

FAK LETTEREN VZW – REGLEMENT VAN INTERNE ORDE (1-07-2020)

Huidig reglement werd uitgewerkt in toepassing van art. 23 van de statuten van Fak Letteren vzw.

0 Verklarende woordenlijst

Beheer: dagelijks bestuur van Fak Letteren vzw

Beheerraad: bestuursorgaan van Fak Letteren vzw

Fakboek: Dit document bevat een overzicht van het academiejaar waarin plaats is voor vermelding van verantwoordelijkheden, aankopen en dient ter controle van het dagelijks onderhoud.

RIO: Reglement van Interne Orde

1 Samenstelling van het beheer

Het is noodzakelijk dat aan het Beheer de volgende functies toegekend worden in uitvoering van art. 21 van de statuten:

- Een verkozen beheerder kan meerdere functies bekleden.

- 1.1 Voorzitter; verantwoordelijk voor interne en externe relaties van de vzw en de eindverantwoordelijke.
- 1.2 Barcoördinator/ondervoorzitter; verantwoordelijk voor de bar en de herstellingen van het gebouw.
- 1.3 Secretaris; verantwoordelijk voor de verslagen van de algemene vergadering, de beheerraad en in voorkomend geval het beheer, en archivering van deze verslagen. Daarnaast is hij ook verantwoordelijk voor de PR van Fak Letteren vzw.
- 1.4 Penningmeester; verantwoordelijk voor de financiën en financiële verslaggeving.

- Het beheer is gezamenlijk verantwoordelijk voor het beheer van het gebouw.

2 Eigenlijke verkiezingsprocedure beheerraad en beheer.

2.1 Alle leden van de vereniging Fak Letteren vzw zijn verkiesbaar als beheerder of lid van de beheerraad.

2.2 Het beheer wordt afzonderlijk verkozen per functie bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Bij verschillende kandidaten voor een functie wordt er per kandidaat voor, tegen, of onthouding gestemd.

- Indien er nu nog verschillende kandidaten overblijven moet men kiezen voor een kandidaat of zich onthouden. Bij staking der stemmen wordt de procedure van paragraaf 3.1 gebruikt.

- Wanneer men als duo opkomt voor een functie, wordt er voor elke kandidaat afzonderlijk een stemming gehouden. Elke kandidaat is echter slechts verkozen, wanneer ook de kandidaat waarmee hij een duo vormt, verkozen is.

- Het beheer bestaat uit maximum vijf leden.

2.3 De vacatures van voorzitter, barcoördinator/ondervoorzitter, secretaris en penningmeester worden tijdig openbaar gemaakt via affiches op een tijdstip bepaald door het dagelijks bestuur. De kandidaten voor de functies moeten een motivatiebrief en curriculum vitae doorsturen naar het mailadres beheer@fakbarletteren.be, voor de algemene vergadering waarop de verkiezing plaats zal vinden.

2.4 De verkiezing van het beheer verloopt als volgt:

1. De kandidaten krijgen de kans zich voor te stellen voor de algemene vergadering.
2. De kandidaten verlaten de vergaderruimte.
3. De algemene vergadering overlegt en stelt een lijst op met vragen voor de kandidaten.
4. De kandidaten komen een voor een naar binnen en beantwoorden de vragen die hen voorgelegd worden.
5. De kandidaten verlaten de vergaderruimte en de algemene vergadering overlegt.
6. Indien nodig kunnen stap drie, vier en vijf herhaald worden.
7. Er wordt anoniem en schriftelijk gestemd.

2.5 De algemene vergadering bekrachtigt de leden van de beheerraad. Die personen worden voorgedragen door de kringen en ze vertegenwoordigen hierna binnen de beheerraad de mening van hun kring. Binnen de kring vertegenwoordigen zij de standpunten van de vzw.

2.6 De formele machtsoverdracht gebeurt op 1 juli. Op voorstel van het nieuwe Beheer kan evenwel een andere datum worden vastgelegd, in overleg met het aftredend Beheer.

3 Verloop van de vergadering

3.1 De algemene vergadering

Het Beheer van de vorige vijf werkjaren wordt uitgenodigd op de algemene vergadering.

