



Brusselsestraat 246,
3000 Leuven (BE)

www.medica.be
info@medica.be

BE 0410.250.711
RPR Leuven

Medica vzw

Werkingsreglement



versie 20/02/2024

Inhoudstafel

Inhoudstafel	2
Het Werkingsreglement	3
Inleiding.....	3
DEEL A – Kiesreglement	4
Hoofdstuk I – Ploegvorming.....	4
Afdeling 1 – Inleiding.....	4
Afdeling 2 – Informatievergaderingen.....	5
Afdeling 3 – Ploegvorming.....	5
Afdeling 4 – Sollicitaties.....	8
Hoofdstuk II – Ploegverkiezing.....	9
Afdeling 1 – Neutraal Comité.....	9
Afdeling 2 – Campagne.....	9
Afdeling 3 – Bepalingen.....	11
Afdeling 4 – Verkiezingen.....	11
Hoofdstuk III – Laattijdige aanstellingen in een verkozen ploeg.....	12
Hoofdstuk IV – Extra bepalingen.....	13
DEEL B – Praesidiumreglement	14
Hoofdstuk I – De Vereniging.....	14
Afdeling 1 – Doel.....	14
Afdeling 2 – Structuur.....	14
Afdeling 3 – Organen.....	16
Hoofdstuk II – Standpunten.....	18
Hoofdstuk III – Stemprocedure.....	18
Hoofdstuk IV – Sponsoring & Privacy.....	19
Hoofdstuk V – Onkosten & Beloningen.....	19
Hoofdstuk VI – Sleutelbeleid.....	20
Afdeling 1 – Inleiding.....	20
Afdeling 2 – Sleutels.....	20
Afdeling 3 – Lokalen.....	21
Hoofdstuk VII – Lintendracht.....	22
Afdeling 1 – Inleidende bepalingen.....	22
Afdeling 2 – Het Lint.....	22
Afdeling 3 – Inbreuking met betrekking tot lintendracht.....	25
Afdeling 4 – Overige bepalingen.....	26

Het Werkingsreglement

Inleiding

Artikel 1. Het Werkingsreglement

- § 1. Dit Werkingsreglement, hierna "WR", is geschreven als aanvulling op de statuten en het Intern Reglement, hierna "IR", van Medica vzw, hierna "Medica".
- § 2. Indien een situatie zich voordoet waar zowel het IR als een ander door Medica uitgevaardigd reglement betrekking heeft, wordt voorrang gegeven aan de bepalingen van het IR. De statuten van Medica horen daar als uitzondering niet bij.
- § 3. Het WR bestaat uit 2 delen:
- 1° Deel A – Kiesreglement;
 - 2° Deel B – Praesidiumreglement.
- § 4. Het WR wordt aangevuld met volgende documenten:
- 1° Mandaatfiches;
 - 2° Spambeleid;
 - 3° Functiespecifieke draaiboeken en het jaarraaddraaiboek.
- § 5. Alle leden zoals beschreven in het IR, art. 2, gaan door hun lidmaatschap akkoord met het Werkingsreglement.
- § 6. Indien een lid van Medica dit reglement niet naleeft zonder toestemming van het Bestuursorgaan, hierna "BO", kan deze persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen van hun overtreding.
- § 7. Het WR wordt openbaar gepubliceerd op de website van de vereniging, en ligt ter inzage op de zetel van Medica.
- § 8. Alle voorgaande versies van het WR en equivalente reglementen komen te vervallen wanneer dit reglement wordt aangenomen.

Artikel 2. Wijzigingen

- § 1. Aanpassingen aan het WR worden voorbereid en voorgesteld op het Bureau door leden van het Dagelijks Bestuur.
- § 2. De voorgestelde aanpassingen aan het WR worden behandeld en doorgevoerd op het Bureau zoals gedefinieerd in Hoofdstuk III in het IR.
- § 3. Het Bureau kan voorstellen tot aanpassingen van het WR ter attentie brengen bij het Dagelijks Bestuur. Deze voorstellen mogen niet in strijd zijn met het IR, noch de statuten van de vereniging.

DEEL A – Kiesreglement

Hoofdstuk I – Ploegvorming

Afdeling 1 – Inleiding

Artikel 3. Doel

- § 1. Het Kiesreglement heeft als doel om de interne verkiezingen binnen Medica zo gestroomlijnd mogelijk te laten verlopen.
- § 2. Dit document beslaat het geheel aan bepalingen rond de werving voor het volgende werkingsjaar, de verkiezingen van de dagelijks bestuurders en teamcoördinatoren en de sollicitaties van de team- en unitleden.
- § 3. De vorming van een ploeg ter opvolging van het huidige praesidium, volgt een weg van opeenvolgende kiesvergaderingen en stappen. Deze weg wordt hier weergegeven en volledig geduid.

Artikel 4. Verloop

- § 1. Onderstaande oplijsting schetst een chronologisch overzicht van de opstart van een ploegvorming tot de verkiezing van een kiesploeg.
 - 1° Informatievergaderingen
 - 2° Stemvergaderingen
 - 3° Passieve kiesweek en actieve kiesweek
 - 4° Sollicitatieronde(s)

Artikel 5. Neutraal Comité

- § 1. Het Neutraal Comité moet bestaan uit minstens drie (3) personen, zoals bepaald in het Participatiereglement van de Studentenraad KU Leuven. Het Neutraal Comité mag op geen enkele manier betrokken zijn bij een campagnevoerende ploeg.
- § 2. De samenstelling van het Neutraal Comité wordt goedgekeurd door het Bureau.
- § 3. Het Neutraal Comité is verantwoordelijk voor de feedback naar alle kandidaten na een stemvergadering.
- § 4. Het Neutraal Comité is samengesteld uit minstens 3 personen, waarbij er minstens 2 personen aanwezig moeten zijn per stemvergadering en 1 persoon per sollicitatie.
- § 5. De belangrijkste taak van het Neutraal Comité is het waarborgen van de neutraliteit van de interne verkiezing, alsook van de campagne en stemming en van de sollicitaties in eerste ronde.

- § 6. Het Neutraal Comité voorziet bij interne verkiezingen, behoudens overmacht, een verslag in de vorm van bulletpoints van de motivatie en visie en van de antwoorden die een kandidaat geeft op de gestelde vragen.

Afdeling 2 – Informatievergaderingen

Artikel 6. Infosessie

- § 1. De infosessie vindt plaats aan het einde van het eerste semester. Tijdens deze bijeenkomst wordt er informatie gegeven over Medica als organisatie. Hoe ziet het Praesidium eruit, welke units en teams zijn er, welke mandaten kan men opnemen, wat betekent het om lid te zijn van het Praesidium, hoe ziet het verdere verloop van de verkiezingen eruit, ... Er wordt ook meegegeven waar men verdere informatie kan vinden.

Artikel 7. Kennismakingsgesprekken

- § 1. De kennismakingsgesprekken vinden plaats na de lesvrije periode tussen beide semesters, rekening houdend met de beschikbaarheden van de verschillende jaren biomedische wetenschappen en geneeskunde. Tijdens de kennismakingsgesprekken wordt minstens één lid per unit of team verwacht aanwezig te zijn. Geïnteresseerden voor mandaten kunnen dan vragen stellen en zich zo beter informeren over wat een mandaat meer concreet inhoudt.

