

Intern Reglement Leuvense Bio-ingenieurskring VZW

De Landbouwkring is gesticht in 1887 door ir. Paul Devuyt

TITEL I

Algemeenheden

Artikel - 1 Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. Leuvense Bio-ingenieurskring VZW, verder genoemd de Leuvense Bio-ingenieurskring; Vereniging die de belangen verzorgt van alle studenten die conform het participatiedecreet en het participatiereglement van LOKO en Stura KU Leuven stemgerechtigd zijn voor de verkiezingen van de studentenvertegenwoordiging aan de Faculteit Bio-ingenieurswetenschappen van de KU Leuven. Tot 2021 genoemd de Landbouwkring, de Leuvense Bio-ingenieurskring is een Koninklijke vereniging. De Engelstalige naam van de Leuvense Bio-ingenieurskring is the Bioscience Engineering Student Association, afgekort als BESA.
2. Dagelijks Bestuur: het uitvoerende orgaan van de Leuvense Bio-ingenieurskring
3. Algemene Vergadering: wetgevend, inrichtend en controlerend orgaan van de Leuvense Bio-ingenieurskring
4. Presidium: de leden van het Dagelijks Bestuur en de leden van de werkgroepen
5. LOKO: Leuvense overkoepelende kringorganisatie
6. RvB: het Bestuur: zie statuten
7. FBIW: Faculteit Bio-ingenieurswetenschappen van de KU Leuven
8. Fakhuis: hoofdzetel van de Leuvense Bio-ingenieurskring VZW

9. Jaarpresidium, Jaarwerking, Bachelorjaar, . . . : Hierin verwijst het woord 'jaar' naar de term 'fase' die gebruikt wordt bij de implementatie van de diplomaruimte. De bacheloropleiding is opgesplitst in 3 fasen van ongeveer 60 ECTS, respectievelijk 1e, 2e en 3e fase van de bacheloropleiding genaamd. Studenten behoren tot een bepaalde fase indien ze minstens 15 ECTS opnemen uit deze fase.
10. Stura KU Leuven: Officiële studentenraad van de KU Leuven

Artikel - 2 Kleuren

De kleuren van de Leuvense Bio-ingenieurskring zijn sinopel en goud. De hoofdkleur is sinopel.

Artikel - 3 Schild

Het schild van de Leuvense Bio-ingenieurskring bestaat uit: (*De RAL-kleuren staan ernaast in italic*)

- boven: sabel 9005 – goud 1004 – azuur 5009
- rechts: sabel leeuw op gouden veld met rode 3002 tong
- links: de letters L.L. op sinopel 6029 veld; sabel ploeg op gouden veld; gouden tarweaar op sinopel veld

Het geheel is tweemaal geschuind. De achtergrondkleur van de vlag heeft als RAL-kleur 6028.

Artikel - 4 Logo's

Het logo van de Leuvense Bio-ingenieurskring dat gebruikt wordt op het textiel e.a. bestaat uit:

- een gestileerde gerstenaar;
- bovenaan het woord KU Leuven in een halve cirkel;

- onderaan de woorden Leuvense Bio-ingenieurskring of Boerekot in een halve cirkel.

Het logo dat gebruikt wordt voor communicatie naar bedrijven e.a. bestaat uit:

- de letters LBK;
- een groene lijn, de groene kleur heeft volgende specificaties:
 RGB = 140/198/62 hex
 hex color = #8cc63e
 CMYK= 50/0/100/0.

TITEL II

Structuur

Artikel - 5 Leden

- §1 Steunend lid: lid van de Leuvense Bio-ingenieurskring dat een vastgelegde bijdrage betaalt in het begin van het academiejaar. Steunende leden krijgen op vertoon van hun lidkaart korting op bepaalde activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring.
- §2 Passief lid: natuurlijke personen die conform het participatiedecreet en het participatiereglement van LOKO en Stura KU Leuven stemgerechtigd zijn voor de verkiezingen van de studentenvertegenwoordiging aan de Faculteit Bio-ingenieurswetenschappen van de KU Leuven maar niet tot §1 behoren.
- §3 Erelid: oud-student van FBIW of professor die het VBI lidmaatschap heeft. In ruil hiervoor mogen ze gratis, met korting of aan ledenprijs (afhankelijk van de activiteit) naar de activiteiten van Leuvense Bio-ingenieurskring VZW.
- §4 Effectieve leden voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in de Statuten. De effectieve leden worden verkozen volgens de modaliteiten van het kiesreglement. De effectieve leden per bachelorfase dienen te voldoen aan de voorwaarden zoals gespecificeerd in de statuten, maar kunnen wijzigen voor elke AV.

§5 Het Dagelijks Bestuur heeft het recht een persoon om uitzonderlijke diensten aan de kring bewezen, als erelid Honoris Causa voor te stellen. Dat blijft hij/zij voor het leven tenzij het Dagelijks Bestuur dit intrekt. Genoemde personen hebben geen stemrecht. Alle ereleden Honoris Causa worden opgelijst op het einde van dit Intern Reglement.

§6 Het Dagelijks Bestuur mag op het inschrijvingsformulier van de lidkaarten de volgende vermelding plaatsen: “De gegevens vermeld op de kringkaart worden opgeslagen in het ledenbestand van de Leuvense Bio-ingenieurskring VZW. Zij kunnen eventueel doorgegeven worden aan instanties of personen met initiatieven die interessant zijn voor de Leuvense Bio-ingenieurskring VZW en haar leden.” Dit geeft het bestuur het recht om de gegevens van haar leden door te geven aan derden mits uitdrukkelijke toestemming verkregen op de presidiumvergadering. De gegevens mogen enkel doorgegeven worden aan personen en instanties waarvan de initiatieven overeenstemmen met het gedachtegoed en ethische visie van de Leuvense Bio-ingenieurskring.

Artikel - 6 Bestuur

- §1 Het bestuur van de Leuvense Bio-ingenieurskring bestaat uit de algemene vergadering, het Dagelijks Bestuur en de Raad van Bestuur.
- §2 Bij bijzondere aangelegenheden kan een volksvergadering worden samengeroepen.