Wanneer de algemene vergadering dient te stemmen over persoonlijke kwesties of over personen zal die stemming schriftelijk, naamloos en geheim gebeuren.

Andere beslissingen kunnen genomen worden bij handopsteking. Wanneer een beslissing de algemene goedkeuring kan wegdragen, wordt ze aanvaard bij geknokel.

Bij staking der stemmen zal er een tweede maal worden gestemd. Onthoudingen worden dan niet meegeteld. Staking der stemmen houdt in dat er geen van de voorstellen de nodige meerderheid aan stemmen krijgt. Indien de stemming hierna nog steeds onbeslist is, zal de voorzitter de doorslaggevende stem hebben, die de voorzitter uitbrengt met oog op het welzijn van de vzw. De voorzitter zal bij het bepalen van de keuze rekening dienen te houden met de argumenten van de kringen en dit slechts bepalen na overleg met het beheer.

Een uitstel van stemming kan door elk lid van de vergadering aangevraagd worden (om de achterban te kunnen raadplegen). De stemming vindt dan plaats op een volgende vergadering op een afgesproken datum.

- Dat mag elke volgende vergadering zijn, zolang alle belanghebbenden uitgenodigd worden

3.2 De beheerraad

De Beheerraad vergadert in principe een maal per week gedurende het werkjaar op initiatief van de leden van het beheer. De beheerraad bestaat uit het beheer, de fakverantwoordelijken en de avondverantwoordelijken, maar staat ook open voor oude zakken, presides en andere belanghebbenden. Die laatste hebben spreekrecht zonder evenwel stemgerechtigd te zijn.

De stemming over punten vervat in de dagorde gebeurt bij handopsteking tenzij hierover anders beslist wordt. Het resultaat van de stemming en de wijze waarop werd gestemd, wordt in het verslag van de vergadering opgenomen.

3.3 Het beheer

Het beheer vergadert telkens wanneer het noodzakelijk blijkt te zijn en op initiatief van een van de beheerders. Zij vergaderen in gesloten vergadering, wat betekent dat er niemand buiten de beheerders mag deelnemen.

Het beheer verdeelt, in overleg met de avondverantwoordelijken, de verantwoordelijkheid voor de uitbating van de bar per openingsdag. Een lijst met betrekking tot deze verdeling wordt in onderling overleg opgesteld. Deze verdeling wordt gemeld op de beheerraad en is eveneens wekelijks terug te vinden in het fakboek.

3.4 Avondverantwoordelijken

De algemene vergadering kan avondverantwoordelijken mandateren als hulporgaan bij het uitbaten van de bar.

De eindverantwoordelijkheid van de avond is een bevoegdheid van het dagelijkse bestuur of gedelegeerd kan worden aan een of meerdere avondverantwoordelijken. In uitzonderlijke situaties mag deze eindverantwoordelijkheid toevertrouwd worden aan een oud-lid die de afgelopen drie jaar een functie heeft bekleed binnen het dagelijks bestuur van Fak Letteren vzw of als avondverantwoordelijke.

De bevoegdheid 'eindverantwoordelijkheid van de avond' houdt de volgende taken in:

- Samenzitten met het dagelijks bestuur om de avonden te verdelen en de werking te evalueren, wanneer het nodig wordt geacht door het dagelijkse bestuur of een avondverantwoordelijke
- Permanente aanwezigheid in bar vanaf 21u00 op afsluitingsavond of op het uur dat afgesproken wordt op de eerste beheerraad van het werkingsjaar;

- Waarnemen en controleren van de uitbating door de, op dat moment, verantwoordelijke faculteitskring;
- Behouden van de goede orde;
- De opkuis van de bar overzien aan het einde van de avond

De avondverantwoordelijke is kringgebonden. Om in aanmerking te komen, moeten kandidaten voor die functie student zijn en relevante ervaring (preferabel als fakverantwoordelijke of beheerder) hebben binnen Fak Letteren vzw. Die avondverantwoordelijke heeft een steward- of stewardcoachcursus gevolgd of zal die volgen. Het maximum aantal avondverantwoordelijken wordt vastgesteld op twaalf.