Afdeling 3 – Ploegvorming

Artikel 8. Verkiesbare mandaten

- § 1. Bij het vormen van een ploeg moeten volgende mandaten verkozen worden in een verkiezing:
- 1° De mandaten van het Dagelijks Bestuur;
 - 2° De teamcoördinatoren.

Artikel 9. Kiesrondes

- § 1. De verkiezingen kunnen bestaan uit meerdere kiesrondes. In de eerste kiesronde wordt er voor elk mandaat een verkiezingsmoment voorzien. In de daaropvolgende rondes wordt telkens voor elk nog openstaand mandaat een verkiezingsmoment voorzien.

Artikel 10. Stemvergaderingen

- § 1. Een stemvergadering ofwel kiesvergadering is een verkiezingsmoment waarbij één of meerdere verkiezingen worden gehouden. Indien er meerdere kandidaten zijn voor één mandaat dienen deze samen zich verkiesbaar op te stellen in 1 stemvergadering.
- § 2. Binnen een stemvergadering worden de mandaten van het Dagelijks Bestuur eerst verkozen, gevolgd door de teamcoördinatoren (TCO's). Binnen elke groep worden de mandaten verkozen in een willekeurige volgorde.
- § 3. De stemvergaderingen kunnen plaatsvinden vanaf de tweede week van het tweede semester. In deze kiesvergaderingen presenteren de kandidaten hun visie en motivatie:

- § 4. Tijdens deze stemvergaderingen worden er aan elke kandidaat vragen gesteld. Deze beslaan inhoudelijke topics en peilen naar hoe men zou reageren in bepaalde situaties. Hierna wordt er gestemd.
- § 5. Bepalingen bij deze vergadering.
- 1° De kandidaten mogen pas deelnemen indien zij 48u voor aanvang van deze vergadering voor het mandaat waarvoor zij willen opkomen de volgende documenten hebben ingestuurd naar het Neutraal Comité;
 1. Een CV (maximaal 2 pagina's);
 2. Een motivatiebrief voor dit mandaat (maximaal 1 pagina).
 - 2° Kandidaten mogen slechts voor 1 functie tegelijk opkomen.
- § 6. Indien het stempubliek acht dat er te veel kandidaten opkomen tijdens de eerste stemvergadering kunnen de inhoudelijke vragen uitgesteld worden naar een tweede stemvergadering en wordt er enkel over de visie en motivatie gediscussieerd.
- § 7. Indien een kandidaat niet fysiek aanwezig kan zijn, wordt er een online alternatief voorzien. Dit enkel mits een geldige reden. Er wordt steeds gestreefd de vergadering fysiek te laten doorgaan. Deze afweging wordt gemaakt door het Neutraal Comité.

Artikel 11. Verloop mandaatsverkiezing

- 1° De kandidaat licht diens motivatie en visie toe. Deze toelichting kan maximaal 5 minuten duren.
- 2° Daarna verlaat de kandidaat de ruimte. Het curriculum vitae van de kandidaat wordt ter beschikking gesteld van het stempubliek.
- 3° Het Neutraal Comité overloopt de geselecteerde vragen voor de verkiezing.
- 4° De kandidaat wordt teruggehaald. De besliste vragen worden één na één voorgelezen door het Neutraal Comité en beantwoord door de kandidaat.
- 5° Daarna verlaat de kandidaat de ruimte. De discussie over de verkiezing wordt geopend. Het Neutraal Comité ziet toe op de neutraliteit en sereniteit van de verkiezing, en mag het in kader daarvan ingrijpen indien het dat nodig acht.
- 6° Er wordt geen verslag of enige vorm van opname genomen van de discussie, en de inhoud van de discussie is strikt vertrouwelijk onder de aanwezigen. De aanwezigen mogen, ook na de verkiezing, geen inhoud van de discussie delen met derden, tenzij sprake is van een (mogelijk) strafbaar feit. Zij mogen enkel delen wat zij zelf hebben bijgedragen aan de discussie.
- 7° Het stempubliek kan extra vragen of bijvragen formuleren, indien het dat nodig acht. Dezelfde modaliteiten gelden als voor gewone vragen.
- 8° Het Neutraal Comité dient feedback te verzamelen vanuit het stempubliek. Deze feedback wordt overgebracht aan de kandidaat als de kandidaat daarom verzoekt. Het Neutraal Comité staat dan in voor het constructief overbrengen van deze feedback. Het Neutraal comité kan zich daarin laten bijstaan door de voorganger.
- 9° Er wordt na de verkiezing niet meer over de verkiezing gecommuniceerd behalve door het Neutraal Comité en de voorganger.

Artikel 12. Stempubliek

- § 1. Met het 'stempubliek' wordt bedoeld; de groep bestaande uit de mensen die stemgerechtigd zijn op een bepaalde vergadering, om minstens een stem uit te brengen in een verkiezing.
- § 2. Enkel leden en studenten geneeskunde of biomedische wetenschappen kunnen stemgerechtigd zijn.
- § 3. Op verzoek van het stempubliek kunnen uitzonderingen worden gemaakt, mits grondige redenen en goedkeuring van het stempubliek.
- § 4. Om stemgerechtigd te zijn dient men aanwezig te zijn geweest op de infosessie, zoals bedoeld in artikel 5 of de kennismakingsgesprekken, zoals bedoeld in artikel 6. Ook dient men aanwezig te zijn op de eerste stemvergadering.
- § 5. Uitzonderingen op deze regel kunnen goedgekeurd worden door het Neutraal Comité. Dit kan enkel wanneer er sprake is van overmacht. Alle aanvragen en goedkeuringen van deze uitzonderingen dienen worden opgenomen te worden in het eindverslag van het Neutraal Comité.

Artikel 13. Stemprocedure

- § 1. Elke stemgerechtigde kan bij afwezigheid toch stemmen door middel van een geschreven volmacht die afgegeven wordt aan het begin van de kiesvergadering van een serieuze ploeg bij het Neutraal Comité. De volmachtdrager moet stemgerechtigd zijn en kan slechts één volmacht dragen per stemvergadering.
- § 2. Opdat een stemvergadering geldig zou zijn, moeten er 50% + één (1) van de stemgerechtigden aanwezig zijn. Volmachten worden hier niet in meegerekend.
- § 3. Wanneer een serieuze ploeg verkiesbaar is (minstens twaalf (12) van de achttien (18) mandaten zijn verkozen), bepalen zij na de kiesweek wie er stemrecht heeft voor aanvullende verkiezingen.
- § 4. Stemmingen op stemvergaderingen gebeuren steeds anoniem.
- § 5. Om verkozen te worden voor een mandaat in de serieuze ploeg is een meerderheid van 50% + één (1) van het aantal uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet inbegrepen bij de meerderheid, vereist.
- § 6. Bij een staking der stemmen (het aantal onthoudingen + tegenstemmen is meer dan of gelijk aan het aantal voorstemmen), heeft een kandidaat het recht om de argumenten te horen en kan de discussie heropend worden waarbij de kandidaat de argumenten kan weerleggen. Onmiddellijk daarna volgt een tweede stemronde waarbij opnieuw een meerderheid van 50% + één (1) vereist is, onthoudingen worden bij de meerderheid inbegrepen.
- § 7. Indien er meerdere kandidaten zijn, wordt in de eerste ronde over alle kandidaten gestemd waarbij elke stemgerechtigde slechts één kandidaat kan steunen. Indien geen enkele kandidaat een absolute meerderheid haalt, worden de twee kandidaten die het meeste stemmen halen geselecteerd en volgt er een nieuwe stemming waarbij de onthoudingen bij de meerderheid worden gerekend.