Artikel - 7 Dagelijks Bestuur

De effectieve leden van het Dagelijks Bestuur, zoals gedefinieerd in de statuten, met hun respectievelijke functie(s) zijn:

1. Preses:
 - coördineert de algemene werking van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
 - is voorzitter van de presidiumvergadering en belegt wekelijks tijdens de lesweken een presidiumvergadering;

- is gevolmachtigd studentenvertegenwoordiger in de faculteitsraad, het –bestuur en de algemene vergadering van LOKO & Stura KU Leuven;
 - zetelt in WV LOKO Studentenbeleid en is daar gevolmachtigd studentenvertegenwoordiger;
 - zetelt indien mogelijk in vrije LOKO & Stura KU Leuven commissies;
 - neemt deel aan het FO-voorzittersoverleg;
 - heeft volmacht op de gemeenschappelijke rekeningen van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
 - vervangt de penningmeester bij diens afwezigheid;
 - zetelt in de commissie facattrac van de FBIW;
 - is vertegenwoordiger van de Leuvense Bio-ingenieurskring bij extrafacultaire aangelegenheden;
 - levert bij het begin van het academiejaar een kopie van dit Intern reglement en statuten aan elk verkozen persoon;
 - is persverantwoordelijke van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
 - is lid van de werkgroep *onderwijs*;
 - zetelt voor minstens 1 jaar in de commissie externe relaties; een samenwerking tussen de FBIW, VBI en LBK;
 - is voorzitter van de expertisecel Extern.
2. Vice-Preses:
- vervangt de Preses bij diens afwezigheid;
 - vergadert minstens éénmaal per semester met de jaarpresidia en coördineert de werking;
 - volgt de activiteiten van de werkgroepen op;
 - vergadert minstens éénmaal per semester met de werkgroepen en evalueert hun werking. Verder organiseert hij/zij minstens eenmaal per jaar een presidiumevaluatie;
 - is gevolmachtigde over de rekeningen van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
- is lid van de werkgroep *onderwijs*;
 - houdt de kalender bij en zorgt voor regelmatige updates;
 - is verantwoordelijk voor de coördinatie van de verdeling van zowel de presidiumtextiel als algemeen LBK-textiel aan werkgroep Cursusdienst (hieronder wordt enkel het standaard textiel, zijnde pulls en T-shirts, verstaan);
 - is gevolmachtigd studentenvertegenwoordiger in de faculteitsraad en de algemene vergadering van LOKO;
 - zetelt in WV LOKO Studentenbeleid en is daar gevolmachtigd studentenvertegenwoordiger;
 - zetelt indien mogelijk in vrije LOKO KU Leuven commissies;
 - waakt, samen met de Preses, over de beslissingen van de Leuvense Bio-ingenieurskring die op lange termijn genomen worden en zorgt dat deze concreet uitgevoerd worden;
 - is eindverantwoordelijke van het paasetentje en coördineert de andere fakhuusbewoners hierbij;
 - is verantwoordelijke voor het fakhuus;
 - is verantwoordelijk voor de open presidiumweken en stuurt de werkgroepen hierbij aan;
 - is verantwoordelijk voor het opstellen van initiatieven omtrent het mentaal welzijn van de leden;
 - is voorzitter van de expertisecel Horeca en lid van de expertisecel Intern Digitalisatie.

3. Penningmeester:

- noteert de inkomsten en uitgaven van LBK;
- regelt alle financiële kwesties in overleg met en met de goedkeuring van de algemene vergadering;
- wordt op de hoogte gebracht bij het geven van een gratis vat in naam van de kring of één van haar werkgroepen en dient goedkeuring te verlenen;
- brengt verslag uit van de financiële toestand op de algemene vergadering en RvB;

- brengt verslag uit van de financiële toestand op de presidiumvergadering indien de vergadering dit nodig acht;
- is gevolmachtigde op alle rekeningen van LBK en beheert deze;
- werkt nauw samen met de boekhouder en levert hem/haar de juist informatie;
- is verantwoordelijke voor het cash geld van LBK;
- is voorzitter van de werkgroep penning;
- vervangt de Vice-Penningmeester bij diens afwezigheid;
- is voorzitter van de expertisecel Financiën.

4. Vice-Penningmeester:

- coördineert de aanvragen van de LOKO subsidies;
- zit op regelmatige basis samen met de werkgroep verantwoordelijke om de financiële situatie van hun werkgroep te evalueren;
- helpt werkgroepen bij het opstellen van de facturen;
- is verantwoordelijk voor de verzekeringen;
- brengt verslag uit van de financiële toestand op de presidiumvergadering indien de vergadering dit nodig acht;
- werkt nauw samen met de boekhouder en levert hem/haar de juiste informatie;
- is gevolmachtigde op alle rekeningen van LBK;
- vervangt de Penningmeester bij diens afwezigheid;
- is lid van de expertisecel Financiën.

5. Secretaris:

- is zorgdrager voor het administratief management en secretariaatsvoering van de vereniging;
- volgt de werking en besluitvorming van de algemene vergadering, de presidiumvergadering, de dagelijks bestuursvergadering en de RvB op zodat deze professioneel worden uitgevoerd en genoteerd;
- is gevolmachtigde op alle rekeningen van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
- is eindverantwoordelijke bij het toezicht houden op de naleving van de wettelijke en statutaire bepalingen, even als deze uit het Intern Reglement;
- verzorgt het Intern Reglement, het Kiesreglement en de Statuten van de vereniging en stelt wijzigingen ervan voor aan de algemene vergadering wanneer nodig geacht;
- is verantwoordelijk voor het invullen van het UBO-register bij wijzigingen van het bestuur
- is verantwoordelijk voor of verzorgt de verslagen van de algemene vergadering, de presidiumvergadering, de dagelijks bestuursvergadering en de RvB;
- is verantwoordelijk voor de databank van de leden;
- onderhoudt de kringfiche.
- zetelt in de raad van bestuur van VBI;
- onderhoudt contacten met de verantwoordelijken van alumniwerkingen van FBIW (Jong.VBI, VBI en IE-net) en is verantwoordelijk voor samenwerkingen van de kring hiermee;
- verzorgt de ereledenwerving. Onderhoudt contact, verzorgt de databank van de ereleden en stuurt de nodige informatie rond naar ereleden en steunende leden;
- verzorgt continuïteit in de werking van de kring over verschillende jaren heen.
- beheert het digitaal archief op de G Suite en het fysiek archief op het fakhuis;
- is verantwoordelijk voor het correct en professioneel gebruik van de Google Drive, LBK emailadressen en andere digitale werking door de presidiumleden;
- is verantwoordelijk voor een vlotte werking van het e-mail verkeer;
- is verantwoordelijk voor het aanmaken van LBK mailadressen voor presidiumleden en het onderhouden van de mailinglijsten;
- is verantwoordelijk voor de post van en naar de Leuvense Bio-ingenieurskring op het fakhuis;

- is verantwoordelijk voor het correct gebruik en het aanvullen van de examenwiki - coördineert hiervoor de jaarpresidia;
- is verantwoordelijk voor de aanmaak van het fotoboek (bundeling groepsfoto's van de verschillende lesgroepen binnen de opleiding BIW, werkgroepen van LBK, het Dagelijks Bestuur en de leden van het fakhuys) indien deze wordt gemaakt;
- is gevolmachtigd studentenvertegenwoordiger in de algemene vergadering van LOKO;
- zetelt in WV LOKO Studentenbeleid en is daar gevolmachtigd studentenvertegenwoordiger;
- is voorzitter van de expertisecel Intern & Digitalisatie.