Eén avondverantwoordelijke heeft een stem in het bestuursorgaan en in de algemene vergadering, waarmee hij alle avondverantwoordelijken vertegenwoordigt.

De avondverantwoordelijken worden verkozen volgens volgende procedure:

1. De kandidaten stellen zich voor aan de algemene vergadering.
2. De kandidaten verlaten de vergaderruimte.
3. De algemene vergadering stelt een lijst algemene vragen op en eventueel enkele persoonlijke vragen.
4. De kandidaten komen samen naar binnen en beantwoorden de vragen.
5. De kandidaten verlaten de vergaderruimte en de algemene vergadering overlegt.
6. De kandidaten worden individueel gestemd.
7. Er wordt anoniem en schriftelijk gestemd met opties 'voor', 'tegen' of 'onthouding'.

4 Kringen

In de gebouwen van de vzw zijn de kringen en haar overkoepelende KOCO Letteren vzw gehuisvest.

Wanneer de beheerraad vaststelt dat het reglement niet wordt nageleefd, kan zij bij wijze van sanctie de kring in kwestie de toegang tot de permanentie tijdelijk en gedeeltelijk ontzeggen, zonder dat dit de basiswerking van de vereniging in kwestie mag beïnvloeden. Dit houdt in: mogelijkheid tot vergaderen en uitbating van de cursusdienst. In dergelijk geval zal tijdelijk en gedeeltelijk gebruik van de desbetreffende permanenties afhankelijk zijn van een voorafgaandelijke goedkeuring met tweederdemeerderheid van de beheerraad, waarvan minimum twee derde van de leden aanwezig is.

Andere verenigingen kunnen een lokaal ter beschikking krijgen na eenvoudig verzoek aan het beheer. De algemene vergadering zal beslissen naarmate er permanenties ter beschikking zijn en of dit in overeenstemming is met het contract met de KU Leuven. De terbeschikkingstelling van permanenties wordt elk jaar opnieuw bekeken en kan zonder formaliteiten beëindigd worden. De gebruikers van de permanenties zijn verplicht huidig reglement stipt na te leven. De ingebruikname van de permanenties impliceert dat zij zich integraal akkoord verklaren met de inhoud van huidig reglement.

Het is verboden in de ter beschikking gestelde permanenties cantussen te organiseren. Daarenboven is het verboden gebruikers van de permanenties dronken te voeren. De permanenties worden gebruikt onder de verantwoordelijkheid van de organiserende kring of

vereniging. Elke activiteit moet geschieden met toelating van (vice-)preses en fakverantwoordelijke. De activiteit moet beëindigd worden om 1u00 's nachts, tenzij anders bepaald in overeenstemming met Dagelijks Bestuur. De namen van de verantwoordelijken dienen vooraf ingeschreven te worden in het fakboek. Het beheer heeft het recht een activiteit onmiddellijk stil te leggen indien die activiteit niet overeenstemt met het RIO.

Met betrekking tot het openhouden van de bar wordt een schema opgesteld waarbij de tapbeurten verdeeld worden over een heel academiejaar.

5 Veiligheidsvoorschriften

Evacuatie routes

- Iedere uitgang en nooduitgang (inclusief ramen bij de brandladder) steeds vrij houden; deze vluchtwegen, die doelmatig gesignaleerd en uitgerust zijn met reglementaire noodverlichting, mogen niet aan het zicht onttrokken worden.
- Eventuele schade onmiddellijk melden aan het Beheer.
- Verboden fietsen te plaatsen in de gang.
- De brandladder mag enkel gebruikt worden bij noodgevallen.