Afdeling 4 – Sollicitaties

Artikel 14. Kandidaatstelling unit- en teamleden

- § 1. Tijdens de sollicitatierondes worden de leden gekozen per team en per unit. De eerste sollicitatieronde vindt plaats in de eerste week na de actieve kiesweek.
- § 2. De kandidatuur voor het mandaat van een unit- en teamlid moet ingediend worden voor de aanvang van de actieve kiesweek bij het Neutraal Comité.
- § 3. De kandidatuur bestaat uit;
1. een CV (maximaal 2 pagina's);
 2. een motivatiebrief voor dit mandaat (maximaal 1 pagina).

Artikel 15. Bepalingen bij sollicitatiegesprekken

- § 1. De kandidaten komen individueel bij een beoordelingscomité. Dit comité stelt enkele algemene vragen (dezelfde vragen bij alle kandidaten) en enkele vragen over de motivatiebrief en cv (deze vragen kunnen verschillen per persoon). Na de eerste sollicitatieronde maken de beoordelingscomités twee lijsten op: een ranglijst van de geschikte kandidaten en een lijst met de kandidaten die zij niet geschikt bevindt. Deze lijsten geven zij door aan het Neutraal Comité.
- § 2. Na de laatste sollicitaties van de eerste sollicitatieronde stelt het neutrale comité de kandidaten op de hoogte van hun positie. Er zijn verschillende mogelijkheden:
- 1° De kandidaat is geselecteerd voor meerdere teams/units. De kandidaat geeft dan zo snel mogelijk aan het Neutraal Comité door voor welk team/unit die het mandaat op zich neemt.
 - 2° De kandidaat is geselecteerd voor één (1) team/unit en neemt dit mandaat op.
 - 3° De kandidaat is in beraad. Dit betekent dat de kandidaat op de ranglijst staat, maar te laag om rechtstreeks geselecteerd te worden. Deze personen kunnen nog in volgorde gecontacteerd worden indien iemand die voor meerdere teams/units geselecteerd is voor een ander team/unit kiest.
 - 4° De kandidaat is niet geselecteerd.
- § 3. Vanaf de tweede sollicitatieronde gebeurt deze communicatie door de respectievelijke teamcoördinator of coördinator.

Artikel 16. Samenstelling beoordelingscomité

- § 1. Unitniveau:
- 1° Verkozen nieuwe coördinator in de opkomende ploeg of de plaatsvervanger
 - 2° Unitverantwoordelijke huidige ploeg of de plaatsvervanger
 - 3° Een ander verkozen nieuw dagelijks bestuurder in de opkomende ploeg (voorkeur: praeses of vice-praeses indien verkozen)
 - 4° 1 persoon van het Neutraal Comité
- § 2. Teamniveau:
- 1° Verkozen nieuwe coördinator activiteiten in de opkomende ploeg of de plaatsvervanger
 - 2° Teamcoördinator in de huidige ploeg of de plaatsvervanger

- 3° Verkozen nieuwe teamcoördinator of de plaatsvervanger
 - 4° 1 persoon van het Neutraal Comité
- § 3. Het Neutraal Comité heeft geen zeggenschap in de beslissing maar is er enkel om de neutraliteit te waarborgen.
- § 4. De huidige verantwoordelijke zit er om de kandidaten mee te evalueren en te adviseren wie geschikt is voor de taak.
- § 5. De nieuwe verantwoordelijken maken de eindbeslissing via overleg.

Hoofdstuk II – Ploegverkiezing

Afdeling 1 – Neutraal Comité

Artikel 17. Neutraal Comité

- § 1. Het Neutraal Comité moet bestaan uit minstens drie (3) personen, zoals bepaald in het Participatiereglement van de Studentenraad KU Leuven. Het Neutraal Comité mag op geen enkele manier betrokken zijn bij een campagnevoerende ploeg.
- § 2. De samenstelling van het Neutraal Comité wordt goedgekeurd door het Bureau.
- § 3. In geval van interne onenigheid neemt het Neutraal Comité een beslissing op basis van een gewone meerderheid. Bij een stemming binnen het Neutraal Comité is onthouden niet mogelijk.
- § 4. Het Neutraal Comité is gebonden aan een strikte geheimhouding betreffende het aantal en de aard van de ingeschreven ploegen.
- § 5. De belangrijkste taak van het Neutraal Comité is het waarborgen van de neutraliteit van de campagne en stemming en van de sollicitaties in eerste ronde.

Afdeling 2 – Campagne

Artikel 18. Campagne

- § 1. De verkiezingen duren twee (2) weken en worden onderverdeeld in;
- 1° Een passieve campagneweek, die begint op zondag om 22:00 uur, elf (11) dagen voor de dag van de sluiting van de stemming;
 - 2° Een actieve campagneweek of kiesweek, die begint op zondag om 22:00 uur, vier (4) dagen voor de dag van de sluiting van de stemming.
- § 2. Voor de activiteiten en andere acties tijdens de campagneweeken geldt;
- 1° Tijdens de passieve campagneweek zoals bedoeld in §1, eerste lid, mag een ploeg enkel informatie verstrekken, waarbij men evenwel niet mag oproepen tot stemmen.
 - 2° Tijdens de actieve campagneweek zoals bedoeld in §1, tweede lid, mag een ploeg activiteiten organiseren, sponsoring aanwenden/uitdelen en oproepen tot stemmen
 - 3° Na het sluiten van de stemming gelden de regels bedoeld in §2, eerste lid.

Artikel 19. Ploegen

- § 1. Ploegen die deelnemen aan de verkiezingen zijn ofwel;
- 1° Een serieuze ploeg, die handelt conform het ploegvormingsreglement zoals bedoeld in de inleidende bepalingen, §1, en waarbij minstens twaalf (12) van de achttien (18) verkiesbare mandaten zijn ingevuld.
 - 2° Een lolploeg, die zich bij inschrijving als dusdanig opgeeft en die bijgevolg niet verkozen kan worden.
- § 2. Alle ploegen, zoals bedoeld in §1, dienen zich in te schrijven bij het Neutraal Comité tegen uiterlijk 9 dagen voor de start van de actieve campagneweek, zoals bedoeld in art. 14, §1, tweede lid.
- § 3. Alle serieuze ploegen, zoals bedoeld in §1, eerste lid, geven bij inschrijving, zoals bedoeld in §2, tevens hun kieslijst door met vermelding van alle leden van het kandidaat-Praesidium.