6. Communicatieverantwoordelijke:

- is verantwoordelijke van de presidiumwerkgroep *Communicatie*
- is verantwoordelijk voor het digitaal foto-toestel van de kring: contracten, gebruiksaanwijzingen en eventuele herstellingen;
- is eindredacteur van:
 - Humus*
 - Wekelijks digitaal informatieblaadje – onderhoud contact met leden;
 - Floreat*
 - Tweemaandelijks kringblad;
 - onderhoud contact lezerspubliek;
 - coördinatie inleveren artikels, drukken van de Floreat en verspreiding onder de leden;
- verzorgt de website van de Leuvense Bio-ingenieurskring en zorgt dat deze up-to-date is;
- is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de website door andere dagelijksbestuursleden;
- is verantwoordelijk voor het gebruik en onderhoud van alle vormen van social media;
- is verantwoordelijk voor de digitale ondersteuning van de 24 urenloop;
- zetelt in WV LOKO Communicatie;

- is lid van de expertisecel Intern & Digitalisatie.

7. Cursusdienstverantwoordelijke:

- is verantwoordelijk voor het uitgeven van cursussen en de gemeenschappelijke aankoop van boeken;
- is voorzitter van de werkgroep *Cursusdienst*;
- verzorgt de verkoop van labojassen, codices en alle vormen van LBK merchandise;
- is verantwoordelijk voor de praktische regeling van de verdeling van algemeen LBK-textiel (hieronder wordt enkel het standaard textiel, zijnde pulls en T-shirts, verstaan);
- beheert het cursusdienstlokaal;
- zorgt ervoor dat de cursussen bestelbaar zijn en het elektronisch systeem werkzaam is;
- is verantwoordelijk voor de verkoop en aankoop van het lidmaatschap van de steunende leden;
- is lid van de expertisecel Intern & Digitalisatie.

8. Verantwoordelijke Bedrijvenrelaties (B.R.):

- is voorzitter van de werkgroep B.R.;
- wordt steeds op de hoogte gebracht van de commerciële relaties en grote activiteiten van de presidiumwerkgroepen, jaarpresidia, Baarr en Gnorgl en heeft hierbij een raadgevende stem omtrent publiciteit en sponsoring;
- mag, in overleg met de presidiumvergadering beslissen over de publiciteit via de informatiekkanalen van LBK;
- levert een afgevaardigde die zetelt in de begeleidingscommissie van de Beleidscel Onderwijs, Internationalisering en Externe Relaties Bio-Ingenieurswetenschappen van FBIW;
- zetelt voor minstens 1 jaar in de commissie externe relaties; een samenwerking tussen de FBIW, VBI en LBK;

- is verantwoordelijke voor het goede verloop van het contact met de partners van LBK via allerhande mogelijke kanalen;
- zal het eerste aanspreekpunt binnen de vereniging zijn omtrent allerhande vragen rond ondernemerschap als student;
- is eindverantwoordelijke van de B.R. evenementen doorheen het jaar (BR Launches, jobbeurs...);
- vervangt de Vice-Verantwoordelijke Bedrijvenrelaties bij diens afwezigheid;
- is lid van de expertisecel Extern.

9. Vice-Verantwoordelijke Bedrijvenrelaties (vice-B.R.):

- wordt steeds op de hoogte gebracht van de commerciële relaties en grote activiteiten van de presidiumwerkgroepen, jaarpresidia, Baarr en Gnorgl en heeft hierbij een raadgevende stem omtrent publiciteit en sponsoring;
- mag, in overleg met de presidiumvergadering beslissen over de publiciteit via de informatiekkanalen van LBK;
- is verantwoordelijke voor het goede verloop van het contact met de partners van LBK via allerhande mogelijke kanalen;
- is verantwoordelijk voor het organiseren van workshops rond het versterken van de soft skills van studenten om te helpen met de instroom naar de arbeidsmarkt;
- zal het eerste aanspreekpunt binnen de vereniging zijn omtrent allerhande vragen rond ondernemerschap als student;
- is eindverantwoordelijke van de B.R. evenementen doorheen het jaar (BR Launches, jobbeurs...);
- vervangt de Verantwoordelijke Bedrijvenrelaties bij diens afwezigheid;
- is lid van de expertisecel Extern.

10. Baarr Algemeenverantwoordelijke:

- is eindverantwoordelijk voor de pauzeruimte (hierna 'Baarr' genoemd) nabij het Landbouwinstituut en zorgt ervoor dat het huishoudelijk reglement wordt nageleefd;

- is eindverantwoordelijke over de taken van de Financieel-, Evenementen- en Operationeelverantwoordelijke;
- stelt de Baarr open voor iedereen (studenten, personeel,..);
- is verantwoordelijk voor de externe contacten met .a. de stad, de politie, KU Leuven, leveranciers... en houdt indien van toepassing de B.R. Verantwoordelijke op de hoogte van alle contacten in verband met reclame en publicaties in de Baarr;
- is lid van de Eerste InterventiePloeg van de KU Leuven;
- plaatst de bestellingen en regelt de Baarr promo's;
- stuurt de verantwoordelijken van de Baarr aan;
- zorgt voor de algemene netheid en orde;
- is verantwoordelijk voor het organiseren van een teambuilding;
- is samen met de logistiekverantwoordelijke verantwoordelijke voor het onderhoud van het magazijn achter de Baarr;
- vervangt de Financieel-, Evenementen- of Operationeelverantwoordelijke bij diens afwezigheid;
- voorziet permanentie tijdens de middag en avond in afwisseling met de Financieel-, Evenementen- en Operationeelverantwoordelijke;
- is lid van de expertisecel Horeca.

11. Gnorgl Algemeenverantwoordelijke:

- is eindverantwoordelijk voor de kringbar 'Gnorgl' en zorgt ervoor dat het huishoudelijk reglement wordt nageleefd;
- is eindverantwoordelijke over de taken van de Financieel-, Evenementen- en Operationeelverantwoordelijke;
- is verantwoordelijk voor de externe contacten met o.a. de stad, de politie, KU Leuven, leveranciers, burens... en houdt indien van toepassing de B.R. Verantwoordelijke op de hoogte van alle contacten in verband met reclame en publicaties in de Gnorgl;

- plaatst de bestellingen;
- stuurt de verantwoordelijken van de Gnorgl aan;
- zorgt voor de algemene netheid en orde;
- is verantwoordelijk voor het organiseren van een teambuilding;
- vervangt de Financieel-, Evenementen- of Operationeelverantwoordelijke bij diens afwezigheid;
- is avondverantwoordelijke in afwisseling met de Financieel-, Evenementen- en Operationeelverantwoordelijke;
- is lid van de expertisecel Horeca.

