te allen tijde dit medewerkerschap opzeggen. Ook wanneer een vaste medewerker minder dan de helft van de keren dat er beroep op hem wordt gedaan, dit verzoek inwilligt, wordt dit aanzien als een opzegging van het medewerkerschap. In beide gevallen vervallen de verleende privileges zoals beschreven in paragraaf 2 van deze titel, met onmiddellijke ingang.

### 2. Inhoudelijke invulling

**Art. 99:** Vaste medewerkers krijgen in ruil voor hun inzet ten minste een kortingskaart bij Topcopy en gratis toegang tot de activiteiten waarop zij hun diensten verlenen. De andere voordelen die voor een Praesidiumlid gelden (zoals inhoudelijk afgesproken bij het begin van het werkingsjaar) gelden voor hen niet. Verdere voordelen kunnen door de Praeses onder bepaalde omstandigheden toegekend worden. Deze worden enkel persoonlijk en uitdrukkelijk toegekend aan de vaste medewerker(s) in kwestie.

**Art. 100:** De Praeses behoudt het recht om te allen tijde af te zien van de hulp van vaste medewerkers. Dit houdt ook in dat de Praeses bij machte is om personen al dan niet uit de functie van vaste medewerker te ontheven, zonder daarvoor een gegronde reden te geven. Deze ontheving kan van velerlei aard zijn: geen nood aan vaste medewerkers tijdens het werkingsjaar, onvoldoende (financiële) middelen om vaste medewerkers toe te laten, ontevredenheid over de geleverde prestaties of andere.

**Art. 101:** Per werkingsjaar kunnen er op elk punt van dat jaar maximaal 5 vaste medewerkers in dienst zijn. Mensen die fungeren als extra (bar)hulp tijdens bv. een openingsfuif voor één avond, worden louter op basis van dat feit niet bedankt met het statuut van vaste medewerkers en maken aldus geen deel uit van deze groep. Enkel personen die officieel bekrachtigd werden door het Praesidium als vaste medewerker behoren tot deze groep en het is deze groep die het aantal van 5 niet mag overschrijden.

## TITEL V: DOOP EN ONTGROENING

---

**Art. 102:** Het Praesidium richt per werkingsjaar minstens één doop en één ontgroening in. Naargelang de situatie of omstandigheden, kan zij besluiten om dit aantal uit te breiden, ten einde alle leden die zich wensen te laten dopen of ontgroenen daartoe een eerlijke kans te geven. De doop vindt ten laatste plaats op de 3e maandag van november in het lopende academiejaar. De ontgroening vindt ten vroegste plaats in de week na de paasvakantie en ten laatste in de week vóór de verkiezingsweek.

**Art. 103:** Het HILOK verbindt zich ertoe om de richtlijnen die werden opgelegd door het FaculteitenKonvent (FK) inzake studentendopen, na te leven. Elk lid dat zich wenst te laten dopen, kan wanneer hij dit verzoekt deze dooprichtlijnen opvragen en op basis daarvan, zonder enige verdere verplichting, af te zien van verdere deelname aan de doop.

**Art. 104:** De schachten staan tijdens de doop, cantussen en ontgroening altijd onder de supervisie van de Schachtentemmer. Deze draagt de volle eindverantwoordelijkheid voor de doop en de ontgroening. De Praeses draagt hierbij geen eindverantwoordelijkheid en kan niet aansprakelijk worden gesteld bij ongevallen inzake doop- en ontgroeningsgebeuren indien deze zijn opgetreden door nalatigheid van de Schachtentemmer. De Schachtentemmer waarborgt de tradities en gebruiken van de doop zodanig dat deze in grote lijnen steeds onveranderd blijft. De Schachtentemmer kan ten alle tijden worden terug gefloten door de Praeses of Vice-Praeses indien deze van mening zijn dat aloude gebruiken niet gewijzigd mogen worden.

**Art 105:** De Schachtentemmer kan, in samenspraak met de Praeses, een doopcomité oprichten. Dit doopcomité (DC) bestaat uit ten hoogste 8 leden, inclusief commilitones. Ook hier geldt dat het DC niet aansprakelijk kan gesteld worden bij ongevallen inzake doop- en ontgroeningsgebeuren, maar dat de volle eindverantwoordelijkheid hiervoor bij de Schachtentemmer ligt.

**Art. 106:** Aan leden kan, mits gegronde reden, de doop of ontgroening (of verdere deelname aan (één van) beide activiteiten) geweigerd worden.