Brand

- Materiaal voor brandbestrijding, beschermd tegen vorst en doelmatig gesignaleerd, evenals de elektriciteitsborden in de kelder, dienen steeds bereikbaar te zijn; zeker niets voor zetten. Eventuele schade onmiddellijk melden aan het beheer.
- Brandwerende deuren en deuren van permanenties en de bar zoveel mogelijk dichthouden.
- De brandlast (zetels, matrassen, cursussen, archief, ...) moet zoveel mogelijk geminimaliseerd blijven en ordentelijk opgestapeld zijn (geen rondslingerend papier).
- De meeste materialen, evenals de gebruikte stoffen, mogen slechts een rookontwikkeling beneden het opaciteitscijfer dertig scheppen; hoeveelheid plastic moet tot het minimum beperkt blijven.
- Het is verboden te roken in het gehele gebouw. Bij overtreding is de desbetreffende kring of vereniging verantwoordelijk.

6 Verplichtingen op hygiënisch vlak

Reinig met het gepaste product voor elke ondergrond. Een lijst hiervan is terug te vinden in het fakboek.

Dagelijks

- Vloer, hal en gang grondig borstelen en toiletruimte schuren en dweilen
- Luchtverversing
- Toiletreiniging
- Inzamelen huisvuil

- Lavabo's proper houden en ontstoppen indien nodig
- Huisvuil en papier op de voorziene plaatsen zetten
- Sterke drankflessen afstoffen

Wekelijks

- Glazen en glazenschappen afwassen met glazenafwasmiddel
- Toiletten, marmeren trap en hal schuren
- Fak en hal schuren
- Frigo's uitkuisen
- Restafvalcontainer en papier/karton op de vaste dag van de week buitenzetten
- Houtwerk (tafels, stoelen, krukken, toog, zijtoog, ...) poetsen
- Ramen schoonmaken en lampen afstoffen
- Kelder en koertje schoon houden. Rondzwervend vuil opruimen.
- Glas wegdragen
- De was doen

Wanneer nodig geacht door het beheer

- Algemene en grondige schoonmaak

7 Goed nabuurschap

- Geluidshinder beperken, rekening houdend met de wettelijke normen, dit zeker na 22 uur. Bovendien blijven tijdens een activiteit allen tijde de ramen gesloten. Zoniet heeft het beheer het recht de activiteit stop te zetten.
- Neem contact op met de burens wanneer er zich problemen voordoen.

8 Verdeelsleutel betreffende financiering en verantwoordelijkheid

Onkosten

- Fak Letteren vzw -Bar
 - Praatkamer
 - Kelder
 - Toiletten
 - Traphal + halletjes

- De gehuisveste verenigingen dragen volgende kosten:
 - Eigen permanentie

De Fak Letteren vzw betaalt werkzaamheden m.b.t. veiligheid en reparaties die het gevolg zijn van slijtage. Elke kring betaalt voor het dagelijks onderhoud en de verfraaiingswerken van de eigen permanentie.

- Eventuele schade en verlies van sleutels valt ten laste van de desbetreffende aanrichters; slecht of onoordeelkundig gebruik van de algemene voorzieningen valt hier ook onder, slijtage niet.
- Organisatoren zijn verantwoordelijk voor alle eventuele schade.

- Facturen dienen binnengebracht te worden bij het beheer.

Gebruik van permanenties

- 's Avonds niet toegankelijk zonder toestemming van de (vice)preses en fakverantwoordelijke.
- Gebruik van andere permanenties op voorhand aan de (vice)preses en fakverantwoordelijke van de betreffende kring vragen.
- Vergaderingen en andere activiteiten aanduiden in het Fakboek ter goedkeuring van de Beheerraad.
- Lokalen sluiten na gebruik, d.w.z. ook en vooral de ramen sluiten en verwarming afsluiten.
- Fak Letteren vzw is niet verantwoordelijk voor ongevallen en eventuele schade ten gevolge van nalatigheid.
- Overnachting in het gebouw is ten strengste verboden.
- Bij ongeval op een activiteit dient de avondverantwoordelijke of de verantwoordelijke van het beheer op de hoogte te worden gebracht.
- Permanenties en halletjes zijn geen vestiaire.
- Op de permanenties mogen geen levensmiddelen, leeggoed, afval of ontvlambare stoffen bewaard worden.

