

Huishoudelijk reglement VTK Ondersteuning vzw

13 juli 2020

Titel I - Algemene bepalingen

Afdeling 1. Algemene bepalingen

- §1. Dit huishoudelijk reglement is geschreven naar aanleiding van Artikel 29 §1 van de statuten van VTK Ondersteuning vzw. Dit huishoudelijk reglement vormt eveneens het kringreglement van de faculteitskring VTK, en het huishoudelijk reglement van het Facultair Overlegorgaan VTK (hierna FO genoemd), waar nodig aangevuld met het verkiezingsreglement.
- §2. Indien een lid van de Algemene Vergadering van VTK Ondersteuning vzw dit reglement niet naleeft zonder toestemming van de Raad van Bestuur, kan hij/zij persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen van zijn overtreding.
- §3. Verder in dit document wordt de handelsnaam VTK gebruikt voor zowel VTK Ondersteuning vzw als de faculteitskring VTK.

Titel II - De organen

Afdeling 2. De Kringvergadering

- §1. De kringvergadering bestaat uit alle personen die als praesidiumlid werden verkozen naar aanleiding van de praesidiumverkiezingen zoals geregeld in Titel III van de statuten. Het lidmaatschap van de kringvergadering gaat in op de eerstvolgende 15e juli na hun verkiezing en duurt één jaar. De kringvergadering telt minstens vijf leden.
- §2. De kringvergadering kan met gewone meerderheid bijkomende personen benoemen als lid van de kringvergadering. Hun lidmaatschap eindigt de eerstvolgende 14e juli na hun benoeming. Deze benoeming impliceert echter niet automatisch het lidmaatschap van de Algemene Vergadering of de Raad van Bestuur.
- §3. De kringvergadering vergadert gelijktijdig met de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering van VTK. Eventuele leden van de kringvergadering die geen lid zijn van respectievelijk de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering worden uitgenodigd voor de agendapunten die tot de bevoegdheid van de kringvergadering behoren.

- §4. Bij de benoeming van een Werkend Lid tot bestuurder door de Algemene Vergadering van VTK Ondersteuning vzw wordt dit Werkend Lid automatisch lid van de kringvergadering indien de persoon een student is van de Faculteit Ingenieurswetenschappen en verkozen is als studentenvertegenwoordiger conform de bepalingen van het verkiezingsreglement. Het lidmaatschap van de kringvergadering begint na afloop van de voornoemde Algemene Vergadering.
- §5. Het vrijwillig ontslag als Werkend Lid van VTK Ondersteuning vzw impliceert automatisch het ontslag als lid van de kringvergadering, behoudens uitdrukkelijk bezwaar van de betrokkene bij zijn ontslag.
- §6. De kringvergadering kan beslissen om §4 niet toe te passen voor bepaalde beslissingen van de Algemene Vergadering. Zij doet dit met gewone meerderheid tijdens dezelfde Algemene Vergadering als die waar over de benoeming beslist werd.
- §7. De kringvergadering is bevoegd voor het verkiezen van studentenvertegenwoordigers in de facultaire organen en voor de vertegenwoordiging van de student.

Afdeling 3. De Algemene Vergadering

Artikel 1. Samenstelling

- §1. De Algemene Vergadering van VTK Ondersteuning vzw (hierna “AV”) is overeenkomstig met de statuten van VTK samengesteld uit de bestuursleden, de rechtspersoon VTK Ondersteuning vzw, twee afgevaardigden van elke erkende werkgroep en maximaal vijf afgevaardigden van het auditcomité.

Afdeling 4. De Raad van Bestuur

Artikel 2. Samenstelling

- §1. De Raad van Bestuur (hierna “RvB”) is overeenkomstig de statuten van VTK Ondersteuning vzw samengesteld uit de praesidiumleden.

Artikel 3. Openbaarheid

- §1. Personen die niet van ambtswege op de RvB aanwezig moeten zijn, kunnen, in overleg met de voorzitter en na instemming van de RvB, één of verscheidene agendapunten van de vergadering bijwonen.
- §2. De RvB kan beslissen dat een vergadering of een deel van een vergadering waarop deze personen (uit §1 van dit artikel) aanwezig zijn, gesloten wordt verklaard, d.w.z. enkel bijgewoond kan worden door de leden van de vergadering zoals opgesomd in Artikel 2.

Afdeling 5. De Grocovergadering

Artikel 4. Samenstelling

- §1. In de grocovergadering of grocomeet zetelen de dagelijks bestuurders van VTK.
- §2. Dit omvat de groepscoördinatoren, hierna groco’s genoemd, zoals opgelijst in Artikels 7 tot en met 20 van dit Huishoudelijk Reglement en Groep 5 (met name de voorzitter, ondervoorzitter (vice-praeses), beheerders (penningmeesters van VTK Ondersteuning vzw) en secretaris).

Artikel 5. Doel en bevoegdheden

- §1. De grocovergadering bereidt de RvB voor. De vergadervoorzitter roept de RvB samen, maar de grocovergadering stelt de agenda op en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de besluiten van de RvB.
- §2. De grocovergadering neemt het Dagelijks Bestuur van VTK waar.
- §3. De groco's mogen werk dat moet verricht worden in hun verantwoordelijkheidsdomein delegeren aan andere leden van hun post.

Artikel 6. Openbaarheid

- §1. De grocovergadering is een gesloten vergadering.
- §2. Personen die niet van ambtswege op de grocovergadering aanwezig moeten zijn, kunnen, in overleg met de voorzitter en na instemming van de grocovergadering, één of verscheidene agendapunten de vergadering bijwonen.
- §3. De grocovergadering kan beslissen dat de vergadering of een deel van de vergadering waarop deze personen aanwezig zijn, gesloten wordt verklaard, d.w.z. enkel bijgewoond kan worden door de leden van de vergadering zoals opgesomd in Artikel 4.

Artikel 7. Groco Activiteiten

- §1. De groco Activiteiten coördineert de ontspannende activiteiten van VTK, die niet onder andere groco's vallen, en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot studentenactiviteiten.

Artikel 8. Groco Bedrijvenrelaties

- §1. De groco Bedrijvenrelaties coördineert de contacten met de bedrijfswereld met als doel de leden van VTK te informeren over hun jobmogelijkheden. Hiertoe worden er door de groco ook een aantal activiteiten in verband met recruitment gecoördineerd.

Artikel 9. Groco Communicatie

- §1. De groco Communicatie coördineert de communicatie van VTK naar haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze communicatie.

Artikel 10. Groco Cultuur

- §1. De groco Cultuur coördineert de cultuurwerking van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot de cultuurwerking.

Artikel 11. Groco Cursusdienst

- §1. De groco Cursusdienst coördineert de cursusdienstwerking van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze cursusdienst.

