

# Huishoudelijk Reglement Merkator Leuven vzw

## **1. Doel**

**1.1. (De oogmerken van Merkator).** Sinds de oprichting in het jaar 1963 als feitelijke vereniging, zijn de “Oogmerken van Merkator” steeds behartigd geworden. Merkator Leuven vzw zal daarom steeds deze oogmerken in het hart meedragen doorheen het verdere bestaan als studentenvereniging. Traditie en eer blijven immers bij Merkator belangrijke fundamenten om een studentenvereniging te kunnen laten voortbestaan.

De oogmerken van Merkator zijn:

- Het bevorderen van de contacten tussen de studenten onderling met het oog op het leggen van vriendschapsbanden en het scheppen van een geest van solidariteit.
- Het verdedigen van de belangen van de studenten op alle niveaus van de universiteit en van de maatschappij.
- De studenten informeren nopens de strevingen van de studenten van de Katholieke Universiteit Leuven.
- Het vergroten van de wetenschappelijke, culturele, sociale en sportieve vorming van de studenten.

**1.2. (Kadering).** Merkator Leuven vzw, afgekort Merkator, heeft een driedig doel. Ze staat ten eerste in voor de bevordering van de relaties tussen studenten geografie en master in het toerisme onderling. Ten tweede zorgt ze voor de studentenvertegenwoordiging van alle studenten geografie, master in het toerisme en specifieke lerarenopleiding natuurwetenschappen in de diverse organen aan de Katholieke Universiteit te Leuven. Een derde doelstelling bestaat erin om de internationale relaties te bevorderen tussen haar studenten en studenten geografie en master in het toerisme.

**1.3. (Afdelingen).** Merkator bestaat uit drie onafhankelijke afdelingen: Merkator Presidiumwerking, Merkator Studentenvertegenwoordiging en EGEA Leuven. Alle afdelingen stellen zelf een huishoudelijk reglement op.

## **2. Structuur en Organen**

### RAAD VAN BESTUUR

**2.1. (Definitie en functie).** De Raad van Bestuur, afgekort RvB, ontfermt zich over de dagelijkse werking van Merkator. De RvB heeft geen beslissingsrecht.

**2.2. (Samenstelling).** De RvB bestaat bij voorkeur uit 1 oud-preses, 1 preses, de quaestor van de afdeling Merkator Presidiumwerking, de onderwijsverantwoordelijke, 1 CP van EGEA Leuven.

### **2.3. (Functies binnen RvB).**

2.3.1. (Voorzitter). De voorzitter coördineert en overziet de werking van Merkator. Hij of zij is het aanspreekpunt in afdeling overschrijdende problemen. De voorzitter roept de AV samen en zit deze voor.

2.3.2. (Ondervoorzitter). De ondervoorzitter staat de voorzitter zo goed mogelijk bij. De ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.

2.3.3. (Financieel verantwoordelijke). De financieel verantwoordelijke ontfermt zich over het financieel beheer van Merkator.

2.3.4. (Secretaris). De secretaris maakt de verslagen van de AV.

**2.4. (Neutraliteit).** Mandatarissen binnen de RvB stellen zich neutraal op tegenover de afdelingen en de wetenschapskringen.

**2.5. (Duur van het mandaat).** De leden van de RvB worden aangesteld voor het boekjaar van de vereniging.

#### ALGEMENE VERGADERING

**2.6. (Definitie).** De Algemene Vergadering, afgekort AV, is het beslissingsorgaan van Merkator.

**2.7. (Samenstelling).** De AV bestaat uit de RvB, aangevuld met de leden van het Kernpresidium, de OnderwijsWerkGroep en de Board van EGEA Leuven. Deze leden worden de vaste leden van de vereniging genoemd. Overige leden van Merkator Leuven vzw kunnen zich kandidaat stellen om deel uit te maken van de AV. Deze personen dienen bij een gewone meerderheid verkozen te worden op een Algemene Vergadering.

**2.8. (Openbaarheid).** Elk lid van Merkator Leuven vzw heeft het recht de AV bij te wonen en de verslagen te lezen.

### **2.9. (Uitnodigingen en agenda).**

2.9.1. (Aankondiging). De uitnodiging dient minstens 8 volledige dagen voor aanvang van de vergadering per e-mail te worden verstuurd aan alle leden van de Algemene Vergadering.

2.9.2. (Uitnodiging). De uitnodigingen dienen de term "Algemene Vergadering", "Merkator Leuven vzw", de datum, het aanvangsuur, de locatie van de vergadering, agendapunten en eventuele vergaderdocumenten te bevatten.

2.9.3. (Agenda). Ieder lid van de Algemene Vergadering heeft het recht een punt op de agenda te zetten, indien hij dit minstens 24 uur voor de vergadering aanvraagt aan de voorzitter, en dit via brief of e-mail.