Gebruik van de kelder

- De vzw maakt gebruik van de kelder voor stockage van drank, materialen en dergelijke.
- In de kelder beschikken de kringen, Koco Letteren vzw en Fak Letteren vzw over een nis waarin zij levensmiddelen, leeggoed en andere producten, in plastic, afsluitbare dozen, die niet op de permanenties bewaard mogen worden, mogen stockeren.
- Vervallen producten en afval mogen niet in de nissen bewaard worden.
- De gang tussen de nissen moet te allen tijde vrij gehouden worden.
- De kelder is enkel toegankelijk wanneer dat noodzakelijk is voor de werking van Fak Letteren vzw, van de kringen of van KOCO Letteren vzw.
- De kelder mag niet gebruikt worden als vestiaire.

Gebruik van de praatkamer

- Reservatie van de praatkamer als gemeenschappelijke, polyvalente ruimte noteren in het Fakboek ter goedkeuring van de Beheerraad.
- Het is verplicht voor kringen en andere verenigingen om drank te verkopen die op de drankkaart van de Fak staat.
- Na elke activiteit in de praatkamer dient de organiserende kring of vereniging die ook op te kuisen.

9 Varia i.v.m. Fak Letteren vzw

Openingsuren

- De bar is in principe enkel geopend tijdens het academiejaar.
- Zondag vanaf 21u met mogelijkheid tot sluiten vanaf 04u.
- Maandag t.e.m. donderdag vanaf 12u30 met mogelijkheid tot sluiten vanaf 04u.
- Vrijdag van 12u30 tot 18u.

Verhuur voor feestjes

- Er is een mogelijkheid om de bar te verhuren.
- Enkel toegestaan na het akkoord van minstens één van de beheerders.
- Prijs wordt bepaald in het huurcontract.
- Fak Letteren vzw zorgt voor twee tappers, aangeduid door het beheer.
- Enkel op momenten dat de bar gesloten is.
- Alleen voor huidige of ex-letterenstudenten, tenzij anders overeengekomen.
- Tijdens de activiteiten is er minstens een avondverantwoordelijke aanwezig.
- Tappers zorgen voor de opkuis.
- Eventuele schade valt ten laste van de organisatoren.
- De prijs van een consumptie is de fakprijs.
- Eigen drank is ten strengste verboden, tenzij anders overeengekomen met het beheer.
- Voor verdere bepalingen zie huurovereenkomst.
- Ter bevordering van de alumniwerking kan elke door de faculteit Letteren erkende alumnivereniging de fak huren voor een alumnifeestje. Daarbij krijgen zij een korting van 100 euro op de huurprijs.
- Verhuur van de mobiele tapinstallatie en de beamer is gratis voor de kringen, maar er wordt wel een waarborg van €100 gevraagd. Voor verdere bepalingen zie de gebruiksovereenkomst.
- Ieder jaar moet het huurcontract worden goedgekeurd door de algemene vergadering.

Verhuur voor cantus

- Tijdens wekdagen waarop geen grote evenementen gepland staan en in het weekend wordt de praatkamer verhuurd voor cantussen.
 - Enkel toegestaan na goedkeuring van de beheerraad en het akkoord van minstens één van de beheerders.
 - Verhuur bar: 100 euro.
 - Alleen voor huidige of ex-letterenstudenten, tenzij anders overeengekomen.
 - Tijdens de activiteiten is er minstens een avondverantwoordelijke aanwezig.
 - Huurders zorgen voor de opkuis.
 - Eventuele schade valt ten laste van de organisatoren.
 - De prijs van een consumptie is de fakprijs.
 - Eigen drank is ten strengste verboden, tenzij anders overeengekomen met het beheer.
- Voor verdere bepalingen zie huurovereenkomst
- Ieder jaar moet het huurcontract worden goedgekeurd door de algemene vergadering.

Sponsoring (na controle)

- Faklogo, adres, telefoonnummer, e-mailadres, website en openingsuren in de kringbladen

van Faculteit Letteren levert sponsoring op. De bedragen worden jaarlijks goedgekeurd op de eerste beheerraad van het werkingsjaar.

- Bij optredens georganiseerd door Fak Letteren vzw ontvangt elk groepslid vijf drankbonnetjes.