12. Onderwijsverantwoordelijke:

- coördineert alle administratieve werkzaamheden van de werkgroep *Onderwijs* die buiten de bevoegdheid van de Onderwijssecretaris vallen;
- is verantwoordelijk voor de aanpak van de algemene onderwijsproblematiek;
- organiseert wekelijkse open onderwijsvergaderingen, waarvan hij/zij de voorzitter is;
- is gevolmachtigd vertegenwoordiger van de Leuvense Bio-ingenieurskring in de faculteitsraad, de facultaire POC's en de Stura KU Leuven AV;
- brengt (samen met de onderwijssecretaris) wekelijks verslag uit van de werkzaamheden van de werkgroep onderwijs op de presidiumvergadering;
- is verantwoordelijk voor het opvullen van de mandaten voor studentenvertegenwoordigers binnen de faculteit;
- is samen met de onderwijssecretaris verantwoordelijk voor het informeren van de studenten in verband met onderwijsaangelegenheden;
- garandeert dat ofwel hij/zij of de onderwijssecretaris in de BaMaPOC zetelt;
- zorgt voor de communicatie m.b.t. het Groepsbestuur;
- neemt deel aan het FO-voorzittersoverleg;
- vertegenwoordigt de studenten van de FBIW in STAP en STOF vergaderingen;

- zetelt in vrije commissies van Stura KU Leuven en de faculteit, indien dit niet mogelijk is wordt er op zoek gegaan naar een ander lid van de werkgroep onderwijs.
- is lid van de expertisecel Extern.

13. Onderwijssecretaris:

- verzorgt de verslagen van de wekelijkse onderwijsvergaderingen;
- coördineert alle administratieve werkzaamheden van de werkgroep onderwijs: mededelingen in de Humus, brengt verslag uit van de werkzaamheden van de werkgroep onderwijs in de *Floreat* en op de website;
- is gevolmachtigd vertegenwoordiger van de Leuvense Bio-ingenieurskring op de faculteitsraad, facultaire POC's en de Stura KU Leuven AV en houdt hiervan de notulen bij;
- brengt samen met de Onderwijsverantwoordelijke wekelijks verslag uit van de werkzaamheden van de werkgroep onderwijs op de presidiumvergadering;
- is samen met de Onderwijsverantwoordelijke verantwoordelijk voor het informeren van de studenten in verband met onderwijsaangelegenheden;
- vervangt de Onderwijsverantwoordelijke bij diens afwezigheid;
- garandeert dat ofwel hij/zij of de Onderwijsverantwoordelijke in de BaMaPOC zetelt;
- vertegenwoordigt de studenten in de campusbibliotheekraad;
- vertegenwoordigt de studenten van de FBIW in STAP en STOF vergaderingen;
- is verantwoordelijk voor de coördinatie van de PAL-sessie en stelt evt. een PAL-verantwoordelijke aan binnen de werkgroep onderwijs;
- zetelt in vrije commissies van Stura KU Leuven en de faculteit, indien dit niet mogelijk is wordt er op zoek gegaan naar een ander lid van de werkgroep onderwijs.
- is lid van de expertisecel Extern.

14. Sportverantwoordelijke:

- is verantwoordelijk voor de organisatie van een degelijk en divers sportpakket in de Leuvense Bio-ingenieurskring;
- vertegenwoordigt de kring op de LOKO Sport WV;
- is verantwoordelijke voor het organiseren van een skireis;
- volgt de LBK IFB-ploegen op;
- is verantwoordelijk voor de participatie van LBK in de 24 urenloop en in andere evenementen georganiseerd door LOKO Sport (waaronder de WV);
- is lid van expertisecel Projecten;

15. Cultuurverantwoordelijke:

- is verantwoordelijk voor de organisatie van een degelijk en divers cultuurpakket in de Leuvense Bio-ingenieurskring;
- is verantwoordelijk voor het oprichten van een koor en het voorzien van een dirigent;
- is verantwoordelijk voor het organiseren van een cultuur-/LBK-Quiz;
- is verantwoordelijk voor het organiseren van Concerto Rurale;
- vertegenwoordigt de kring op de LOKO Cultuur WV, indien de Leuvense Bio-ingenieurskring meerdere vertegenwoordigers mag afvaardigen met een andere verkozen LOKO Cultuur vertegenwoordiger;
- wordt op de hoogte gehouden van de werking van Revue;
- is lid van de expertisecel Projecten.

16. Internationaalverantwoordelijke:

- coördineert de werking rond internationale studenten;
- betreft internationale studenten zo veel mogelijk bij de kringwerking van LBK VZW door aangepaste activiteiten te organiseren en betreft de internationale studenten bij LBK activiteiten;
- brengt internationale studenten en lokale studenten zo veel mogelijk met elkaar in contact door aangepaste activiteiten te organiseren: betreft internationale studenten bij LBK-activiteiten en vice versa;

- vertegenwoordigt de kring op WV LOKO International en zorgt voor de deelname aan de LOKO Oriëntation Days alsook de International Week;
- verstrekt informatie aan en is contactpersoon voor uitgaande Erasmusstudenten en uitwisselingsstudenten;
- onderhoudt contact met de Beleidscel Onderwijs, Internationalisering en Externe Relaties Bio-ingenieurswetenschappen en levert een afgevaardigde die zetelt in de begeleidingscommissie van deze facultaire dienst;
- ziet erop toe dat er vanuit LBK in het Engels gecommuniceerd wordt;
- is lid van expertisecel Extern.

17. Logistiekverantwoordelijke:

- is voorzitter van de werkgroep *Logistiek*;
- is verantwoordelijk voor het gebruik en het onderhoud van het voertuig gebruikt door de Leuvense Bio-ingenieurskring (kringkar);
- delegeert naar de werkgroep logistiek alle boodschappen die voor andere presidiumleden van de Leuvense Bio-ingenieurskring benodigd zijn voor het organiseren van activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring en zijn dagelijkse werking;
- is verantwoordelijk voor gebruik, onderhoud en opslag van de gemeenschappelijke gebruiksgoederen van de Leuvense Bio-ingenieurskring, zoals o.a. de muziekinstallatie, gesponsorde natura goederen, de frituurketels, de gasvuren,...Hiervoor beheert hij een deel van de kelderruimte en de stock in het Fakhuis;
- is verantwoordelijk voor het voorzien en reserveren van logistieke middelen nodig voor activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
- is verantwoordelijke van het eetstandje en de officiële LBK-stand op de 24 urenloop;
- is samen met de Baarr Algemeenverantwoordelijke verantwoordelijk voor het onderhoud van het magazijn achter de Baarr;

- ondersteunt bij de opbouw en afbraak van grote evenementen zoals de jaarlijkse jobbeurs;
- is voorzitter van expertisecel Projecten.