Artikel 12. Groco Development

- §1. De groco Development coördineert de contacten met de bedrijfswereld en de desbetreffende instanties binnen de associatie KU Leuven met als doel de carriëregelateerde skills van de leden van VTK te verbeteren en hen te motiveren voor ondernemerschap. Hiertoe worden er door de groco ook een aantal activiteiten zoals workshops gecoördineerd.

Artikel 13. Groco Fakbar

- §1. De groco Fakbar coördineert de werking en de ontspanningsactiviteiten van Fakbar 't ElixIr en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze werking en activiteiten.

Artikel 14. Groco Internationaal

- §1. De groco Internationaal coördineert de internationale werking voor de nationale en internationale studenten aan de faculteit, en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot de internationale werking.

Artikel 15. Groco IT

- §1. De groco IT coördineert de ondersteuning op IT-vlak van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze ondersteuning.

Artikel 16. Groco Logistiek

- §1. De groco Logistiek coördineert de logistieke werking van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze werking.

Artikel 17. Groco Lustrum

- §1. De groco Lustrum coördineert de lustrum werking van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze werking en activiteiten.

Artikel 18. Groco Onderwijs

- §1. De groco Onderwijs coördineert de onderwijswerking van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze onderwijswerking.
- §2. De groco Onderwijs coördineert samen met de praeses de studentenvertegenwoordiging aan de faculteit Ingenieurswetenschappen en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze studentenvertegenwoordiging, in samenspraak met de betrokken groco's.

Artikel 19. Groco Sport

- §1. De groco Sport coördineert de sportieve werking van VTK voor haar leden en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze werking en activiteiten.

Artikel 20. Groco Theokot

- §1. De groco Theokot coördineert de werking en de ontspanningsactiviteiten van het Theokot en de vertegenwoordiging van VTK met betrekking tot deze werking en activiteiten.

Afdeling 6. Het Praesidium

Artikel 21. Samenstelling

- §1. Het praesidium bestaat uit de aangestelde bestuurders van VTK.

Artikel 22. Doel en bevoegdheden

- §1. Het praesidium neemt het bestuur van VTK waar.
- §2. Het praesidium is onderverdeeld in verschillende posten met verschillende werkomschrijvingen.
- §3. Het praesidium voert de taken uit aan hen gedelegeerd door hun desbetreffende groepscoördinator zoals gespecificeerd in Titel II, Afdeling 5 van dit Huishoudelijk Reglement.

Artikel 23. Praesidiumbeloningen

- §1. Het praesidium wordt niet beloond met medewerkersbonnen voor het post- of praesidiumwerk, tenzij twee drankbonnetjes per shift op TD's. Voor tapshiften in Fakbar 't ElixIr, krijgen neventappers een aantal drankbonnen door de RvB bepaald. Hoofdtappersshiften tellen mee als postwerk. Na afloop van een late of drukke stewardshift (bepaald door het fakbar team) hebben de praesidiumstewards recht op een gratis consumptie (bier of frisdrank).
- §2. Elk praesidiumlid krijgt EUR 3 korting op cantussen (tot een maximum gelijk aan de inkomprijs) omdat het praesidiumlid zich als bestuurslid extra verantwoordelijk moet gedragen. De RvB kan anders beslissen. Voor andere activiteiten kan steeds een voorstel op RvB gebracht worden.
- §3. Een praesidiumlid betaalt voor activiteiten dezelfde inkomprijs als een gewoon lid, eventueel verminderd met een korting zoals in §2 van dit artikel of een andere korting. Voor elke werkshift tijdens de activiteit (geen pispolitie- en tempusshiften tijdens cantus) wordt een bedrag terugbetaald dat gelijk is aan de helft van de inkomprijs na eventuele korting. Het totale terugbetaalde bedrag is maximaal gelijk aan de inkomprijs na eventuele korting. Indien er een verkleedkorting geldt, is het bedrag waarop de terugbetalingen berekend worden, het bedrag met verkleedkorting. Een praesidiumlid dat shiften uitvoert tijdens de activiteit maar niet zelf deelneemt aan de activiteit moet geen inkom betalen. RvB kan anders beslissen.

Artikel 24. Praesidium en prijzen

- §1. Leden van het praesidium kunnen geen wedstrijden georganiseerd door VTK winnen waarin zij door hun lidmaatschap in het voordeel kunnen zijn. De RvB kan anders beslissen.

Artikel 25. Straffen

- §1. Om het praesidium bepaalde gedragsregels te laten respecteren kunnen zij gedwongen worden hiervoor een straf te ondergaan bepaald door de RvB. Deze straf is niet noodzakelijk het geven van een vat en is uiteraard niet seksueel getint noch vernederend. Een termijn van maximum 4 weken tussen het rapporteren aan RvB en het uitvoeren van de straf wordt gehanteerd.
- §2. Een overtreding van deze gedragsregels mag gerapporteerd worden aan de RvB door de getuige(n) en dit binnen een termijn van 4 weken, met uitzondering van de situatie beschreven in artikel 28 waarvoor specifieke maatregelen gelden. Vervolgens beslist de RvB al dan niet om de perso(o)n(en) in kwestie een gepaste straf te geven.
- §3. De RvB kan altijd afzien van het recht tot straffen.

Artikel 26. Lintjes

- §1. Iemand van het praesidium die zijn lintje vrijwillig rondom een andere persoon doet of laat doen of zijn lintje kwijtgeraakt, wordt voor deze feiten gestraft zoals bepaald in artikel 25.

Artikel 27. Praesidiumkoppels

- §1. De bepaling “een koppel gevormd” slaat op het feit als een getuige de twee personen elkaar een “franse kus” heeft zien geven. Deze getuige rapporteert dit aan de RvB.
- §2. Als binnen het praesidium een koppel gevormd wordt na de indiensttreding van het praesidium, zal dit koppel samen een straf ondergaan zoals bepaald in artikel 25. Men kan slechts eenmaal per werkingsjaar gestraft worden voor herhaaldelijke koppelvorming met dezelfde persoon.
- §3. Twee personen die reeds een relatie hebben op het moment van hun indiensttreding in het praesidium, zijn van deze regel gevrijwaard.

Artikel 28. Schachten

- §1. De bepaling “een koppel gevormd” wordt uitgebreid wanneer het koppelvorming tussen een schacht en een praesidiumlid betreft. Van zodra er sprake is van enige seksuele handeling is er ook sprake van koppelvorming.
- §2. Als door een praesidiumlid een koppel wordt gevormd met een schacht(in) tussen het begin van de onthaaldagen en het einde van de doop, zal het praesidiumlid zich (opnieuw) laten dopen. Indien het praesidiumlid reeds gedoopt is, volstaat het om enkel deel te nemen op de activiteiten die plaatsvinden op de dag van de doopcantus, tot en met de cantus zelf. Anders moet het volledige doopproces doorlopen worden.
- §3. Voor deze doop worden de regels uit het Doopcharter van Politiezone Leuven gevolgd. De regels van VTK zijn niet van toepassing. Deze doop wordt uitgevoerd door andere leden van het praesidium, niet door de doopmeesters.