Artikel 20. Voorzieningen

- § 1. Het aantal avonden in Doc's Bar tijdens de actieve campagneweek wordt verdeeld onder alle ploegen. Alle lolploegen krijgen gezamenlijk evenwel slechts één avond tijdens de actieve campagneweekavond.
- § 2. De verdeling van avonden zoals bedoeld in §1 verloopt ideaal bij voorkeur in overleg. Indien geen akkoord bereikt kan worden, krijgen de serieuze ploegen de eerste keuze voor het vastleggen van de avond(en). Een ploeg kan hierbij nooit gedwongen worden om twee avonden na elkaar een activiteit te organiseren.
- § 3. Elke ploeg wordt verondersteld een activiteit te organiseren op een zich toegeëigende avond.
- § 4. In afwijking op §1 t.e.m. §3 hebben activiteiten van het huidige werkingsjaar steeds voorrang. Het Praesidium tracht echter geen activiteiten te plannen tijdens de actieve campagneweek.
- § 5. Tijdens het gebruik van de voorzieningen van en in naam van Medica, mag geen beschadiging noch verspilling geschieden.
- § 6. Alle ploegen gebruiken hun eigen communicatieve kanalen. Elke serieuze ploeg krijgt drie (3) momenten toegewezen door het huidige Dagelijkse Bestuur van Medica, waarbij hun communicatie via de officiële sociale media van Medica kan lopen. Deze communicatie is duidelijk deel van de campagne en mag geen schade berokkenen aan Medica of andere serieuze ploegen en lolploegen.

Artikel 21. Lolploegen

- § 1. Elke lolploeg verbindt zich ertoe een gedetailleerd draaiboek op te stellen van hun actieve campagneweek. Dit draaiboek bezorgen zij voor aanvang van de passieve kiesweek aan het Neutraal Comité.

Artikel 22. Sancties

- § 1. Bij onsportief gedrag, fraude of overtreding van dit reglement kan het Neutraal Comité sancties, die zij redelijk achten, opleggen aan de ploegen.
- § 2. Overtredingen in de aard van §1 kunnen door elke ploeg via een schriftelijke en gefundeerde klacht aan het Neutraal Comité bezorgd worden.

Afdeling 3 – Bepalingen

Artikel 23. Financiën

- § 1. Alle ploegen ontvangen van het Dagelijks Bestuur een subsidie.
- § 2. Alle serieuze ploegen ontvangen negentig procent van de subsidie bedoeld in §1, bij bestaan van een lolploeg die dan tien procent van deze subsidie verkrijgt. Indien er meerdere ploegen zijn, wordt de verkregen subsidie eerlijk verdeeld onder elke ploeg.
- § 3. De subsidie, zoals bedoeld in §1, moet worden aangewend in kader van het organiseren van een kiesweek ten dienste van de studenten biomedische wetenschappen en geneeskunde.
- § 4. Alle ploegen dienen een volledige en gedetailleerde boekhouding bij te houden. Deze kan te allen tijde worden opgevraagd door het Neutraal Comité of het Dagelijks Bestuur. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan, kunnen de subsidies worden ingetrokken.
- § 5. Indien een ploeg zich terugtrekt uit de verkiezingen worden overige liquide middelen ingetrokken.
- § 6. Elke serieuze ploeg mag zichzelf voorzien van sponsoring van bedrijven. Samenwerkingsovereenkomsten die worden afgesloten in naam van een serieuze ploeg en/of in kader van een campagne, mogen niet verder reiken dan die campagne. Bestaande samenwerkingsovereenkomsten van Medica worden steeds in acht genomen, alsook de bepalingen omtrent sponsoring en de geest van het IR.

Afdeling 4 – Verkiezingen

Artikel 24. Stembiljet

- § 1. Het stembiljet wordt als volgt ingedeeld:
 - 1° Lolploegen worden als dusdanig vermeld;
 - 2° In geval van één serieuze ploeg zijn de stemopties:
 - 1. Voor de serieuze ploeg;
 - 2. Voor de serieuze ploeg met sympathie voor de lolploeg(en);
 - 3. Tegen; en
 - 4. Onthouding.
 - 3° In geval van meerdere serieuze ploegen zijn de stemopties:
 - 1. Voor één van de serieuze ploegen;
 - 2. Voor één van de serieuze ploegen met sympathie voor de lolploeg(en);
 - 3. Tegen; en
 - 4. Onthouding.
- § 2. Op het stembiljet worden alle ploegen vermeld in alfabetische volgorde.

Artikel 25. Organisatie en telling

- § 1. Het Neutraal Comité informeert de stemgerechtigde studenten over de verkiezingen en verspreidt de juiste stemlink.

- § 2. Alle studenten die toegewezen zijn aan de opleiding biomedische wetenschappen of aan de opleiding geneeskunde, conform het Participatiereglement van de Studentenraad KU Leuven en het Participatiereglement van LOKO, zijn stemgerechtigd.
- § 3. De verkiezingen worden georganiseerd zoals bepaald in het Participatiereglement van de Studentenraad KU Leuven en in het Participatiereglement van LOKO.
- § 4. De stemming gebeurt elektronisch conform het Participatiereglement van LOKO.
- § 5. Het Neutraal Comité stelt de resultaten van de verkiezing vast en maakt ze bekend. De verspreiding van deze bekendmaking en de ploegenoverdracht wordt georganiseerd door het Dagelijks Bestuur.
- § 6. De officiële stemperiode is gelijk aan de actieve campagneweek, zoals bedoeld in art 14, §1, tweede lid.

Hoofdstuk III – Laattijdige aanstellingen in een verkozen ploeg

Artikel 26. Laattijdige aanstellingen

- § 1. Onder 'laattijdige aanstellingen' worden verstaan:
 - 1° Laattijdige verkiezingen; en
 - 2° Laattijdige sollicitaties.
- § 2. Een laattijdige verkiezing of sollicitatie is een verkiezing of sollicitatie die georganiseerd wordt voor het uitoefenen van een mandaat voor een werkingsjaar, waarvoor reeds een ploeg is verkozen. Laattijdige verkiezingen of sollicitaties vinden dus plaats tussen de verkiezing van een ploeg (vóór aanvang van een werkingsjaar) en het einde van een werkingsjaar.

Artikel 27. Kiesprocedure voor een laattijdige verkiezing

- § 1. Een laattijdige verkiezing wordt georganiseerd als een agendapunt ter beslissing op het Bureau.
 - 1° Indien het werkingsjaar van een verkozen ploeg nog niet is aangevat, kan deze ploeg een vergadering bijeenroepen die geldt als bijzonder Bureau, om de verkiezing te laten doorgaan.
 - 2° Indien het werkingsjaar van een verkozen ploeg wel is aangevat, kan de verkiezing doorgaan op een regulier Bureau.
- § 2. Het stempubliek bestaat uit de stemgerechtigden van het Bureau. Ingeval er een bijzonder Bureau wordt ingericht tussen de verkiezing van een verkozen ploeg en de aanvang van het werkingsjaar van die ploeg, bestaat het stempubliek uit de aanwezige verkozen leden van die ploeg.
- § 3. Voor elke verkiezing, dus ook voor een laattijdige verkiezing, wordt een Neutraal Comité aangesteld met minstens drie (3) leden. De leden van het Neutraal Comité moeten in de uitoefening van hun rol steeds neutraal zijn. Het Neutraal Comité staat in voor de organisatie van de verkiezing, en ziet erop toe dat de verkiezing sereen en conform de geldende regels en richtlijnen verloopt. Het is toegestaan dat leden van een verkozen ploeg lid zijn van het Neutraal Comité, zolang zij hun neutraliteit bewaren. Leden van het Neutraal Comité hebben geen stemrecht.