18. Activiteitenverantwoordelijke:

- is voorzitter van de werkgroep *Activiteiten*;
- wordt op de hoogte gehouden van de werking van Galabal, Interfacultaire Rockrally (IFR) en Revue;
- zorgt voor de organisatie van TD's en cantussen;
- is verantwoordelijk voor de organisatie van Feest op het Plein;
- is verantwoordelijk voor de InterFacultaire Rockrally (IFR) indien dit mandaat niet is ingevuld;
- zetelt waar nodig in LOKO-vergaderingen, de beiaardcantus en andere evenementen voor de Leuvense studentenpopulatie;
- is lid van expertisecel Projecten.

Algemene bepalingen van toepassing bij elke functie:

- elk lid van het Dagelijks Bestuur is gevolmachtigd plaatsvervanger van elke gevolmachtigde vertegenwoordiger op de algemene vergadering van LOKO en Stura KU Leuven;
- elk lid van het Dagelijks Bestuur kan het Dagelijks Bestuur samen roepen als dit nodig wordt geacht;
- elk bestuurslid leidt zijn/haar opvolger na de verkiezingen op;
- elk lid van het Dagelijks Bestuur moet gedurende het hele academiejaar bereikbaar zijn;

Volgende leden van het Dagelijks Bestuur wonen verplicht op de hoofdzetel:

- Preses
- Vice-Preses
- Penningmeester
- Secretaris
- Gnorgl Algemeenverantwoordelijke

Artikel - 8 Werkgroepen

§1 Verantwoordelijken

Baarr Financieelverantwoordelijke:

- brengt verslag uit van de financiële situatie van de Baarr op de algemene vergadering en presidiumvergadering wanneer de vergadering dit nodig acht;
- noteert de inkomsten en uitgaven van de Baarr;
- regelt alle financiële kwesties i.v.m. de Baarr in overleg en met de goedkeuring van het Dagelijks Bestuur;
- beheert de boekhouding van de Baarr;
- heeft volmacht op de rekening van de Baarr;
- voorziet permanentie tijdens de middag en avond in afwisseling met de Algemeen-, Evenementen- en Operationeelverantwoordelijke.

Baarr Operationeelverantwoordelijke:

- stelt de wekelijkse shiftenlijst op;
- is verantwoordelijk voor de opleiding van de nieuwe tappers;
- stuurt de werkgroep aan;
- telt regelmatig de stock na en geeft dit door aan de Algemeenverantwoordelijke;
- organiseert in het begin van het academiejaar een tapperscursus voor alle tappers van de Baarr;
- voorziet permanentie tijdens de middag en avond in afwisseling met de Algemeen-, Evenementen- en Financieelverantwoordelijke.

Baarr Evenementenverantwoordelijke:

- is verantwoordelijk voor het uitlenen van de Baarr;
- beheert de kalender van de Baarr;
- werkt de promo-avonden en evenementen uit;
- werkt de wekelijkse Baarr banners uit;
- beheert de sociale media van de Baarr;

- is verantwoordelijk voor de aantrekkelijkheid van de Baarr;
- voorziet permanentie tijdens de middag en avond in afwisseling met de Algemeen-, Operationeel- en Financieelverantwoordelijke.

Gnorgl Financieelverantwoordelijke:

- brengt verslag uit van de financiële situatie van de Gnorgl op de algemene vergadering en presidiumvergadering wanneer de vergadering dit nodig acht;
- noteert de inkomsten en uitgaven van de Gnorgl;
- regelt alle financiële kwesties i.v.m. de Gnorgl in overleg en met de goedkeuring van het Dagelijks Bestuur;
- werkt op financieel vlak de promo's uit;
- beheert de boekhouding van de Gnorgl;
- heeft volmacht op de rekening van de Gnorgl;
- is avondverantwoordelijke in afwisseling met de Algemeen-, Evenementen- en Operationeelverantwoordelijke.

Gnorgl Operationeelverantwoordelijke:

- stelt de wekelijkse shiftenlijst op;
- is verantwoordelijk voor de opleiding van de nieuwe tappers;
- stuurt de werkgroep aan;
- telt regelmatig de stock na en geeft dit door aan de Algemeenverantwoordelijke;
- organiseert in het begin van het academiejaar een tapperscursus voor alle tappers van de Gnorgl;
- is avondverantwoordelijke in afwisseling met de Algemeen-, Evenementen- en Financieelverantwoordelijke.

Gnorgl Evenementenverantwoordelijke:

- is verantwoordelijk voor het uitlenen van de Gnorgl;
- beheert de kalender van de Gnorgl;
- werkt de promo-avonden en evenementen uit;

- beheert de sociale media van de Gnorgl;
- is verantwoordelijk voor de aantrekkelijkheid van de Gnorgl;
- is avondverantwoordelijke in afwisseling met de Algemeen-, Operationeel- en Financieelverantwoordelijke.

Galabalverantwoordelijke:

- is eindverantwoordelijke voor de werkgroep galabal;
- is lid van expertisecel Projecten.

IFR-Verantwoordelijke:

- is eindverantwoordelijke voor de werkgroep IFR;
- is lid van expertisecel Projecten.

Onthaalverantwoordelijke:

- is eindverantwoordelijke voor de werkgroep onthaal;
- is lid van expertisecel Projecten.

Revueverantwoordelijke:

- is eindverantwoordelijke voor de werkgroep revue;
- is lid van expertisecel Projecten.

§2 Presidiumwerkgroepen

- **B.R.:** zoekt sponsors in naam van de Leuvense Bio-ingenieurskring voor een pakket samengesteld uit de activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
 - is verantwoordelijk voor het tot stand komen van C.V.-boeken en biedt deze aan bedrijven aan;
 - organiseert elk jaar in het tweede semester de LBK Jobbeurs voor studenten Bio-ingenieur. Bedrijven uit de industrie worden uitgenodigd om zichzelf te komen voorstellen. Deze activiteit geldt als een soort kennismaking tussen studenten en de arbeidsmarkt;