Artikel 29. Praesidiumrekening

- §1. De praesidiumrekening is een openstaande rekening die VTK voor zijn praesidiumleden kan voorzien.
- §2. De praesidiumrekening wordt beheerd door de beheerders van VTK en wordt semestriëel gevoerd.

- §3. Alle praesidiumleden aanvaarden bij hun aanstelling het bestaan en gebruik van deze praesidiumrekeningen.

Artikel 30. Bepalingen ivm praesidiumrekeningen

- §1. Het bestaan van praesidiumrekeningen is een bepaalde dienst van VTK naar haar praesidiumleden toe. Deze praesidiumrekeningen kunnen, bij wanbetalers, op elk moment opgeschort worden indien zo beslist door RvB
- §2. De betalingstermijn voor praesidiumrekeningen bedraagt 3 weken. Na overschrijden van deze termijn, kan de RvB sancties opleggen.
- §3. Afbetalingsplannen of gespreide betalingsmodaliteiten kunnen worden toegekend op eenvoudige aanvraag aan de beheerder.
- §4. Inkom voor activiteiten wordt niet via de praesidiumrekening geregeld.
- §5. De stand van de praesidiumrekening kan steeds nagevraagd worden bij de beheerder.

Afdeling 7. De voorzitter en de ondervoorzitter

Artikel 31. Voorzitter

- §1. De voorzitter van VTK is voorzitter van VTK Ondersteuning vzw.
- §2. De voorzitter van VTK zit de AV's, RvB's en de grocovergadering voor en coördineert de werking ervan.
- §3. De voorzitter roept de grocovergadering samen, stelt in samenspraak met de grocovergadering de agenda van de RvB's en AV's op en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de besluiten.
- §4. De voorzitter kan zijn/haar taken delegeren aan andere leden van de grocovergadering.

Artikel 32. Praeses

- §1. De praeses is, samen met de Groco Onderwijs, de belangrijkste studentenvertegenwoordiger van VTK.
- §2. De rol van praeses wordt steeds waargenomen door de voorzitter.
- §3. Indien een persoon geen voorzitter kan zijn volgens Artikel 18 §4 van VTK Ondersteuning vzw vervalt §2 van dit artikel.

Artikel 33. Ondervoorzitter

- §1. De ondervoorzitter staat de voorzitter bij in al zijn taken en treedt op als zijn vervanger, tenzij de voorzitter daartoe een andere persoon aanstelt.
- §2. De ondervoorzitter staat ook in voor de interne werking van het praesidium, werkt aan het medewerkersbeleid en is de contactpersoon voor de werkgroepen en jaarwerkingen.

Afdeling 8. De beheerders en de secretaris

Artikel 34. Beheerders

- §1. De beheerders houden nauwgezet de boekhouding van VTK Ondersteuning vzw bij.
- §2. De beheerders zorgen dat de resultaten van de dagelijkse werking worden voorgelegd aan de RvB.
- §3. Op de AV's geven de beheerders een duidelijk overzicht van de financiële situaties.
- §4. De beheerders geven de geïnteresseerden te allen tijde inzage in de boekhouding.
- §5. De beheerders zijn verantwoordelijk voor het indienen van de aangiften die verplicht zijn volgens de V&S- en BTW-wetgeving.
- §6. De beheerders stellen minstens twee maal per werkjaar de jaarbegroting en financiële interne voor op de RvB, waarna deze goedgekeurd wordt op de AV.

Artikel 35. Secretaris

- §1. De secretaris staat in voor de ledenadministratie van VTK.
- §2. De secretaris neemt de notulen op van de AV, RvB en grocovergadering en geeft die door aan de leden van de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt er ad hoc een vervanger aangesteld door de vergadervoorzitter.
- §3. De secretaris staat in voor het secretariaat van VTK.
- §4. De secretaris coördineert de alumni-werking van VTK in samenwerking met Alumni Ingenieurs KU Leuven vzw.

Afdeling 9. Het VTK Bureau

Artikel 36. Samenstelling

- §1. In het VTK Bureau zetelen alle studenten van de faculteit Ingenieurswetenschappen, zoals gedefinieerd in Artikel 6 §3 van de statuten van VTK Ondersteuning vzw De groco Onderwijs zit deze vergadering voor of stelt bij afwezigheid iemand anders aan. Indien niemand anders is aangesteld zit iemand anders van de post Onderwijs de vergadering voor. Als dezen ook afwezig zijn, neemt een van de aanwezige praesidiumleden het woord als vergadervoorzitter. Bij onenigheid hierover wordt de oudste aanwezige aangeduid. Indien geen van dezen aanwezig zijn wordt de vergadering opgeschort en wordt de groco Onderwijs op de hoogte gebracht.
- §2. Andere personen kunnen, in overleg met de vergadervoorzitter, één of verscheidene agendapunten de vergadering bijwonen, maar mogen niet deelnemen aan de stemming.

Artikel 37. Doel en bevoegdheden

- §1. Het VTK Bureau is de onderwijsvergadering van VTK. Op deze vergaderingen kunnen onderwerpen uit alle vergaderingen van de departementen, de faculteit, de groep en de universiteit besproken worden. Het VTK Bureau mag voorstellen en visieteksten uitwerken op vlak van onderwijs en studentenvertegenwoordiging in het algemeen, alsook het standpunt bepalen dat door VTK verdedigd zal worden.

- §2. Het VTK Bureau heeft beslissingsrecht aangaande alle onderwerpen vermeld onder paragraaf 1 van dit artikel.
- §3. Alle beslissingen van het VTK Bureau worden na de VTK Bureaus op de Kringvergadering ter informatie voorgelegd en besproken onder leiding van de groco onderwijs. Indien deze niet aanwezig is, door een ander lid van de post onderwijs. Als die niet aanwezig zijn, door de praeses. Indien ook de praeses niet aanwezig is, wordt het verslag besproken door de vergadervoorzitter. Dit gebeurt op een Kringvergadering binnen de twee weken na het Bureau waarop het verslag van het bewuste Bureau wordt goedgekeurd of indien er geen Kringvergadering plaats vindt binnen de twee weken: op de eerstkomende Kringvergadering.
- §4. Indien er sprake is van hoogdringende beslissingen genomen door het Bureau, wordt deze beslissing echter op de eerstvolgende Kringvergadering besproken, ook al is het verslag dan nog niet goedgekeurd door het Bureau.
- §5. De Kringvergadering heeft het recht een veto te stellen tegen beslissingen van het VTK Bureau. De Kringvergadering mag vanaf dit veto alle bevoegdheden van het VTK Bureau uitoefenen en alle beslissingen nemen aangaande dat onderwerp. De voorzitter van de Kringvergadering of zijn vertegenwoordiger licht op het eerstvolgende VTK Bureau het veto, de beslissingen van de Kringvergadering en de motivatie voor zowel het veto als deze beslissingen toe.
- §6. Indien de Kringvergadering zijn veto uitoefent kan het VTK Bureau enkel nog adviezen uitbrengen aan de Kringvergadering over het onderwerp in kwestie. De RvB kan bij zijn veto ervoor kiezen het VTK Bureau uitdrukkelijk om advies te vragen of sommige beslissingen toch over te laten aan het VTK Bureau binnen het kader dat door de Kringvergadering is opgelegd.
- §7. Overstandpunten die niet op het VTK bureau besproken zijn, beslissen de praeses en de leden van de post Onderwijs, indien mogelijk aangevuld met de leden van de VTK delegatie op de desbetreffende vergadering. Deze beslissing wordt toegelicht op het eerstvolgende VTK bureau.