**Art. 107:** Enkel leden die zich hebben laten dopen én ontgroenen, verkrijgen het statuut van commilito. Leden die zich laten dopen hebben, maar nog niet (volledig) ontgroend werden, behouden het statuut van schacht, tot op het moment dat zij de (volledige) ontgroening hebben doorgemaakt. Leden die de doop niet (volledig) meemaakten, behouden het statuut van lid. De concrete bepalingen voor deze groepen, werden in art. 9 beschreven.

**Art. 108:** Elk lid kan op gelijk welk moment zelf beslissen om elke verdere deelname aan de doop of ontgroening te weigeren, zonder bijkomende verplichtingen.

## TITEL VI: BEGROTING EN FINANCIËN

---

**Art. 109:** Het beheer van het geld valt onder de eindverantwoordelijkheid van de Quaestor. Hij/zij is, samen met de Praeses en de Vice-Praeses, één van de drie volmacht dragers over de rekening(en) van de vereniging.

**Art. 110:** De Quaestor is verantwoordelijk voor het betalen van de benodigde rekeningen en, op vraag van de Praeses, verantwoordelijke voor het opstellen van een begroting en budgetten voor grotere activiteiten (bv. het galabal of openingsfeesten). Hij/zij staft elke transactie op de in deze statuten onder art. 26 beschreven wijze.

**Art. 111:** Elke uitgave, al dan niet op vraag van de Praeses of Quaestor, die wordt verricht door een ander lid van het Praesidium en die dient om de goede werking van de vereniging te waarborgen, dient altijd gestaafd te worden met een bewijs (factuur, rekening of officieel betalingsbewijs van de instelling waar de aankoop verricht werd). Indien dit niet het geval is, kan het uitgegeven geld onder geen enkel beding teruggevorderd worden van het HILOK. Het betrokken lid overhandigt ten laatste op de volgende Algemene Vergadering, volgend vanaf het moment van de uitgave, dit bewijs aan de Quaestor of de Praeses. Elk lid, anders dan een Praesidiumlid, kan onder geen enkel beding geld terugvorderen van het HILOK.

**Art. 112:** Elke volmachtdrager mag altijd op onafhankelijke wijze handelen of transacties verrichten, indien ze kunnen verantwoord worden op de in deze statuten beschreven wijze(n). Voor volgende verrichtingen echter dient de handtekening van elke volmachtdrager nodig te zijn om de transactie(s) te doen gelden:

- Indien er een bedrag van minstens 8.000 euro in één keer wordt overgemaakt op een vreemde rekening (of anders bepaald door de bank indien een lager bedrag reeds de handtekening van alle volmachthebbers vereist).
- Indien zal blijken of blijkt dat de totale uitgaven of overschrijvingen naar vreemde rekeningen per maand het bedrag van 15.000 euro overschrijdt.

**Art. 113:** De overdracht van volmachten wordt ten laatste bij het begin van het nieuwe werkingsjaar afgerond, en gebeurt volgens de bepalingen die gehanteerd worden bij de bank.

## TITEL VII: TUCHT

---

**Art. 114:** Een Praesidiumlid dat drie opeenvolgende keren onverontschuldigd afwezig is op een vergadering, wordt als ontslagnemend beschouwd, behalve in geval van overmacht. Ook wanneer een hem door het Praesidium of Praeses toebedeelde taak, een aantal opeenvolgende keren niet wordt uitgevoerd, wordt het desbetreffende lid als ontslagnemend beschouwd. Voor dit aantal wordt een onderscheid gemaakt tussen grote en kleine misstappen, waarbij 2 opeenvolgende grote misstappen en 4 opeenvolgende kleine misstappen als maximum wordt beschouwd. De bepaling van grote of kleine misstappen gebeurt door Praeses, waarvoor eerst met het hele Praesidium wordt overlegd.

**Art. 115:** Elk Praesidiumlid dient de Praeses op de hoogte te stellen van zijn afwezigheid (of zijn te laat zijn) op een Algemene Vergadering, ten laatste één uur voor de start van deze vergadering. Dit wordt gestaafd door een gegronde reden. Enkel een geval van overmacht geeft recht op uitzondering van deze regel.