- levert een afgevaardigde die zetelt in de commissie van de Beleidscel Onderwijs, Internationalisering en Externe Relaties Bio-ingenieurswetenschappen;
- ondersteunt de verantwoordelijke bij de organisatie van bedrijvenrelaties gerelateerde evenementen (career evenings, workshops, ...).
- **Cursusdienst:** is verantwoordelijk voor de verspreiding van cursussen en handboeken onder studenten:
 - bemant het cursusdienstlokaal tijdens openingsuren;
 - onderhoudt het cursusdienstlokaal en zorgt voor een continu overzicht over de stock.
- **Baarr:** verenigt de 4 Baarr verantwoordelijken en andere verkozen werkgroepleden:
 - is verantwoordelijk voor het bemannen van de Baarr tijdens de openingsuren;
 - helpt bij het organiseren van Baarr activiteiten.
- **Gnorgl:** De Gnorgl wordt bemand door de tappers en Gnorgl Verantwoordelijken volgens een planning opgesteld door de Gnorgl Operationeelverantwoordelijke:
 - is zelf verantwoordelijk voor een avond en voor het slagen van die avond;
 - zorgt ervoor dat de Gnorgl 's anderdaags in een propere staat kan openen;
 - zorgt, in samenspraak met de Gnorgl Verantwoordelijken, voor de aankleding van de Gnorgl en de aangepaste muziek.
- **Sport:** verenigt volgende functies: Sportverantwoordelijke en andere (verkozen) werkgroepleden:
 - geeft raad aan de Sportverantwoordelijke teneinde zijn taak in alle omstandigheden correct te kunnen uitvoeren;
 - ondersteunt de verantwoordelijke bij de organisatie en uitvoering van sportactiviteiten.
- **Cultuur:** verenigt volgende functies: Cultuurverantwoordelijke en andere (verkozen) werkgroepleden:
 - staat in voor het organiseren van socio-culturele activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
 - organiseert het Concerto Rurale in het tweede semester. Dit is een optreden van vrijwillige studenten, assistenten en proffen, verbonden aan de FBIW; Verzorgt na Concerto Rurale een receptie voor de artiesten en alle andere aanwezigen;
 - vaardigt indien nodig een extra vertegenwoordiger af voor de WV LOKO Cultuur.
- **Internationaal**
 - organiseert activiteiten (infomomenten, ontspannende activiteiten, rondleidingen,...) voor internationale studenten van en aan de FBIW;
 - werkt mee aan de LOKO Oriëntation Days.
- **Communicatie:**
 - zorgt voor het tot stand komen van de Humus en de Floreat
 - zorgt (in samenwerking met vice) voor het continue updaten van de kalender op de LBK-site;
 - zorgt ervoor dat evenementen die in de kalender opgenomen zijn op tijd bekend gemaakt en gepromoot worden;
 - is verantwoordelijk voor de verkoop van LBK promomateriaal (zoals stickers, tattoos, extra textiel,...) op de cursusdienst;
 - beheert de sociale media platvormen en zorgt ervoor dat de vooropgestelde regels wat betreft posts en reclame worden nageleefd;
 - onderhoudt de LBK website en zorgt ervoor dat de informatie hierop compleet en up-to-date is;

- zorgt voor foto's en updates van afgelopen evenementen;
- heeft in het team bij voorkeur een grafisch verantwoordelijke die zorgt voor design van reclame-materiaal voor de werkgroep *Activiteiten*. Indien haalbaar ondersteunt deze persoon ook promo van andere werkgroepen/LBK in het algemeen.
- **Onderwijs:**
 - verenigt volgende functies: Preses, Vice-Preses, Onderwijsverantwoordelijke, Onderwijssecretaris, alle studentenvertegenwoordigers die zetelen in een raad of andere vergadering die advies geeft, beslissingen voorbereidt of neemt over de faculteit, een opleiding of delen van de faculteit of opleiding, studenten die vanuit opleidingen van de faculteit zetelen in departementsraden en -besturen en andere geïnteresseerde leden na verkiezing of coöptatie;
 - engageert zich voor alle aspecten, betreffende onderwijs en de algemene studentenvertegenwoordiging, die de studenten Bio-ingenieurswetenschappen aangaan;
 - is verantwoordelijk voor de communicatie tussen de studenten en de verschillende geledingen van de faculteit.
- **Logistiek:**
 - rijdt rond met de kringkar voor alle boodschappen die voor andere presidiumleden van de Leuvense Bio-ingenieurskring benodigd zijn voor het organiseren van activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring en zijn dagelijkse werking;
 - beheert, onder supervisie van de Logistiekverantwoordelijke, het gebruiksmateriaal van de Leuvense Bio-ingenieurskring in de kelder en stock van het fakhuis;
 - draagt verantwoordelijkheid voor de opbouw en afbraak bij grote evenementen zoals de 24-urenloop en de jobbeurs.
- **Activiteiten:** bestaat uit Activiteitenverantwoordelijke en andere medewerkers:
 - organiseert activiteiten als TD's, cantussen en eventueel andere activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring;
 - probeert samen te werken met Baarr en Gnorgl voor inkleding van activiteiten en originele concepten;
 - communiceert met de grafisch verantwoordelijke uit de werkgroep *Communicatie* i.v.m. promomateriaal van hun activiteiten.
- **Penning:** verenigt volgende functies: Penningmeester, Vice-Penningmeester, Gnorgl Financieelverantwoordelijke en Baarr Financieelverantwoordelijke:
 - De taken van de Financieelverantwoordelijken van de Gnorgl en Baarr worden beschreven in Artikel 8.
- **Galabal:**
 - organiseert het jaarlijkse galabal van LBK.
- **Revue:**
 - organiseert de jaarlijkse revue van LBK, een toneelstuk voor en door studenten.
- **Interfacultaire Rockrally:**
 - organiseert een rockrally voor alle Leuvense studentenkringen.
- **Onthaal:**
 - heeft als taak de generatiestudenten aan de FBIW wegwijs te maken in Leuven, hun studentenomgeving en ze te laten kennismaken met LBK. Daartoe organiseert zij in de laatste week voor het academiejaar een onthaalweekend. Verder zorgt deze werkgroep ervoor dat de hele eerste week van het academiejaar in teken staat van de nieuwe studenten. Ook helpt zij iedere geïnteresseerde student aan een peter of meter. Later op het academiejaar organiseert

zij de studenteninitiatie. Naast en bij al deze activiteiten worden de nieuwe studenten die van Antwerpen of Kortrijk komen niet vergeten.

§3 Speciale werkgroepen:

Speciale werkgroepen zijn studentenorganisaties met (inter)nationaal karakter die nauw verbonden zijn met de Leuvense Bio-ingenieurskring. Deze participeren aan ‘werkgroep tapt’ in de Gnorgl en vullen shiften in op activiteiten van de Leuvense Bio-ingenieurskring.