Artikel 38. Stengroepen

- §1. Alle aanwezigen op het VTK Bureau worden op basis van de opleiding(en) waarvoor ze ingeschreven zijn aan de faculteit Ingenieurswetenschappen ingedeeld in stengroepen. Een student kan slechts deel uitmaken van 1 stengroep. Bij twijfel beslist de vergadervoorzitter na overleg met de betrokken student, tot welke groep deze gerekend wordt.
- §2. Per masteropleiding is er een stengroep. Tot deze stengroep behoren alle studenten die in deze master zitten alsook de studenten van de overeenkomstige uitdovende ingenieursopleiding, indien deze bestaat. Studenten die een voorbereidingsprogramma volgen of een brugprogramma worden gerekend tot de stengroep van de master waar dit programma bij aansluit.
- §3. Studenten die voor minder dan 120 studiepunten credits verworven hebben in hun bacheloropleiding in de Ingenieurswetenschappen (Algemene Richting) maken deel uit van de bachelor-stengroep.
- §4. Studenten die voor minstens 120 studiepunten geslaagd zijn in hun bacheloropleiding in de Ingenieurswetenschappen behoren tot de master-stengroep van de master horende bij hun major.
- §5. De studenten van de bachelor en master in de Ingenieurswetenschappen: architectuur maken deel uit van de architectuur-stengroep.
- §6. De praeses en alle leden van de post Onderwijs kunnen nooit deel uitmaken van voorgaande stengroepen, zij maken deel uit van een aparte stengroep.

Artikel 39. Besluitvorming

- §1. De vergadering gebruikt de reguliere stelsystemen zoals voorzien in Titel III - Afdeling 13
- §2. Indien een van de reguliere aanwezigen (2 vorige aanwezigheden) van mening is dat de belangen van één of meerdere opleidingen worden geschaad kan hij de alarmbelprocedure invoeren.
- §3. Indien de alarmbelprocedure wordt ingeroepen vervalt het ingenomen standpunt en kan het VTK bureau gedurende de procedure niet meer stemmen over het desbetreffende punt. De afgelopen stemming wordt herhaald waarbij de aanwezige bureauleden per stemgroep stemmen. De stemmen per stemgroep worden genoteerd en worden voorgelegd aan de kringraad die uiteindelijk beslist.
- §4. De kringraad kan beslissen om het VTK Bureau op een latere datum opnieuw een standpunt te laten innemen. In dat geval worden alle POC'ers op de hoogte gebracht. Hierbij wordt ook de reden van het invoeren van de alarmbelprocedure vermeldt. De kringraad bepaalt ook eventuele bijkomende voorwaarden bij een nieuwe stemming.
- §5. De kringraad kan beslissen om het VTK Bureau op een latere datum opnieuw een standpunt te laten innemen. In dat geval worden alle POC'ers op de hoogte gebracht. Hierbij wordt ook de reden van het invoeren van de alarmbelprocedure vermeldt. De kringraad bepaalt ook eventuele bijkomende voorwaarden bij een nieuwe stemming.
- §6. Ingeval van hoogdringendheid beslissen de praeses en de post Onderwijs. Zij leggen deze beslissing nadien voor aan de kringraad, die de eindbeslissing neemt.

Artikel 40. Openbaarheid

- §1. De voorzitter van het VTK Bureau kan beslissen dat een vergadering of een deel ervan gesloten wordt verklaard, d.w.z. enkel bijgewoond kan worden door de student-POC'ers, praeses en VTK Onderwijs.
- §2. In het geval strikte vertrouwelijkheid vereist is, mag het besloten VTK Bureau, bestaande uit de leden van de post Onderwijs, en de praeses, een beslissing nemen. Zij zijn hierover geen verantwoording verschuldigd, noch naar de Kringvergadering, noch naar het VTK Bureau tot op het moment dat de vertrouwelijkheid niet meer vereist is.

Artikel 41. Mandaten

- §1. Bij uitoefening van mandaten als studentenvertegenwoordiger aan de faculteit, universiteit, associatie of daarbuiten is geen verantwoording verschuldigd aan geen enkel orgaan of persoon binnen VTK indien het vertrouwelijke dossiers betreft, tot het moment dat deze vertrouwelijkheid niet meer vereist is.

Afdeling 10. De Werkgroepen

Artikel 42. Definitie

- §1. Werkgroepen van VTK zijn georganiseerde groepen studenten aan de Faculteit Ingenieurswetenschappen die samen werken aan iets voor en door de studenten aan de Faculteit Ingenieurswetenschappen. Nieuwe werkgroepen moeten erkend worden op een AV van VTK Ondersteuning vzw. De erkende werkgroepen zijn BEST, Existenz, IAESTE, Statix, VTK100 en Revue.

Artikel 43. Rechten en plichten

- §1. De werkgroepen zijn een onderdeel van VTK, maar beslissen volledig autonoom over hun werking.
- §2. Per werkgroep zetelen er twee leden in de AV van VTK Ondersteuning vzw. Ze worden dan ook werkend lid aan het begin van het werkingsjaar. Deze leden kunnen steeds van de RvB specifieke volmachten krijgen zoals bepaald in de statuten van VTK Ondersteuning vzw.
- §3. Werkgroepen moeten een beleidstekst ter bekrachtiging voorleggen aan de AV van VTK Ondersteuning vzw op de eerste AV na de overdracht. Hierin staat een korte beschrijving van de werkgroep, het te volgen beleid voor het komende werkingsjaar en een beschrijving van de manier waarop de opvolging op het einde van het jaar geregeld wordt. Ze kunnen ten allen tijde een herziening van deze beleidstekst aan de RvB of AV voorleggen. VTK Ondersteuning vzw kan deze beleidstekst gebruiken om de werkgroep ter verantwoording te roepen.
- §4. Werkgroepen moeten hun volledige begroting ter goedkeuring voorleggen aan de AV van VTK Ondersteuning vzw, op dezelfde AV als VTK zijn begroting voorlegt ter goedkeuring. Zij kunnen ten allen tijde nieuwe budgetaanvragen aan de RvB of AV voorleggen.
- §5. Tevens worden de werkgroepen verwacht een begroting per activiteit aan de RvB voor te leggen. Wanneer dit punt op de RvB behandeld wordt, wordt één van de twee werkende leden van de werkgroep hiervoor uitgenodigd indien zij dit aanvragen of indien de vice en/of de RvB dit nodig achten.
- §6. Wanneer de betreffende begroting is goedgekeurd, krijgen de werkende leden van de werkgroep de volmacht om de benodigde contracten te tekenen voor de activiteit. Benodigde contracten zijn contracten waarnaar een verwijzing terug te vinden is in de betreffende begroting.