Artikel 28. Kiesprocedure voor een laattijdige sollicitatie

- § 1. De kandidaten komen individueel bij een beoordelingscomité. Dit comité stelt enkele algemene vragen (dezelfde vragen bij alle kandidaten) en enkele vragen over de motivatiebrief en cv (deze vragen kunnen verschillen per persoon).
- § 2. Samenstelling beoordelingscomité
- 1° Unitniveau:
1. Coördinator of de plaatsvervanger
 2. Een ander dagelijks bestuurder (voorkeur: praeses of vice-praeses indien verkozen)
- 2° Teamniveau:
1. Coördinator activiteiten of de plaatsvervanger
 2. Teamcoördinator of de plaatsvervanger
- § 3. De beslissing kan onmiddellijk worden meegedeeld of later per mail. Deze communicatie gebeurt door de verantwoordelijke (team)coördinator.

Hoofdstuk IV – Extra bepalingen

Artikel 29. Unit- en teamspecifieke bepalingen: team reizen

- § 1. Indien er nog extra mensen gezocht worden om te helpen met de coördinatie tijdens een bepaalde reis, wordt hiervoor een sollicitatie gehouden gelijkaardig aan de sollicitaties die gebeuren voor de team- en unitleden. Deze coördinerende helpers zouden dan mee de extralegale voordelen krijgen die de teamleden krijgen op de reis (bv. gratis reis, textiel...). Deze hangen af van het contract met de reisorganisatie.
- § 2. Voor alle mandaten reizen, waarbij er contractueel extralegale voordelen zijn voorzien, gelden volgende regels:
- 1° Er wordt een comité samengeroepen bestaande uit organisatoren van afgelopen Medica-skireizen die oordelen over de motivatie van de kandidaten.
- 2° Studenten die voor de eerste keer een mandaat Reizen opnemen hebben voorrang op het verkrijgen van de voorziene extralegale voordelen.

DEEL B – Praesidiumreglement

Hoofdstuk I – De Vereniging

Afdeling 1 – Doel

Artikel 30. Doel van de vereniging

- § 1. Medica is een democratische studentenvereniging aan de KU Leuven. Haar Praesidium en effectieve leden hebben tot taak de belangen van de studenten Biomedische Wetenschappen en Geneeskunde te verdedigen, niet louter van de vereniging in het algemeen maar tevens van elke student in het bijzonder, zonder onderscheid van ras, geslacht, stand, nationaliteit, seksuele geaardheid, politieke en/of levensbeschouwelijke overtuiging.
- § 2. In het verwezenlijken van haar doel zoals bedoeld in Art. 28, §1, kan Medica geen standpunten innemen, noch documenten publiceren of onderschrijven, noch acties opzetten of ondersteunen die onverenigbaar zijn met de Internationale Verdragen van de Rechten van de Mens.

Afdeling 2 – Structuur

Artikel 31. Het Bestuursorgaan

- § 1. Conform met de statuten bestaat het Bestuursorgaan, hierna "BO", uit 6 bestuurders. Het BO wordt paritair samengesteld uit gewone leden van de vzw en toetgetreden leden die zetelen in het Dagelijks Bestuur.
- § 2. Het BO is bevoegd om alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de vzw, met uitzondering van de handelingen waarvoor volgens de wet of volgens de statuten de Algemene Vergadering exclusief bevoegd is.
- § 3. Het BO vertegenwoordigt als college de vzw in alle handelingen in en buiten rechte. Het vertegenwoordigt de vzw door de meerderheid van zijn leden.
- § 4. Het BO of de bestuurders die de vzw vertegenwoordigen, kunnen gevolmachtigden van de vzw aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de vzw binnen de perken van de hun verleende volmacht waarvan de grenzen wel tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving.

Artikel 32. Dagelijks Bestuur

- § 1. Het Dagelijks Bestuur, hierna "DB", is samengesteld uit 11 (11) mandaten;
- 1° Praeses;
 - 2° Vice-praeses;
 - 3° Coördinator onderwijs biomedische wetenschappen;

- 4° Coördinator onderwijs geneeskunde;
 - 5° Financieel beheerder;
 - 6° Coördinator bedrijvenrelaties;
 - 7° Coördinator development;
 - 8° Coördinator activiteiten;
 - 9° Coördinator communicatie;
 - 10° Coördinator cursusdienst;
 - 11° Coördinator bar.
- § 2. De taakomschrijving van de mandaten, vernoemd in §1, wordt bijgehouden overeenkomstig art. 1, §5, in de Mandaatfiches van het Praesidium.
- § 3. Het beheren, bewaren en zorgen voor de continuïteit van de Mandaatfiches overeenkomstig art. 1, §5, valt onder de bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur.
- § 4. Voor de mandaten opgesomd onder §1 geldt dat minstens twee (2) ervan moeten worden opgevuld door studenten Biomedische Wetenschappen en minstens twee (2) door studenten Geneeskunde.
- § 5. In afwijking op §4 mogen functies niet bewust open gelaten worden om potentiële posities te creëren voor andere richting. Het opvullen van de 11 mandaten, zoals beschreven in §1, heeft prioriteit.

Artikel 33. Het Praesidium

- § 1. Volgende mandaten worden tot het Praesidium van Medica gerekend:
- 1° Alle leden van het Dagelijks Bestuur, zoals opgesomd in het Intern Reglement, art.5;
 - 1. Praeses;
 - 2. Vice-praeses;
 - 3. Coördinator onderwijs biomedische wetenschappen;
 - 4. Coördinator onderwijs geneeskunde;
 - 5. Financieel beheerder;
 - 6. Coördinator bedrijvenrelaties;
 - 7. Coördinator development;
 - 8. Coördinator activiteiten;
 - 9. Coördinator communicatie;
 - 10. Coördinator cursusdienst;
 - 11. Coördinator bar.
 - 2° Alle teamcoördinatoren:
 - 1. Teamcoördinator cultuur;
 - 2. Teamcoördinator events;
 - 3. Teamcoördinator feest;
 - 4. Teamcoördinator onthaal;
 - 5. Teamcoördinator reizen;
 - 6. Teamcoördinator sport;
 - 7. Cantor.
 - 3° Alle unitleden:
 - 1. één (1) unitlid Onderwijs Geneeskunde

2. één (1) unitlid Onderwijs Biomedische Wetenschappen
3. twee (2) unitleden Medica-BeMSA
4. twee (2) unitleden Beheer
5. twee (2) unitleden Bedrijvenrelaties
6. vier (4) unitleden Cursusdienst
7. vier (4) unitleden Bar
8. vijf (5) unitleden Communicatie
9. vijf (5) unitleden Development

4° Alle teamleden:

1. twee (2) teamleden Sport
2. twee (2) teamleden Onthaal
3. twee (2) teamleden Cultuur
4. vier (4) teamleden Events
5. vier (4) teamleden Feest

§ 2. De taakomschrijving van de mandaten, vernoemd in §1, wordt bijgehouden overeenkomstig art. 1, §5, in de Mandaatfiches van het Praesidium.