- **IAAS**: verantwoordelijken, verkozen tijdens de verkiezingen, van IAAS:
 - zijn lid van de VZW IAAS Belgium;
 - vertegenwoordigen de studenten aan de faculteit Bio-ingenieurswetenschappen van de KU Leuven op de nationale vergaderingen van VZW IAAS Belgium;
 - staan in voor het beheer van de bankrekening van IAAS;
 - sturen ook een vertegenwoordiger naar de presidiumvergaderingen, met als doel het contact tussen de Leuvense Bio-ingenieurskring en IAAS te behouden;
 - IAAS geniet de mogelijkheid om avonden in de Gnorgl en Baar te organiseren en dit om naambekendheid te verwerven. Zulke avonden worden georganiseerd in samenspraak met de Gnorgl/Baarr-verantwoordelijke;
 - IAAS mag gebruik maken van duurzame logistieke middelen die de Leuvense Bio-ingenieurskring ter beschikking heeft;
 - IAAS biedt aan studenten Bio-ingenieurswetenschappen en afgestudeerden bio-ir van de KUL de mogelijkheid om op een internationale stage te gaan (Expro).

§4 Elke werkgroep maakt een draaiboek op van de werking. Hiervan wordt een kopie aan de opvolging en aan de Vice-Preses afgeleverd.

§5 In elke werkgroep duidt de verantwoordelijke tevens een financieel verantwoordelijke aan die een overzicht heeft van alle inkomsten en uitgaven van de werkgroep.

§6 Werkgroepverantwoordelijken zorgen voor een tijdige communicatie omtrent hun evenementen naar de Logistiekverantwoordelijke en de Penningmeester voor logistieke en financiële ondersteuning (opmaken kassa's, uitvoeren verrichtingen,...)

Artikel - 9 Expertiscellen

De expertiscellen verenigen verschillende dagelijks bestuur en verantwoordelijkefuncties met voormalige dagelijks bestuursleden of verantwoordelijken om te fungeren als bron van expertise en ervaring. Op deze manier kunnen moeilijkere beslissingen afgetoetst worden in een kleinere groep. De voorzitter is verantwoordelijk voor het inplannen en voorzitten van deze vergaderingen wanneer nodig. Op RvB vergaderingen worden updates gegeven over de stand van zaken binnen iedere expertiscel. Voormalige dagelijks bestuursleden of verantwoordelijken zetelen op vrijwillige basis in de expertiscellen. De expertiscellen zijn:

– Extern

Besprekt de samenwerkingen die de kring onderneemt, met in het bijzonder die met de FBIW.

- Preses (Voorzitter)
- Verantwoordelijke B.R.
- Vice-Verantwoordelijke B.R.
- Onderwijsverantwoordelijke
- Onderwijssecretaris
- Internationaalverantwoordelijke

– Financiën

Besprekt financiële en boekhoudkundige zaken alsook investeringen.

- Penningmeester (Voorzitter)
- Vice-Penningmeester

– Horeca

Besprekt de werking van de vleugel horeca van de kring alsook buurtwerking.

- Vice-Preses (Voorzitter)
- Gngorgl Algemeenverantwoordelijke
- Baarr Algemeenverantwoordelijke
- Intern & Digitalisatie
*Bespreekt de interne werking van de kring als-
ook de (digitale) uitstraling van de kring.*
 - Secretaris (Voorzitter)
 - Vice-Preses
 - Communicatieverantwoordelijke
 - Cursusdienstverantwoordelijke
- Projecten
*Bespreekt de werking van en de investerin-
gen nodig voor grootschalige projecten georga-
niseerd door LBK.*
 - Logistiekverantwoordelijke (Voorzitter)
 - Sportverantwoordelijke
 - Cultuurverantwoordelijke
 - Activiteitenverantwoordelijke
 - Galabalverantwoordelijke
 - Revueverantwoordelijke
 - IFR-Verantwoordelijke
 - Onthaalverantwoordelijke

Artikel - 10 Jaarpresidia

Het Dagelijks Bestuur organiseert tijdens de eerste twee weken van het academiejaar de verkiezing met handopsteking van een jaarpresidium voor elk bachelorjaar en masterjaar. Het jaarpresidium organiseert, in samenspraak met het Dagelijks Bestuur, de jaarwerking.

Het jaarpresidium bestaat verplicht uit:

1. jaarpreses
 - coördineert de werking van het jaarpresidium;
 - staat in voor alle praktische regelingen in samenwerking met de professoren en het secretariaat van de faculteit;
 - is verantwoordelijk voor de financiën van de jaarwerking;

- is vertegenwoordiger van zijn jaar op zowel de presidiumvergadering, als op de algemene vergadering;
- zorgt voor het verspreiden van de humus onder de studenten van het desbetreffende jaar;

2. jaarvice-preses: is medeverantwoordelijk voor de organisatie van alle jaaractiviteiten.

Er zetelt verplicht minimum 1 persoon uit elk jaarpresidium in de werkgroepen *onderwijs* en *communicatie*.

Verder wordt ook aangeraden om voor volgende werkgroepen een afgevaardigde uit elk jaar te voorzien: *cursusdienst*, *sport* en *bedrijvenrelaties*.

Er wordt gestreefd naar een vertegenwoordiging van zoveel mogelijk verschillende keuzerichtingen in het jaarpresidium.

TITEL III Vergaderingen

Artikel - 11 Presidiumvergadering (PV)

§1 De presidiumvergadering is de kringvergadering van de Leuvense Bio-ingenieurskring. Dit is een open vergadering.

§2 Op de presidium vergadering zijn volgende personen stemgerechtigd:

- alle leden van Dagelijks Bestuur;
- de verantwoordelijken van werkgroep galabal, IFR, onthaal en revue;
- alle jaarpresides.

§3 De presidiumvergadering kan enkel beslissingen treffen als meer dan de helft van stemgerechtigden aanwezig zijn. Deze beslissingen worden bij consensus of, op vraag van een stemgerechtigde, bij stemming genomen.

§4 Voor de PV kan er met volmacht gestemd worden. Eén persoon kan slechts drager zijn van één stem.