Artikel 44. Voordelen

- §1. Werkgroepen krijgen een rekeningnummer en bijhorende bankkaarten van VTK Ondersteuning vzw tegen 1 september voor het begin van het werkingsjaar. Tevens mogen zij voor door de RvB goedgekeurde activiteiten beroep doen op de verzekeringen van VTK Ondersteuning vzw. Eventuele extra benodigde verzekeringen worden door VTK Ondersteuning vzw afgesloten op gegronde vraag van de werkgroepen.
- §2. Werkgroepen mogen gebruik maken van de logistieke diensten van VTK. Zij mogen op aanvraag en mits goedkeuring van de groco Logistiek gebruik maken van de kar tot een limiet van 750 km en het materiaal uit de VTK kelder.
- §3. Werkgroepen kunnen gebruik maken van de diensten op Blok 6: Na afspraak met de vice kan vergaderd worden in het Salonneke. Er kan gebruik gemaakt worden van de computers en de telefoon in het Secretariaat. Er kunnen gratis tot 1000 zwart-wit kopies en 100 kleuren kopies gemaakt worden. De RvB kan extra kopies goedkeuren. Daarna worden de gangbare prijzen voor VTK-praesidiumleden aangerekend.
- §4. De werkgroepen krijgen ruimte en logins ter beschikking op Barbara, de fileserver van VTK.
- §5. De vice-praeses belegt in het begin van het jaar een vergadering met elke werkgroep om deze rechten, plichten en voordelen te overlopen en voorziet een algemene howto voor de praktische kant hiervan.

Afdeling 11. De Denkgroepen

Artikel 45. De Denkgroepen

- §1. De RvB of de AV kunnen denkgroepen met een welomlijnde opdracht oprichten om uitgebreidere vraagstellingen te onderzoeken. Ze bepaalt tevens de samenstelling ervan. Denkgroepen moeten verantwoording afleggen aan de RvB, of indien opgericht door de AV, aan de AV.
- §2. De RvB of, indien van toepassing de AV, kan bestaande denkgroepen ontbinden.

Afdeling 12. Het Auditcomité

Artikel 46. Doel

- §1. Het auditcomité heeft tot doel een externe controle te bieden aan de Raad van Bestuur op het gebied van financiële en administratieve verplichtingen. Hierbij handelen ze objectief en zonder de eigenheid van het bestuur te schaden.
- §2. Het auditcomité is een adviesorgaan. Zijn belangrijkste taak is het informeren van het bestuur over zijn verplichtingen en te rapporteren aan de Algemene Vergadering over de uitvoering van deze verplichtingen.

Artikel 47. Opdracht

- §1. Het auditcomité zal een advies geven over de technische correctheid en haalbaarheid van de begroting. De Raad van Bestuur bezorgt hiertoe tijdig een exemplaar van de begroting.
- §2. Na de controle op het einde van het eerste semester geeft het auditcomité opnieuw een advies over de begroting. Hiertoe krijgen zij tijdig de beschikbare resultaten van eerste semester.
- §3. Het auditcomité zal doorheen het jaar opvolgen of het bestuur de boekhouding correct voert en voldaan wordt aan alle verplichtingen (zoals btw, rechtspersonenbelasting, publicaties staatsblad).
- §4. Het auditcomité zal na afloop van het boekjaar de boekhouding controleren en een advies geven over het al dan niet kwijten van de beheerders en het al dan niet goedkeuren van de jaarrekening.
- §5. Het auditcomité kan steeds in bijzondere gevallen een advies formuleren aan de Algemene Vergadering.
- §6. Elk orgaan van VTK kan ten alle tijde een advies vragen aan het auditcomité.
- §7. De adviezen vermeld in §4 van dit artikel zijn vereist vooraleer de Algemene Vergadering tot een beslissing kan overgaan, zoals bepaald in Artikel 17 - §3 van de statuten van VTK Ondersteuning vzw. De adviezen/controles vermeld in §1-§3 moeten verplicht aangevraagd/uitgevoerd worden, maar het ontbreken ervan heeft geen gevolgen voor de beslissingsmogelijkheden op de Algemene Vergadering.

Artikel 48. Samenstelling

- §1. Het auditcomité bestaat uit minstens 3 personen, zodat representatie op de Algemene Vergadering verzekerd wordt. Het lidmaatschap van het auditcomité is onverenigbaar met het lidmaatschap van de Raad van Bestuur en/of het dagelijks bestuur.

- §2. De voorzitter van VTK Ondersteuning vzw draagt elk werkingsjaar personen voor voor het auditcomité. Deze worden door de Algemene Vergadering verkozen voor een termijn van één jaar. Zij kunnen onbeperkt herkozen worden.
- §3. De Algemene Vergadering kan steeds een lid van het auditcomité ontslaan, volgens dezelfde regels als voor de uitsluiting van een Werkend Lid, of een lid van het auditcomité kan steeds zijn ontslag indienen.
- §4. Het auditcomité kiest uit hun midden een voorzitter voor het komende jaar. Dit mag niet afdoen aan zijn collegiaal karakter. De voorzitter van het auditcomité is verantwoordelijk voor het samenroepen van vergaderingen en rapportering aan het bestuur van VTK. Het auditcomité kan leden van de Raad van Bestuur uitnodigen voor zijn vergaderingen.

Artikel 49. Recht van inzage

- §1. Het auditcomité heeft het recht van inzage in elk document dat het nodig heeft om zijn opdracht uit te voeren. Zij behandelen deze documenten echter als strikt vertrouwelijk.

Artikel 50. Rapportering

- §1. Het auditcomité zal steeds een verslag van zijn vergaderingen ter beschikking stellen van de Algemene Vergadering.

Afdeling 13. Het Facultair Overlegorgaan

Artikel 51. Organisatie

- §1. De kringraad van VTK geldt als de Algemene Vergadering van het FO VTK.
- §2. De praeses en de leden van de post Onderwijs vormen het FO bestuur van VTK.
- §3. De praeses en groco Onderwijs zijn co-voorzitter van het FO VTK.