**2.10. (Vergadervoorzitter).** De AV wordt voorgezeten door de voorzitter van de RvB. Bij afwezigheid van de vergadering wordt zijn taak overgenomen door de ondervoorzitter. Bij afwezigheid van voorzitter en ondervoorzitter wordt de vergadering geleid door het oudste aanwezige lid van de RvB. Wanneer de meerderheid van de AV daarom vraagt, kan er een nieuwe vergadervoorzitter gekozen worden.

**2.11. (Verslagen).** Van elke AV wordt door de secretaris een verslag gemaakt. Indien de secretaris niet aanwezig is, wordt door de AV een lid van de RvB als plaatsvervangende

secretaris aangeduid. Het verslag wordt bezorgd aan alle leden van de AV en gepubliceerd op de website van Merkator.

**2.12. (Bevoegdheden).** De bevoegdheden van de AV omvatten:

- Het goedkeuren en wijzigen van de statuten.
- Goedkeuring begroting en financiële controle op de afdelingen.
- Het uitvoeren van tuchtprocedures t.o.v. bestuurders (Art. 2.13)
- Het verkiezen van een nieuwe RvB.
- Controle op de afdelingen van Merkator.
- Aanstellen Huishoudelijk reglement van de vzw en Huishoudelijke reglementen van de afdelingen.
- Kwijting verleden aan de bestuurders.

**2.13. (Tuchtprocedure).** De AV kan op verschillende manieren optreden:

2.13.1. (Blaam). Indien er onregelmatigheden worden vastgesteld, kan de AV een blaam geven aan een of meerdere bestuursleden. De beslissing om blaam te geven dient genomen te worden met gewone meerderheid van de stemmen.

2.13.2. (Verwijdering uit functie). De AV kan beslissen om een bestuurslid uit zijn of haar functie te verwijderen. De beslissing moet met tweederde meerderheid genomen worden.

- Indien de (onder)voorzitter uit zijn/haar functie verwijderd wordt, dienen er verkiezingen voor een nieuwe (onder)voorzitter te worden georganiseerd.
- Indien de secretaris/penningmeester uit zijn/haar functie verwijderd wordt, dienen er verkiezingen voor een nieuwe secretaris/penningmeester te worden georganiseerd.
- Indien het aantal bestuurders na verwijdering uit functie van een of meerdere leden van de RvB strikt kleiner is dan 4, dienen er verkiezingen voor nieuwe RvB te worden georganiseerd.

**2.14. (Kwijting).** Kwijting is de officiële bevestiging van de AV dat de leden van de RvB hun taak goed hebben uitgeoefend. Aan het einde van het boekjaar legt de uittredende RvB verantwoording af voor het beleid van vorig boekjaar aan de AV. Vervolgens zal de AV beslissen of er kwijting wordt verleend.

### **3. Stemmingen**

**3.1. (Begrippendefinitie).** Een voorstel wordt aanvaard met gewone meerderheid van de stemmen indien meer dan de helft van de stemmen voor zijn. In gevallen waar een unanieme beslissing vereist is, moet elke stemgerechtigde zich akkoord verklaren.

**3.2. (Aanvragen van een stemronde).** Alle leden van de AV hebben het recht om op een vergadering een stemming aan te vragen. De voorzitter van de vergadering is dan verplicht om de stemming te laten doorgaan.

**3.3. (Stemmenverdeling).** Iedere aanwezige op de AV heeft één stem.

**3.4. (Aanvaarden van een voorstel).** Een voorstel dat ter stemming op tafel ligt, wordt aanvaard indien het voorstel een gewone meerderheid haalt. Indien er geen gewone meerderheid voor of tegen is, wordt de discussie heropend als een stemgerechtigde daarom vraagt. Daarna wordt er opnieuw gestemd, waarbij onthoudingen niet

meetellen. Een stemming over een voorstel is onbeslist indien er bij een tweede stemming over dat voorstel evenveel stemmen voor als tegen zijn.

**3.5. (Stemming over meerdere voorstellen).** Indien er verschillende voorstellen voorliggen, wordt er als volgt gestemd:

3.5.1. (Aanvaarbaarheidsronde). Men stemt over de aanvaardbaarheid van elk voorstel volgens de procedure voor stemmingen met één voorstel. Als een stemming over een voorstel onbeslist is, wordt het voorstel automatisch als aanvaardbaar beschouwd. Indien blijkt dat meerdere voorstellen aanvaardbaar zijn, gaat men over tot een tweede stemronde, de selectieronde. Enkel de voorstellen die aanvaardbaar verklaard worden, worden aanvaard voor de tweede ronde. Indien er slechts één voorstel werd aanvaard, is dit voorstel automatisch goedgekeurd en dit zonder selectieronde.