Affiches

- Affiches mogen enkel op de afgesproken plaatsen opgehangen worden met papiertape, versieringen dienen ook aangebracht te worden met papiertape. De afgesproken plaatsen om affiches te hangen zijn: op de valven in het cafégedeelte van de Fak, de valven in de benedengang, de valven in de gang tussen cafégedeelte en praatkamer en de valven op het eerste verdiep. Affiches die niet van de zes letterenkringen of KOCO-letteren zijn, moeten in de benedengang worden opgehangen.
- Flyers uitdelen in de Fak is verboden. Het is wel toegestaan ze op de afgesproken plaatsen te leggen.
- De Beheerraad heeft het recht affiches of flyers die niet op de daartoe erkende plaatsen worden opgehangen of gelegd, te verwijderen.

Optredens en repetities van kringbandjes

- Optredens zijn toegelaten na toestemming van de beheerraad, en enkel tussen 18.00 uur en 22.00 uur (uitgezonderd akoestische muziek zonder slagwerk).
- Dat geldt ook voor repetities. Die mogen enkel doorgaan indien er geen andere activiteiten in het gebouw plaatsvinden.

Standpunt met betrekking tot petjes en lintjes

- De Fak is niet toegankelijk voor dragers van petjes en lintjes.

De Zwarte Lijst

- De zwarte lijst is de lijst waarop personen geregistreerd worden aan wie de toegang tot de Fakbar ontzegd wordt.
- Om een persoon op de zwarte lijst te plaatsen, moet volgend proces gevolgd worden:
 - a) De persoon wordt genomineerd voor de zwarte lijst door een lid van het beheer, of door een gewone meerderheid in de beheerraad.
 - b) Op de eerstvolgende Algemene Vergadering, wordt nagegaan of aan de volgende criteria voldaan is:
 - I. De persoon heeft een handeling/een opeenstapeling van handelingen ondernomen in de Fak die voldoende zwaarwichtig is/zijn van aard;

Elke beoordeling van “voldoende zwaarwichtige aard van de handeling” moet concreet gemotiveerd worden.

- II. De handeling heeft schade (materieel, emotioneel, fysiek, financieel, etc.) aangericht die voldoende zwaarwichtig is aan (iemand in) de Fak;

Elke beoordeling van “voldoende zwaarwichtige schade” moet concreet gemotiveerd worden.

- III. Er is geen ander alternatief voorhanden dat de (toekomstige) schade zou kunnen beperken.

Minstens moet gemotiveerd worden waarom een alternatief niet aan de orde is.

- c) Indien aan de criteria voldaan is, zal de persoon in kwestie op de hoogte gebracht worden van de nominatie van zijn naam ter plaatsing op de zwarte lijst. Bij deze mededeling zullen ook de criteria en motivering vermeld staan op basis waarvan de nominatie tot stand gekomen is.
- d) De persoon in kwestie moet de kans krijgen om schriftelijk/mondeling te repliceren.
- e) Indien de Algemene Vergadering, bij gewone meerderheid van stemmen, alsnog van mening is dat aan de criteria voldaan is, zal de persoon op de zwarte lijst geplaatst worden.
- De plaatsing op de zwarte lijst heeft effect voor een jaar vanaf de beslissing op de Algemene Vergadering. Op de eerste Algemene Vergadering van het volgende werkingsjaar wordt de situatie van de persoon op de lijst geherevalueerd. Enkel wanneer nog steeds aan de criteria voldaan is, zal de persoon op de zwarte lijst blijven. Zo niet, dan zal de persoon in kwestie van de lijst verwijderd worden.

10 Wijziging van het RIO en Slotbepalingen

Wijzigingen

Wijzigingen van het RIO worden voorgesteld op een algemene vergadering, en kunnen op dezelfde algemene vergadering worden goedgekeurd.

Het RIO kan enkel gewijzigd worden indien ten minste de helft van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd is. De voorstellen tot wijziging moeten met een eenvoudige meerderheid goedgekeurd worden.

Slotbepalingen

Elk lid kan steeds een kopie vragen van de statuten en het RIO aan de Beheerraad, net zoals een kopie van elk contract dat Fak Letteren vzw afgesloten heeft.

Gelezen en Goedgekeurd