Afdeling 3 – Organen

Artikel 34. Het Bureau

- § 1. Het Bureau is het beslissingsorgaan van Medica. Het orgaan garandeert de interne werking en ontfermt zich over standpunten die moeten ingenomen worden. Ter uitoefening van haar functie, zal het Bureau bestaan uit een open en een gesloten vergadergedeelte. De vergadering vindt, met inbegrip van een opt-out systeem, wekelijks plaats.
- § 2. Alle leden zoals bedoeld in het Intern Reglement, art. 2 hebben toegang tot het open gedeelte van de vergadering.
- § 3. Alleen leden van het Praesidium zoals bedoeld in art. 33 hebben toegang tot het gesloten gedeelte van de vergadering.
- § 4. In afwijking op §2 en/of §3 kan het Bureau de aanwezigheid van derden bij het gesloten gedeelte toestaan bij beslissing met gewone meerderheid.
- § 5. Indien er expertise gewenst is van een bepaalde persoon, kan deze als afwijking op §3 uitgenodigd worden door het Dagelijks Bestuur. Deze persoon mag aanwezig zijn gedurende de tijd van de lopende discussie.
- § 6. Alle leden van het Praesidium zoals bedoeld in art. 33, zijn verplicht aanwezig op zowel het open als gesloten gedeelte van de vergadering. Indien belet, wordt een verontschuldiging verwacht gemeld bij de vice-praeses.
- § 7. De agenda van de vergadering wordt opgesteld en gecommuniceerd door het Dagelijks Bestuur.
- § 8. De verslagen van de vergaderingen worden nadien beschikbaar gemaakt voor de leden van het Bureau.

- § 9. Extra agendapunten kunnen ten laatste bij de start van de vergadering worden aangevraagd door de aanwezige personen. Deze worden aangenomen volgens de stemprocedure zoals bedoeld in art. 9 en art. 11 van het Intern Reglement.

Artikel 35. Rapportage- en Discussie-orgaan

- § 1. Het Rapportage- en Discussie-orgaan, hierna "RaDio", is een overlegorgaan tussen Medica en de jaarraden. RaDio komt minstens één (1) keer per semester samen.
- § 2. De leden van het Dagelijks Bestuur zijn verplicht aanwezig op deze vergadering. Van elke jaarraad wordt er minstens één vertegenwoordiger verwacht. Verder heeft elk lid van het Praesidium toegang tot de vergadering.
- § 3. De agenda van de vergadering wordt opgesteld en gecommuniceerd door de vice-praeses.
- § 4. Het verslag van de vergadering wordt nadien beschikbaar gemaakt voor de leden van de vergadering.

Artikel 36. Jaarraden

- § 1. De jaarraden zijn geaffilieerd aan de vereniging, waarbij de vereniging hun vorming en werking faciliteert.
- § 2. Hun werking en bij uitbreiding hun financiën zijn echter onafhankelijk van Medica.
- § 3. Alle aspecten omtrent vorming en werking van de jaarraden worden beschreven in het Draaiboek Jaarraadwerking.

Artikel 37. Strategisch Comité

- § 1. Het Strategisch Comité, hierna "StratCom", dient als adviesorgaan van het Bureau. Dit orgaan vormt adviezen omtrent aanpassingen met betrekking tot de structuur of werking van Medica.
- § 2. Deze vergaderingen zijn open voor alle leden, zoals bedoeld in art. 2 in het IR.
- § 3. Dit orgaan komt minimaal één (1) keer per semester samen.

Artikel 38. Werkgroepen Onderwijs

- § 1. De Werkgroepen Onderwijs, afgekort "WGO", zijn vergaderingen die per opleiding worden ingericht als overlegplatform tussen studentenvertegenwoordigers en studenten. Deze vergaderingen laten de studentenvertegenwoordigers toe om standpunten m.b.t. onderwijsmaterie in te nemen.
- § 2. Deze vergaderingen zijn open voor alle studenten van de bijbehorende opleiding. Externen kunnen worden uitgenodigd op de vergadering. Evenwel kan de vergadervoorzitter een deel van de vergadering sluiten, wanneer de inhoud van de te bespreken punten dat noodzaakt. De modaliteiten van het sluiten van de vergadering en de mate waarin de te bespreken punten vertrouwelijk zijn, worden op dat moment meegedeeld aan de vergadering. In het open gedeelte van de vergadering wordt teruggekoppeld in die mate dat de inhoud van het gesloten deel dat toelaat.
- § 3. Deze vergadering komt samen zo vaak als nodig is voor een goed overleg met en goede terugkoppeling naar de achterban m.b.t. onderwijsmaterie.

Hoofdstuk II – Standpunten

Artikel 39. Standpunten

- § 1. Medica kan als studentenvereniging officiële standpunten innemen over aspecten die verband houden met elke materie die het doel van de vereniging zoals bedoeld in art. 30, §1 en §2, aanbelangen.
- § 2. Standpunten zijn een exclusieve bevoegdheid van het Bureau zoals bedoeld in art. 4. Standpuntinname kan slechts na discussie en goedkeuring overeenkomstig art. 9 van het IR.
- § 3. In afwijking op §2 kunnen standpunten m.b.t. onderwijsmaterie ingenomen worden door de praeses, de coördinator onderwijs biomedische wetenschappen en de coördinator onderwijs geneeskunde, zoals bedoeld in art. 32, §1, eerste lid, eerste, derde en vierde punt, conform art. 9 §4 van het IR. De praeses kan dit in samenspraak met de coördinator onderwijs biomedische wetenschappen en de coördinator onderwijs geneeskunde. De coördinator onderwijs biomedische wetenschappen en de coördinator onderwijs geneeskunde kan dit in samenspraak met respectievelijke de Werkgroep Onderwijs Biomedische Wetenschappen en de Werkgroep Onderwijs Geneeskunde.
- § 4. Vertegenwoordigers in andere externe organen, verdedigen/vertolken steeds de standpunten ingenomen door het Bureau.
- § 5. Studentvertegenwoordigers worden verkozen/aangewezen conform het Participatiereglement van de Studentenraad.

Hoofdstuk III – Stemprocedure

Artikel 40. Stemgerechtigheid

- § 1. Alle leden van het Praesidium zoals bedoeld in art. 33, §1 zijn stemgerechtigd op het bureau. Uitzondering hierop zijn de voorzitter en de secretaris van de vergadering; zij behouden hun neutraliteit.
- § 2. Indien afwezig, kan elk lid van het Praesidium zoals bedoeld in art. 33, §1 zijn stem uitbrengen door een geschreven volmacht te geven aan een ander stemgerechtigd persoon. Het geven van een volmacht moet ten laatste 24 uur voor aanvang van de vergadering doorgegeven worden aan het lid van het Dagelijks Bestuur zoals beschreven in art. 3, §1, tweede lid. Bijkomend kan elk stemgerechtigd persoon slechts drager zijn van één volmacht.
- § 3. Om tot een succesvolle stemming te komen, dient voldaan te worden aan een quorum (tweemaal het maximaal aantal leden van het Dagelijks Bestuur + 1) stemgerechtigden. Voor het quorum worden volmachten niet meegerekend.