**Art. 116:** Bij het herhaaldelijk te laat komen zonder te verwittigen of een klacht, anders dan een motie van wantrouwen, tegen een Praesidiumlid neemt de Praeses hier akte van en tracht dit in der minne te regelen met het betrokken lid. Blijkt dit niet mogelijk te zijn, dan wordt deze klacht besproken op de volgende Algemene Vergadering. Er wordt dan gestemd over de aard van de sanctie die genomen wordt tegen het betrokken Praesidiumlid:

- Een verwittiging (3 verwittigingen staan gelijk aan een gedwongen ontslag), die voor de rest overigens zonder gevolgen blijft.
- Maatregelen, voorgesteld door de Praeses en gestemd door het Praesidium:
  - Het tijdelijk schorsen van het Praesidiumlid.
  - Het laten vervallen van de verworven rechten en voordelen die de functie inhouden, waarbij het betrokken lid wel nog mag zetelen in zijn functie.
  - Andere dan de hierboven beschreven maatregelen;
  - Een gedwongen ontslag uit de functie.

De bespreking van de klacht gebeurt volgens 'woord en wederwoord', waarbij het betrokken lid het laatste woord heeft. Hierna wordt een gewone stemming georganiseerd, waar het beschuldigde lid echter niet aan kan deelnemen. Voor de geldigheid van de stemming dient 50% van de stemmen aanwezig te zijn en dient een volstrekte meerderheid (minstens 50% van de stemmen) gehaald te worden om de sanctie te bekrachtigen.

De sanctie wordt bekrachtigd indien het hele Hoger Praesidium + 2 bijkomende Praesidiumleden in het nadeel van de betrokken persoon gestemd hebben.

**Art. 117:** De strafmaat voor het (herhaaldelijk) te laat komen wordt als volgt bepaald. Elke minuut dat een betrokken lid te laat is (zonder verwittigen en wanneer er geen sprake is van een geval van overmacht), wordt er naast diens naam een streepje gezet. Bereikt het aantal streepjes 24, dan dient het betrokken Praesidiumlid verplicht een bak te zetten op de eerstvolgende Algemene Vergadering na het bereiken van dit aantal streepjes. Het (herhaaldelijk) niet naleven van deze sanctie, kan leiden tot verdere maatregelen zoals beschreven in Titel VII: Tucht. Elk Praesidiumlid wordt bij het begin van het werkingsjaar van deze tuchtmaatregelen op de hoogte gesteld. Bijkomende (interne) tuchtmaatregelen kunnen door de Praeses opgesteld worden en dienen eveneens kenbaar gemaakt te worden op de eerste Algemene Vergadering. De geldigheid van deze bijkomende tuchtmaatregelen bedragen maximaal 1 werkingsjaar, tenzij deze maatregelen opnieuw worden gestemd door het Praesidium van een volgend werkingsjaar.

## TITEL VIII: WIJZIGING VAN DE STATUTEN OF HET INHOUDELIJK KIESREGLEMENT

---

**Art. 118:** Elk (Praesidium)lid kan een aanvraag of voorstel tot wijziging van de statuten of het inhoudelijke kiesreglement indienen. De aard van het voorstel wordt door de Praeses bekeken en al dan niet ontvankelijk verklaard. Indien het voorstel ontvankelijk wordt verklaard, legt de Praeses het voorstel tot wijziging voor aan het Praesidium op de eerstvolgende Algemene Vergadering. Na toelichting en bespreking, wordt het voorstel gestemd. Hiertoe dient minstens 50% van de stemmen aanwezig te zijn en moet een bijzondere 2/3de meerderheid behaald worden om de wijziging te aanvaarden. Een Praesidiumlid kan middels zijn functie een voorstel tot wijziging indienen; elk ander lid, niet behorende tot het Praesidium, laat zijn voorstel op de Algemene Vergadering vertegenwoordigen door een Praesidiumlid naar keuze.

**Art. 119:** Elke wijziging van de statuten of het kiesreglement is bindend, tot op het moment dat een tegenvoorstel wordt gestemd.

**Art. 120:** Elke wijziging van de statuten moet positief worden bevestigd door **3** Prosenioren. Zonder toestemming van 3 Prosenioren kan er geen enkele wijziging aan de statuten van kracht gaan.

## TITEL IX: SLOTBEPALINGEN

---

**Art. 121:** De statuten kunnen door iedereen ten alle tijden worden opgevraagd bij Dienst StudentenActiviteiten (DSA) van UGent.

**Art. 122:** Bij elke wijziging van de statuten, dient de nieuwe versie ten hoogste drie dagen na de stemming openbaar gemaakt te worden via de website. Tevens kunnen de statuten tot 2 jaar terug worden opgevraagd bij DSA.