Artikel 52. Samenstelling VTK studentenfracties

- §1. Voor de samenstelling van de studentenfractie in de faculteitsraad en in de FPOC legt de groco Onderwijs een lijst ter bekrachtiging voor aan de kringraad.
- §2. De samenstelling van de stemgerechtigde VTK delegatie op de Stura en de LOKO AV wordt beslist door de groco Onderwijs, rekening houdend met de volgende volgorde van voorrang: De praeses en de groco Onderwijs, de leden van de post Onderwijs, de aanwezige praesidiumleden, aanwezige POC'ers, studenten van de faculteit.
- §3. De samenstelling van de VTK delegatie in het geval van een gesloten Stura of LOKO AV wordt beslist door de groco Onderwijs.
- §4. Bij afwezigheid van de groco Onderwijs, worden de bevoegdheden in §2 en §3 uitgeoefend door de praeses. Indien beiden afwezig zijn, duidt de groco Onderwijs een vervanger aan.
- §5. De samenstelling van de studentendelegaties in de opleidingsPOC's, departementsraden en departementsbesturen wordt door de kringraad in een apart reglement geregeld.

Titel III - Draaiboek van de vergaderingen

Afdeling 14. Algemeen Draaiboek

Artikel 53. Stemming

- §1. De stemprocedures uit dit Huishoudelijk Reglement kunnen steeds gebruikt worden, maar zijn niet verplicht. Vanaf een van de officiële leden van de vergadering hier echter om vraagt, moeten deze procedures verplicht gevolgd worden.
- §2. Beslissingen worden genomen bij consensus. Indien er geen consensus bereikt wordt, dient er gestemd te worden. Elk lid van de vergadering kan de stemming aanvragen.
- §3. Wanneer een lid de stemming aanvraagt, wordt de inhoudelijke discussie onmiddellijk stopgezet. Enkel vragen over de stemprocedure kunnen dan nog gesteld worden. Wanneer meer dan de helft van de aanwezige stemgerechtigde leden of de voorzitter oordeelt dat de discussie nog niet voldoende gevoerd was om te kunnen stemmen, wordt het voorstel tot stemming geweigerd.
- §4. Iemand kan niet aan een stemming over een agendapunt deelnemen, indien hij/zij niet bij de volledige discussie over dat agendapunt aanwezig was.
- §5. Een stemming gebeurt in principe bij handopsteking, behalve indien anders vermeld in dit reglement of in de statuten. Geheime stemming kan echter ook door één van de aanwezige leden aangevraagd worden. Een betrokken natuurlijke persoon woont in geen geval de stemming bij.

Artikel 54. Een voorstel ligt voor

- §1. Indien er één voorstel voorligt, wordt er gestemd bij absolute meerderheid. Indien er geen absolute meerderheid voor of tegen is, wordt de discussie heropend als minstens één aanwezig lid daarom vraagt, en wordt er vervolgens opnieuw gestemd waarbij de onthoudingen niet meetellen.
- §2. Een stemming over één voorstel is onbeslist als er bij de tweede stemming over hetzelfde voorstel evenveel voor als tegenstemmen zijn (stemmen voor = stemmen tegen).

Artikel 55. Verschillende ordinale voorstellen liggen voor

- §1. De voorzitter loopt in volgorde alle opties af. Elk stemgerechtigde mag juist 1 keer stemmen. De voorzitter telt voor elke optie het aantal stemmen en telt ook het aantal onthoudingsstemmen.
- §2. Als er geen onthoudingen gestemd werden, telt de voorzitter de helft van het aantal uitgebrachte stemmen af van een uiterste naar het andere. Als hij blijft steken in 1 optie, dan wordt deze gekozen. Als hij blijft steken tussen twee opties is een tweede discussieronde en stemming tussen deze twee opties vereist. Indien men ook hier weer tussen twee opties blijft steken is de stemming onbeslist.
- §3. Als er wel onthoudingen gestemd werden, dan onderscheidt men twee gevallen. Indien het aantal niet-onthoudingen groter is dan het aantal onthoudingen wordt het spectrum verfijnd. De nieuwe bovengrens wordt bekomen door van onder naar boven de helft van het aantal uitgebrachte stemmen te tellen. De ondergrens wordt op analoge manier bekomen, maar van boven naar onder.

Als dit spectrum 1 optie omvat, wordt dit gekozen. Anders volgt er een discussie en nog een stemming, maar deze keer worden de onthoudingen niet in rekening genomen. Indien het aantal niet-onthoudingen kleiner of gelijk is aan het aantal onthoudingen wordt het spectrum niet verwijnd. De discussie volgt onmiddellijk en vervolgens wordt er met hetzelfde spectrum gestemd. Er wordt dan wederom geen rekening gehouden met onthoudingen.

Artikel 56. Verschillende voorstellen liggen voor

- §1. Indien een keuze moet gemaakt worden tussen verschillende voorstellen die niet ordinaal zijn, wordt er gestemd volgens de Schulze-methode.
- §2. Bij de implementatie van deze methode wordt gebruik gemaakt van de Schwartz-heuristiek.
- §3. Indien er meerdere voorstellen een gelijke voorkeur hebben, wordt opnieuw gestemd tussen deze voorstellen. Hiervoor wordt de gepaste methode gebruikt. Eventuele onthoudingen tellen hierbij niet mee.

Artikel 57. Vergadervoorzitter

- §1. De vergadervoorzitter blijft neutraal gedurende de stemming tenzij bij onbesliste stemming. Indien een stemming onbeslist is, is de stem van de vergadervoorzitter beslissend.
- §2. De vergadervoorzitter mag geen volmacht dragen.

Afdeling 15. De Algemene Vergadering

Artikel 58. De Algemene Vergadering

- §1. De Algemene Vergadering volgt de bepalingen uit Titel III - Afdeling 14 van dit Huishoudelijk Reglement.

Afdeling 16. De Raad van Bestuur

Artikel 59. Volmachten

- §1. De leden van de RvB kunnen zich niet laten vertegenwoordigen door middel van volmachten.

Artikel 60. Samenroeping

- §1. De RvB wordt bijeengeroepen door de grocovergadering. De RvB wordt in principe elke week op zondag gehouden en telkens wanneer het doel of het belang van VTK Ondersteuning vzw het eist. Tevens is de grocovergadering verplicht de RvB samen te roepen wanneer minstens één vijfde van de leden van de RvB hierom schriftelijk of elektronisch verzoekt. De datum waarop deze RvB zal plaatsvinden en de agenda wordt dan in overleg met de betrokken leden door de grocovergadering bepaald.
- §2. Behoudens hoogdringendheid, worden de uitnodiging en de dagorde van de RvB minstens 24 uur op voorhand verstuurd.

Artikel 61. Agenda

- §1. Op de grocovergadering voorziet de voorzitter een voorlopige agenda. De volledige agenda wordt op deze vergadering, met bijlagen, opgesteld en daarna doorgestuurd naar de leden van de RvB. Deze agenda wordt ter goedkeuring voorgelegd op de RvB.