Artikel 41. Stemprocedure

- § 1. Dit artikel is volledig conform aan art. 11, uit het IR.
- § 2. Een stemprocedure is geldig wanneer minstens de helft van alle leden van het Bureau aanwezig is op het Bureau.

§ 3. Een stemming wordt beslist met een gewone meerderheid. De stemming is niet geheim, met uitzondering op verkiezingsstemmingen. In het verslag wordt enkel het stemresultaat opgenomen; individuele stemmen worden nooit genotuleerd.

Hoofdstuk IV – Sponsoring & Privacy

Artikel 42. Gegevensbescherming

§ 1. Alle leden van het Praesidium zoals bedoeld in art. 33, §1 gaan er mee akkoord, bij het ondertekenen van dit reglement, zich te allen tijde te houden aan de GDPR-wetgeving inzake de verzameling en vrijgave van persoonlijke gegevens.

Artikel 43. Sponsoring

§ 1. Sponsorcontracten worden afgesloten door het lid van het Dagelijks Bestuur zoals bedoeld in art. 15 uit het IR.

Artikel 44. Non-sponsorcontracten

§ 1. Elk lid van het Dagelijks Bestuur kan in kader van zijn/haar functie een contract afsluiten in naam van Medica. Dit contract mag evenwel de waarde van tienduizend euro niet overschrijden. Contracten met een hogere waarde worden enkel en alleen afgesloten door leden van het Bestuursorgaan.

Hoofdstuk V – Onkosten & Beloningen

Artikel 45. Onkosten

§ 1. Onder terugbetaalde onkosten wordt het volgende verstaan;

- 1° Mandaatgerelateerde onkosten;
- 2° Reisonkosten.

§ 2. Een onkost wordt vooraf aangevraagd bij het lid van het Dagelijks Bestuur zoals bedoeld in art. 3, §1, vijfde lid, die de aanvraag indien nodig bespreekt met de leden van het Dagelijks Bestuur.

§ 3. Voor de vergoeding van onkosten is het verplicht een betalingsbewijs/factuur binnen te brengen bij het lid van het Dagelijks Bestuur.

§ 4. De onkosten zoals bedoeld in §1 worden ingeboekt en uitbetaald binnen de budgetten van de mandaten.

§ 5. Onkosten zoals bedoeld in §1, tweede lid, dienen in de eerste plaats vermeden te worden, door het gebruikmaken van de door Medica voorziene vervoersmiddelen. De onkosten zoals bedoeld in §1, tweede lid, worden uitbetaald aan €0,30/km.

§ 6. In afwijking op §1, eerste lid, worden telefonische onkosten niet terugbetaald.

Artikel 46. Intrekking

- § 1. Bij het niet nakomen van het WR en IR behoudt Medica zich het recht de vergoedingen zoals bedoeld in hoofdstuk V van het IR in te houden of terug te vorderen. De leden van het Dagelijks Bestuur beslissen hierover.

Hoofdstuk VI – Sleutelbeleid

Afdeling 1 – Inleiding

Artikel 47. Bepalingen

- § 1. Elk lid van het Praesidium heeft, in kader van diens mandaat bij Medica, recht op één (1) elektronische sleutel die toegang kan verlenen tot Doc's, het gebouw van Medica vzw gelegen te Brusselsestraat 246, 3000 Leuven.
- § 2. Toegang tot dit gebouw is een privilege dat hen verleend wordt voor hun engagement bij Medica. Bij het niet naleven van de regels m.b.t. gebruik van de infrastructuur zullen sancties volgen, die door het Dagelijks Bestuur kunnen worden opgelegd.
- § 3. Het Dagelijks Bestuur en het Bestuursorgaan kunnen tevens beslissen om aan andere personen of organisaties een sleutel aan te bieden, bijvoorbeeld in kader van de werkzaamheden van Medica en/of het onderhoud en gebruik van haar infrastructuur.
- § 4. De vice-praeses staat in voor het beheren van de sleutels. Het is echter steeds toegestaan dat een ander lid van het Dagelijks Bestuur en/of Bestuursorgaan optreedt in de plaats van de vice-praeses.

Afdeling 2 – Sleutels

Artikel 48. De elektronische sleutels

- § 1. De sleutels die toegang geven tot het gebouw zijn elektronische tags van het merk 'Salto KS'.

Artikel 49. Inontvangstname van een sleutel

- § 1. Voordat een sleutel overhandigd kan worden, dient de persoon of organisatie waaraan een sleutel wordt aangeboden te voldoen aan volgende voorwaarden;
- 1° De persoon of organisatie heeft de waarborg betaald;
 - 2° De persoon of organisatie heeft het Sleutelbeleid gelezen en zich hiermee akkoord verklaard. Daartoe ondertekent deze persoon of organisatie dit Sleutelbeleid bij de vice-praeses; en
 - 3° De persoon of organisatie erkent de verantwoordelijkheden die gepaard gaan met het houden van een sleutel, o.a. in het (mee) instaan voor de netheid en veiligheid in het gebouw en de verantwoorde omgang met de infrastructuur en het aanwezige materiaal.

Artikel 50. Waarborg

- § 1. De waarborg voor het houden van een sleutel bedraagt twintig (20) euro.
- § 2. De waarborg wordt teruggestort nadat de sleutel is terugbezorgd aan de vice-paeses, in dezelfde staat als waarin deze is ontvangen.
- § 3. De waarborg wordt deels of volledig ingehouden, dus deels of volledig uitbetaald aan Medica vzw, in volgende gevallen:
- 1° De sleutel is kwijtgeraakt;
 - 2° De sleutel is beschadigd; of
 - 3° De sleutel is niet terugbezorgd binnen twee (2) weken na het beëindigen van het mandaat van het Praesidium, na het verlopen van de afgesproken termijn voor het houden van een sleutel of na het teruggeisen van de sleutel door het Dagelijks Bestuur en/of Bestuursorgaan.

Afdeling 3 – Lokalen

Artikel 51. Lokalen en plaatsen in Doc's

<p>Lokalen op verdieping –1</p> <ul style="list-style-type: none">● Kelder● Kruipkot	<p>Lokalen op verdieping 1</p> <ul style="list-style-type: none">● Overloop verdieping 1● Archief● Secretariaat● Bureau● Berging● Toilet verdieping 1
<p>Lokalen en plaatsen op verdieping 0</p> <ul style="list-style-type: none">● Doc's Bar● Maartenskot● Gang bij het luik van de cursusdienst● Zaal Monella (ZaMo)● Toiletten ZaMo● Gang beneden● Cursusdienst● Tuin	<p>Lokalen op verdieping 2</p> <ul style="list-style-type: none">● Overloop verdieping 2● Keuken● Berging keuken● Flexiruimte● Toilet verdieping 2● Kernkot

Artikel 52. Gebruik en reservatie van lokalen

- § 1. Leden van het Praesidium kunnen, in functie van hun mandaat bij Medica, gebruik maken van bepaalde lokalen in Doc's.
- 1° Bureau
 - 2° Secretariaat
 - 3° Flexiruimte
 - 4° Keuken
- § 2. Het lokaal dient in Medica's praesidiumagenda gereserveerd te worden met vermelding van de reden voor gebruik.