3.5.2. (Selectieronde). Elke stemgerechtigde drukt zijn waardering uit voor de aanvaarde voorstellen door nul, één, twee of drie voorstellen in volgorde te vernoemen. Het voorstel dat de voorkeur geniet, dit is het eerste vernoemde voorstel, krijgt bij de telling drie punten. Indien er nog een tweede voorstel vernoemd wordt, krijgt dit bij de telling twee punten. Indien er nog een derde voorstel vernoemd wordt, krijgt dit bij de telling één punt. Het voorstel met de meeste punten wordt aangenomen.

**3.6. (Wijze van stemmen).** Een stemming gebeurt steeds geheim.

#### **4. Verkiezingen van de nieuwe RvB**

**4.1. (Tijdstip).** Op het einde van het boekjaar dient de uittredende voorzitter een AV samen te roepen om een nieuwe RvB te verkiezen.

**4.2. (Verkiezing RvB).** De RvB wordt verkozen bij gewone meerderheid. Alle aanwezige leden van de AV hebben enkelvoudig stemrecht.

**4.3. (Verkiezing bestuursmandaten).** De voorzitter, ondervoorzitter, financieel verantwoordelijke en secretaris worden individueel verkozen.

**4.3. (Nieuwe verkiezingen).** Indien men via deze procedure niet tot een geldige RvB komt, dienen er nieuwe verkiezingen te worden georganiseerd.

## **5. Financiën**

**5.1. (Financieel beleid).** Het financieel beleid van Merkator wordt bepaald door de AV. De afdelingen Merkator Presidiumwerking en EGEA Leuven stellen hun eigen financieel beleid op.

**5.2. (Begroting).** De bestuurders bereiden een begroting van de vzw voor die voorgelegd dient te worden aan de AV. De begroting moet unaniem goedgekeurd worden.

**5.3. (Bankrekening).** Merkator Presidiumwerking en EGEA Leuven hebben elk een eigen bankrekening.

**5.4. (Contractvorming).** Contracten aangaande of uitgaande van Merkator moeten de volgende vermeldingen bevatten: het verenigingsnummer, de administratieve zetel, de vermelding "Merkator Leuven vzw" en moeten ondertekend worden door een bestuurder van de vzw Merkator Leuven of in opdracht van een bestuurder. Meerjarige contracten mogen enkel getekend worden na goedkeuring van de AV.

### **5.5. (Jaarrekening en begroting).**

5.5.1. (Jaarrekening en begroting Merkator Leuven vzw). De jaarrekening en begroting van de vzw Merkator Leuven dienen jaarlijks te worden voorgelegd aan de AV. Deze AV moet plaatsvinden binnen de zes maanden na afsluiting van het boekjaar. De jaarrekening en begroting worden finaal opgemaakt en voorgelegd door de financieel verantwoordelijke van de vereniging. De jaarrekening moet door de financieel verantwoordelijke van de vzw bij de rechtbank gepubliceerd worden conform de modellen/wetgeving.

5.5.1. (Afdelingen). De afdelingen Merkator Presidiumwerking en EGEA Leuven leggen een deelbegroting voor aan de financieel verantwoordelijke van Merkator Leuven vzw. Zij stellen ook een deeljaarrekening op. De deelbegrotingen en deeljaarrekeningen maken integraal deel uit van de jaarrekening en begroting van Merkator Leuven vzw.

**5.6. (Dagboekhouding).** Merkator voert, zoals het een kleine vzw beaamt, een dagboekhouding conform het wettelijk model zoals de wetgever dit voorziet. In principe volstaat een boekhouding in de vorm van een in- en uitgavenkasboek en de staat van vermogen.

**5.7. (Blokkeren bankrekening).** De AV kan bij stemming beslissen om de bankrekeningen van Merkator Presidiumwerking en EGEA Leuven te blokkeren. In dat geval moet een uittreksel van het verslag van de AV aan de bank worden bezorgd. Deblokking van de geblokkeerde bankrekening kan enkel gebeuren indien de AV zich daarmee bij een stemming akkoord verklaart. Bij stemming over blokkeren of deblokkeren van de bankrekening moet er minstens 80% meerderheid zijn van de AV.

**5.8. (Ontbinding en vereffening).** De bestemming van de activa, na vereffening van de schulden, zal bepaald worden door de Algemene Vergadering, maar dient in ieder geval tot een of meerdere verenigingen met soortgelijke doelstellingen te worden aangewend.

## **6. Historiek van de wijzigingen**

Huishoudelijk reglement Merkator Leuven vzw goedgekeurd op 31/03/2014