Artikel 62. Stemming

- §1. De stemmingen op de RvB verlopen analoog aan de stemmingen van Titel III - Afdeling 14 van dit Huishoudelijk Reglement.

Afdeling 17. De Grocovergadering

Artikel 63. Samenroeping

- §1. De grocovergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter. Tevens is de voorzitter verplicht de grocovergadering samen te roepen wanneer minstens één vijfde van de leden van de grocovergadering hierom schriftelijk of elektronisch verzoekt. De datum waarop deze grocovergadering zal plaatsvinden en de agenda wordt dan in overleg met de betrokken leden door de voorzitter bepaald.

Artikel 64. Stemming

- §1. De stemmingen op de grocovergadering verlopen analoog aan de stemmingen van Titel III - Afdeling 14 van dit Huishoudelijk Reglement.

Afdeling 18. Het VTK Bureau

Artikel 65. Stemming

- §1. Het VTK Bureau volgt de bepalingen uit Titel III - Afdeling 14 van dit Huishoudelijk Reglement, tenzij hier van wordt afgeweken conform artikel 39.

Afdeling 19. Faculteitsbestuur

Artikel 66. Vertegenwoordiging

De praeses of de groco Onderwijs vertegenwoordigt de studenten in het faculteitsbestuur.

Titel IV - Vastgoed & rollend materieel

Afdeling 20. Theokot

Artikel 67. Theokot

- §1. Voor het gebruik van het Theokot voor VTK-activiteiten georganiseerd door andere organen dan het Theokot zelf rekent het Theokot EUR 0 aan. Het gebruik voor praesidium- en ereleden is ten allen tijde gratis. Voor andere personen gelden de prijzen en regels zoals vermeld in het huurcontract dat ter beschikking gesteld wordt door VTK en elk werkingsjaar wordt goedgekeurd door de RvB.
- §2. Voor VTK-activiteiten in het Theokot georganiseerd door andere organen dan het Theokot zelf, rekent het Theokot voor drank en snacks de inkooprijzen aan.
- §3. Uitzonderingen op bovenstaande regels worden door de groco Theokot goedgekeurd. Het gebruik van het Theokot voor cantussen en andere drukke feestjes moet steeds door de groco Theokot goedgekeurd worden. RvB kan hier anders over beslissen.

Afdeling 21. Fakbar 't ElixIr

Artikel 68. Fakbar 't ElixIr

- §1. Voor het gebruik van Fakbar 't ElixIr georganiseerd door organisaties die geen band hebben met VTK, rekent Fakbar 't ElixIr EUR 175 inclusief BTW aan. Het huurcontract wordt door RvB jaarlijks goedgekeurd.
- §2. VTK-organisaties (VTK, jaarwerkingen, werkgroepen, kiesploegen) kunnen de Fakbar aan EUR 75 inclusief BTW huren
- §3. Voor VTK-activiteiten in Fakbar 't ElixIr georganiseerd door andere organen dan Fakbar zelf, rekent Fakbar 't ElixIr voor drank de inkooprijzen aan.
- §4. Uitzonderingen op bovenstaande regels worden door RvB goedgekeurd.
- §5. In Fakbar 't ElixIr geldt een algemeen rookverbod.

Afdeling 22. Blok 6

Artikel 69. Het Salon

- §1. VTK stelt in haar Salon een vergaderruimte ter beschikking. Het VTK Salon kan gebruikt worden voor vergaderingen ivm VTK, indien vooraf aangevraagd aan de vice-praeses.

- §2. Het VTK-Salon wordt na elke vergadering netjes achtergelaten. Roken en het dumpen van materiaal is ten strengste verboden.
- §3. Het VTK-Salon en het materiaal aanwezig wordt onderhouden door de vice-praeses.

Artikel 70. Het Secretariaat

- §1. VTK stelt in haar Secretariaat een telefoontoestel, een kopietoestel en computers ter beschikking. Er wordt altijd voorrang verleend aan VTK-werk bij het gebruik van deze apparaten.
- §2. Het Secretariaat en het materiaal aanwezig wordt onderhouden door de secretaris. De computers worden onderhouden door IT.
- §3. Roken, het laten rondslingeren van eten en het ongeoorloofd dumpen van materiaal in het VTK-Secretariaat is ten strengste verboden.
- §4. Ook een deel van het niet-elektronisch archief van VTK wordt hier bijgehouden. De volledige VTK-boekhouding wordt tot 5 jaar na het afsluiten van het boekjaar bijgehouden in de CBA (Campusbibliotheek Arenberg). Het oudere archief wordt bijgehouden in de Centrale Bibliotheek.

Artikel 71. De kelder

- §1. De kelder wordt gebruikt als opslagruimte voor VTK-doeleinden.
- §2. Logistiek materiaal kan na voorafgaandelijke aanvraag aan de groco Logistiek ontleend worden uit de kelder. Opnieuw heeft het gebruik voor VTK-doeleinden altijd voorrang. Bij elke ontleening van materiaal uit de kelder wordt er hiervan melding gemaakt in het logboek. De groco Logistiek kan op elk moment ontleend materiaal terugvorderen.
- §3. Het ontlenen en huren van logistiek materiaal door leden, andere kringen of externen is onderhevig aan de voorwaarden in het huurcontract. De gevraagde huurprijzen en waarborgen worden in het begin van het werkingsjaar vastgelegd op de RvB.
- §4. De kelder en het materiaal aanwezig wordt onderhouden door Logistiek.

Artikel 72. Gemeenschappelijke ruimtes Blok 6

- §1. De gangen, sanitaire ruimten, keukens, de inkomhal, de omgeving en al de overige mogelijke bergplaatsen van Blok 6 worden niet gebruikt om materiaal te stockeren.

Artikel 73. Sancties

- §1. Schendingen van artikels 69, 70, 71 of 72 kunnen leiden tot sancties.
- §2. De RvB bepaalt of er een sanctie gegeven wordt en wat deze sanctie zal zijn.
- §3. Deze sancties zijn uiteraard niet seksueel getint of vernederend van aard. Ze kunnen echter wel van geldelijke vorm zijn als vergoeding voor eventuele schade.

Afdeling 23. De VTK Kar

Artikel 74. De karchauffeurs

- §1. De RvB duidt elk werkingsjaar een aantal permanente karchauffeurs aan. Enkel zij, hebben het recht om de VTK Kar te besturen, tenzij expliciete goedkeuring van een uitzondering op deze regel door RvB wordt gegeven. De RvB kan de karchauffeurs steeds wijzigen.

Artikel 75. Bijrijders

- §1. De karchauffeur moet bij elke rit met de VTK Kar verplicht vergezeld worden van een bijrijder.