Artikel - 12 Algemene Vergadering (AV)

- §1 De algemene vergadering is publiek en wordt als dusdanig kenbaar gemaakt. Alle aanwezigen hebben spreekrecht.
- §2 Stemgerechtigde personen staan gespecificeerd in de Statuten.
- §3 De algemene vergadering vergadert minstens éénmaal per jaar maar ten allen tijde als de leden van de algemene vergadering dit nodig achten in verband met facultaire, universitaire en/of algemene socio-politieke kwesties.
- §4 Alle leden van de algemene vergadering ontvangen ten minste 15 dagen op voorhand een schriftelijke uitnodiging, per post of per e-mail, met de vermelding van de dagorde.
- §5 De beslissingen van de algemene vergadering worden bij consensus of, op vraag van een stemgerechtigd lid, bij stemming genomen. De modaliteiten worden bepaald in de statuten.
- §6 Alle leden van de algemene vergadering kunnen ten allen tijde ontslag nemen;

Artikel - 13 Volksvergadering

- §1 De volksvergadering is het hoogste adviesorgaan van de Leuvense Bio-ingenieurskring.
- §2 Het hele presidium, de algemene vergadering of 10% van de steunende leden van de Leuvense Bio-ingenieurskring kunnen bij bijzondere gelegenheden een volksvergadering bijeenroepen.
- §3 De volksvergadering is publiek. Ieder lid van de Leuvense Bio-ingenieurskring heeft spreekrecht en stemrecht. Oud-leden hebben enkel spreekrecht.
- §4 De volksvergadering moet ten minste één week op voorhand aangekondigd worden onder de jaren, in de *Humus* en door middel van affiches in de bar, het fakhuis en de Gnorgl.
- §5 De voorzitter van de volksvergadering is de Preses, tenzij 2/3 van de aanwezigen dit anders vraagt. Indien de Preses de volksvergadering niet mag voorzitten, dient er iemand anders uit de AV verkozen te worden.

- §6 De volksvergadering kan enkel adviezen verstrekken indien minstens 10% van het aantal steunende leden van de Leuvense Bio-ingenieurskring aanwezig is. Deze adviezen worden bij consensus of, op vraag van een lid, bij stemming genomen.

Artikel - 14 Stemmingen

Voor elk van bovenstaande vergaderingen geldt volgend stemreglement indien de stemming wordt aangevraagd:

- een voorstel is slechts aangenomen indien een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigden voor het voorstel stemt. Indien er geen meerderheid voor noch tegen het voorstel stemt, wordt een tweede stemronde georganiseerd. In die tweede stemronde is een voorstel aangenomen indien een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigden, othoudingen niet inbegrepen, voor het voorstel stemt;
- voor de AV kan er conform de statuten met volmacht gestemd worden;
- één persoon kan slechts drager zijn van één stem;
- over personen wordt steeds geheim gestemd (stembriefje);
- indien minstens 1/3 van de aanwezige stemgerechtigden er om verzoekt, kan ook over andere onderwerpen geheim gestemd worden.

TITEL IV Verkiezingen

Artikel - 15 Kiesreglement

Overeenkomstig de statuten van LBK VZW, Artikel 9, worden de precieze modaliteiten van de verkiezingen vastgelegd in een specifiek kiesreglement.

Artikel - 16 Niet opgevulde mandaten

Een na de verkiezingen niet opgevuld verkiesbaar mandaat ('open functie') kan door de AV aan een

kandidaat toegewezen worden door middel van coöptatie. Coöptatie gebeurt altijd door middel van geheime stemming. De uitslag van deze stemming wordt op analoge manier bepaald als in het kiesreglement beschreven.

TITEL V

Onkostenvergoeding

Artikel - 17 Vrijwilliger

- §1 Iedere vrijwilliger die actief is in de Leuvense Bio-ingenieurskring doet dit op vrijwillige basis en is dus onbezoldigd.
- §2 Persoonlijke onkosten zoals GSM- en vervoersonkosten worden niet vergoed door de Leuvense Bio-ingenieurskring, tenzij er vooraf een goedkeuring is van de presidiumvergadering.

Artikel - 18 Beperkingen

- §1 Indien een jaarpresidium of een gewone werkgroep of presidiumwerkgroep, vanaf de kalender is opgemaakt, een activiteit organiseert dient steeds een begroting en financieel verslag binnengebracht te worden bij de penningmeester.
- §2 Indien een activiteit, georganiseerd door een jaarpresidium of een werkgroep, een positief saldo heeft, wordt dit bedrag steeds teruggestort op de gemeenschappelijke rekeningen van de Leuvense Bio-ingenieurskring.

TITEL VI

Aanvullingen

Artikel - 19 Kringkar

De wagen van de Leuvense Bio-ingenieurskring wordt steeds 'Kringkar' genoemd. Bestuurders hiervan moeten in het bezit zijn van een geldig rijbewijs B. Ook dienen ze al enige ervaring te hebben met het besturen van een auto. Wanneer ze aan deze voorwaarden voldoen, kunnen ze na goedkeuring van de Logistiekverantwoordelijke een Kringkarcontract handtekenen. De Logistiekverantwoordelijke behoudt het recht hen de toegang tot de Kringkar te weigeren of de bestuurder vooraf aan

een rij-test te onderwerpen. De kringkar wordt niet extern verhuurd. Uitzonderingen kunnen mits toestemming van de Logistiekverantwoordelijke en de chauffeur moet lid zijn van de werkgroep *logistiek*. Hierbij wordt een vergoeding aangerekend aan de externe partij.

Artikel - 20 Gebruik Baarr

Het gebruik van de Baarr door derden is verboden, behalve voor FBIW gerelateerde activiteiten. Toestemming voor het gebruik van de Baarr dient verkregen te worden bij de Baarr Evenementenverantwoordelijke, dewelke de aanvraag kan weigeren vanwege de inhoud van de geplande activiteit. Ook dient men de verantwoordelijke hiervoor minimum 2 weken op voorhand te contacteren met een maximum van 3 maanden.

Artikel - 21 Draaiboeken

Elke verantwoordelijke dient elk jaar een update te maken van zijn of haar draaiboek. Hiervan dient een kopie aanwezig te zijn bij zijn/haar opvolger, de Preses en Vice-Preses na de presidium infosessie in het tweede semester. Enkele zaken die er in moeten staan zijn:

- benodigdheden van de activiteit(en);
- begroting van de activiteit(en);
- geschatte aantal personen van de activiteit(en);
- tijdsplanning;
- visie over verbeteringen/veranderingen;
-

Artikel - 22 Fakhuis

Elke persoon die zijn intrek in het fakhuis wilt nemen heeft recht dit te bezichtigen tijdens de kiesperiode. Ten laatste het tweede weekend van september dienen de oude fakhuisbewoners verhuisd te zijn, indien dit al vroeger gebeurd is, mogen de nieuwe bewoners hun intrek nemen mits betaling van de huur van de extra maanden. Een waarborg (2 keer de maandelijkse huur per persoon) voor het fakhuis omvat volgende dingen: de staat van het

fakhuys bij vertrek, het beschadigen van meubelen in de persoonlijke vertrekken. Het Bestuur beslist over hoeveel er van de waarborg weerhouden wordt.

TITEL VII

Wijziging intern reglement

Artikel - 23 Karakter

- §1 Het intern reglement is geldig na goedkeuring door de algemene vergadering. Het dient voorzien te zijn van de datum van wijziging.
- §2 Het intern reglement werd voor het laatst gewijzigd en goedgekeurd op 16 maart 2023.

Erelid Honoris Causa: Tom Goessens