Artikel 76. Gebruik van de VTK Kar

- §1. De VTK Kar wordt enkel gebruikt voor VTK doeleinden. Eventuele uitzonderingen op deze regel kunnen toegestaan worden door de groco Logistiek, maar VTK doeleinden hebben steeds voorrang.
- §2. Het tarief voor het gebruik van de VTK Kar voor niet-VTK doeleinden is EUR 0,50 excl. BTW per kilometer. Het tarief voor het gebruik van de VTK Kar door praesidiumleden is EUR 0,35 excl. BTW per kilometer. De RvB kan hier anders over beslissen.
- §3. Bij lange onbeschikbaarheid van de VTK Kar zorgt de RvB voor een vervangkar.
- §4. Bij korte onbeschikbaarheid van de VTK Kar, kan er met privévoertuigen voor VTK doeleinden gereden worden. Indien vooraf aangevraagd aan de groco Logistiek, vergoedt VTK de privékilometers aan de tarieven die elk werkingsjaar door de RvB worden bepaald.

Afdeling 24. Andere Voorzieningen

Artikel 77. Installatie

- §1. De muziekinstallatie van VTK kan gehuurd worden aan de voorwaarden bepaald door RvB.

Artikel 78. Materiaal

- §1. Alle materiaal dat VTK bezit kan uitgeleend worden mits toestemming van de RvB of van de groco onder wiens verantwoordelijkheid het materiaal valt.

Titel V - Medewerkers

Afdeling 25. Definitie shiften

- §1. Voor de medewerkersbeloningen tellen enkel shiften op activiteiten georganiseerd door VTK en niet door jaarwerkingen of werkgroepen.

Afdeling 26. Gewone en vaste medewerkers

- §1. Elk toetreden lid die minstens één shift heeft gedaan in het huidige werkingsjaar geldt als medewerker van VTK. Leden van de Raad van Bestuur kunnen geen medewerker zijn.
- §2. Een gewone medewerker is een medewerker die geen vaste medewerker is.
- §3. Vaste medewerkers zijn medewerkers die tenminste 15 shiften gewerkt hebben gedurende een academiejaar.
- §4. Het aantal gewerkte shiften kan niet overgedragen worden naar een volgend werkingsjaar. Aan het begin van elk werkingsjaar start iedereen dus met nul shiften. Voor lange shiften (meer dan 2 uur) geldt dat elk voltooid blok van twee uur, meetelt als één shift voor het statuut van vaste medewerker.
- §5. Vaste medewerkers hebben recht op volgende voordelen:
 - 1. inkomkaarten kunnen op voorhand via e-mail bij de vice-praeses besteld worden,
 - 2. broodjes op voorhand reserveren in het Theokot,
 - 3. een klein VTK-aandenken, en
 - 4. toegang tot het medewerkersfeestje op het einde van het jaar.
- §6. Medewerkers met een totaal van tenminste 20 shiften, krijgen een speciaal aandenken aan VTK om hen te bedanken.
- §7. De Raad van Bestuur kan steeds mensen die zich verdienstelijk hebben ingezet voor VTK tot vaste medewerkers benoemen.
- §8. Een medewerker krijgt een bedrag, gelijk aan de helft van de betaalde inkomprijs, terugbetaald per werkshift van 2u tijdens cantussen (geen tempus- of pispoliesshiften) en TD's, met een maximum van de betaalde inkomprijs. Indien er een verkleedkorting geldt, is het bedrag waarop de terugbetalingen berekend worden, het bedrag met verkleedkorting. De RvB kan beslissen van deze regel af te wijken.

Afdeling 27. Medewerkersbonnen

- §1. Per shift voor 02u00 krijgt een medewerker één medewerkersbon per uur. Per werkshift na 02u00 krijgt een medewerker 1.5 medewerkersbonnen per uur (afgerond door de vice-praeses).
- §2. Medewerkersbonnen kunnen worden afgehaald op het kot van de vice-praeses, uitgezonderd de bepalingen in paragrafen §3 en §4. De vice-praeses geeft duidelijk aan wanneer hij/zij aanwezig is op kot.
- §3. Voor een shift tijdens een TD worden de medewerkersbonnen uitgereikt door de verantwoordelijke van de TD. De medewerkersbonnen voor opbouw- en afbraakshiften van een TD moeten afgehaald worden bij de vice-praeses.
- §4. In 't ElixIr hebben medewerkersbonnen een waarde van EUR 1. In Theokot kan men twee medewerkersbonnen een broodje ter waarde van maximaal EUR 2,30 gekocht worden.

Titel VI - Aanvullingen

Afdeling 28. Laatstejaarsreis

- §1. De laatstejaarsreis is een unieke mogelijkheid die VTK aan de laatstejaarsstudenten kan aanbieden, om als afsluiter van hun ingenieursstudies aan een scherpe prijs mee te gaan op een sociale, culturele en educatieve reis.
- §2. Deelnemers aan de laatstejaarsreis studeren minstens voor het 5e jaar aan de faculteit ingenieurswetenschappen van de KU Leuven en hebben in het verleden nog niet deelgenomen aan de laatstejaarsreis. Uitzonderingen kunnen toegestaan worden door de RvB.

Afdeling 29. Ereleden

- §1. De ereleden verkrijgen op de VTK-activiteiten een korting van EUR 3 met een maximum van de inkomprijs op vertoon van hun erelidkaart, zoals vastgelegd op de RvB. Het galabal en cantussen zijn gratis toegankelijk voor alle ereleden. Indien noodzakelijk moet de korting vooraf aangevraagd worden.
- §2. Uitzonderingen op deze regel worden op RvB voorgelegd.
- §3. Elk praesidiumlid krijgt per jaar praesidium een erelidmaatschap van 1 academiejaar gratis. Het praesidiumlid mag zelf beslissen wanneer hij de jaren erelidmaatschap opneemt, zolang deze binnen de 5 jaar na het afstuderen opgenomen worden en het praesidiumlid zijn/haar praesidiumrekening betaald heeft. De RvB kan anders beslissen.
- §4. Voor cantussen kan een maximumpercentage ereleden worden opgelegd door RvB teneinde de gewone leden niet te benadelen.

Titel VII - Slotbepalingen

Artikel 79. Wijzigingen

- §1. De bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement worden goedgekeurd en eventueel gewijzigd door een gewone meerderheid op de AV van VTK Ondersteuning vzw.

Artikel 80. Historiek der wijzigingen

- §1. Dit huishoudelijk reglement werd aangenomen op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 3 januari 2007.
- §2. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 9 december 2007.

- §3. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 16 november 2008.
- §4. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 29 november 2009.
- §5. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 28 november 2010.
- §6. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 18 november 2012.
- §7. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 19 oktober 2014.
- §8. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV's van VTK vzw en VTK Ondersteuning vzw op 8 november 2015.
- §9. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV van VTK Ondersteuning vzw op 1 mei 2016 naar aanleiding van de vereffening van VTK vzw.
- §10. Dit huishoudelijk reglement werd gewijzigd op de AV van VTK Ondersteuning vzw op 25 februari 2018 .