Artikel 53. Uitzonderlijke tijdelijke toegang

- § 1. Teamcoördinatoren kunnen, mits geldige reden en voor beperkte duur, toegang vragen tot een bepaalde ingang van ZaMo (of een andere specifieke toelating).
- § 2. Hiervoor kan een form ingevuld worden, ten laatste een week voordat de toegang nodig is. Het is niet de bedoeling dat de teamcoördinator diens sleutel aan andere mensen geeft zodat deze toegang hebben of dat deze andere mensen onrechtmatig toelaat.

Hoofdstuk VII – Lintendracht

Afdeling 1 – Inleidende bepalingen

Artikel 54. Bepalingen lintendracht

- § 1. Hoofdstuk VII regelt de voorwaarden voor het verkrijgen, het dragen en eventuele problemen met het dragen van linten van Medica.
- § 2. Dit reglement is van toepassing op alle leden die een lint willen verkrijgen of een lint van Medica in bezit hebben, alsook voor iedereen die lid is van Medica zoals beschreven in het Intern Reglement art. 2, §1.

Afdeling 2 – Het Lint

Artikel 55. Afstamming

- § 1. Het lint stamt af van de Duitse studententradities, die gedeeltelijk in Vlaanderen overgenomen zijn. Het dragen van een lint betekent ook het dragen van de kleuren van Medica, en het uitkomen voor haar gedachten.
- § 2. Het lint is geen modesieraad voor de studenten; het is een zichtbaar teken van de overtuiging en de solidariteit van de drager. Het is een symbool dat zijn drager tot waardigheid verplicht, en dat met eerbied behandeld moet worden.

Artikel 56. Het praeseslint

- § 1. Het praeseslint is een doorgeeflint. Dit lint wordt ieder jaar aan de nieuwe praeses doorgegeven.
- § 2. Het praeseslint is 2,10 meter lang bij een breedte van 12 centimeter en is bordeaux van kleur. Het wordt bijeengehouden door een gouden snoer en heeft aan de uiteinden gouden franjes.
- § 3. Op het praeseslint wordt het wapenschild van Medica geborduurd, hierboven staat in gouden letters "PRAESES".
- § 4. De praeses kiest zelf of hij/zij/die het praeseslint draagt of hun praesidiumlint, met uitzondering op de officiële cantussen: hier wordt het praeseslint gedragen.
- § 5. De praeses draagt maximaal één lint tegelijk; of het praeseslint, of hun praesidiumlint.
- § 6. De praeses is persoonlijk verantwoordelijk voor het praeseslint tijdens hun ambtstermijn. Bij verlies is dit ook diens persoonlijke verantwoordelijkheid.

Artikel 57. Het praesidiumlint

- § 1. Het lint is verdeeld in drie banen met de kleuren van de Faculteitskring, zijnde blauw-groen-blauw. Een voorbeeld van de blauwe kleur is HEX #263E6C, R38-G62-B108 (●), een voorbeeld van de groene kleur is HEX #146E37, R20-G110-B55 (●).
- § 2. De volgorde van de gegevens op het lint is als volgt:
 - 1° Voornaam
 - 2° Wapenschild
 - 3° Jaar
Functie
- § 3. Dit artikel heeft als doel de gegevens op het lint te beschrijven. Het paragraafnummer komt steeds overeen met het nummer voor de regels in §2.
 - 1° Op de tweede regel tekst staat de eerste officiële voornaam van de drager. Bijnamen worden niet geaccepteerd. Dit wordt gecontroleerd door de Vice-Praeses bij het plaatsen van de bestelling. Als de aanvrager altijd zijn roepnaam gebruikt in plaats van zijn voornaam kan deze een uitzondering aanvragen bij het Dagelijks Bestuur, dat hierover beslist.
 - 2° Het wapenschild van Medica wordt op het lint geborduurd.
 - 3° Onder het wapenschild komt eerst het werkingsjaar dat de functie wordt uitgevoerd in het formaat jjjj-jjjj, hieronder komt de officiële functienaam. Een uitzondering is er voor de functienamen die te lang zijn om volledig op het lint te passen.

4° Officiële functienamen of de uitzondering hierop;

Functie	Opschrift
Praeses	PRAESES
Vice-Praeses	VICE-PRAESES
Financieel Beheer	BEHEER
Coördinator Activiteiten	ACTIVITEITEN
Coördinator Bar	BAR
Coördinator Bedrijvenrelaties	BR
Coördinator Communicatie	COMMUNICATIE
Coördinator Cursusdienst	CURSUSDIENST
Coördinator Development	DEVELOPMENT
Coördinator Onderwijs Biomedische Wetenschappen	ONDERWIJS BMW
Coördinator Onderwijs Geneeskunde	ONDERWIJS GNK
Teamcoördinator Cultuur	CULTUUR
Teamcoördinator Events	EVENTS
Teamcoördinator Feest	FEEST
Teamcoördinator Onthaal	ONTHAAL
Teamcoördinator Reizen	REIZEN
Teamcoördinator Sport	SPORT
Cantor	CANTOR

- § 4. Indien van toepassing worden functies van de hierop volgende jaren in hetzelfde stramien als onder §2, derde lid, erbij geborduurd.
- § 5. Het praesidiumlint is 1,90 meter lang bij een breedte van 12 centimeter en heeft aan het uiteinde gouden franjes.

Artikel 58. Het verkrijgen van een lint

- § 1. Bestelling en aanpassing van de linten gebeurt enkel via de vice-praeses van het huidige werkingsjaar, op de hiervoor vermelde wijze en momenten. Er kan enkel een lint besteld worden voor de functie van het huidige werkingsjaar. Uitzonderingen kunnen worden goedgekeurd door het Dagelijkse Bestuur van het huidige werkingsjaar.

- § 2. Enkel leden van het Dagelijks Bestuur en teamcoördinatoren van het huidige werkingsjaar kunnen een lint aanvragen. Uitzonderingen kunnen worden goedgekeurd door het Dagelijkse Bestuur van het huidige werkingsjaar.
- § 3. Men kan maximaal één lint van Medica hebben, alle functies worden aangevuld op hetzelfde lint. Als uitzondering bestaat het praeseslint, zoals vermeld in art. 56.
- § 4. De aanvrager moet de kosten voor het lint zelf dragen. Het lint wordt pas overhandigd indien alle kosten voor dit lint voldaan zijn.
- § 5. Het hebben en dragen van een lint is een recht en dus nooit verplicht. Dit is geenszins een belemmering voor je functie of geschiktheid als kandidaat of praesidiumlid.

Artikel 59. Het dragen van een lint

- § 1. Het dragen van het lint is een eer en geeft je verbondenheid met de vereniging weer. Er zijn dus regels nodig voor het juiste gebruik van een lint.
- § 2. Het lint wordt schuin gedragen, over de rechterschouder, met het schild op de borst.
- § 3. Als drager van een lint vertegenwoordig je nog sterker de vereniging in het oog van de buitenstaander. Het is dus belangrijk je representatief te gedragen.
- § 4. Het lint wordt enkel gedragen op bepaalde evenementen. In overeenstemming met zij die recht hebben op het dragen van een lint, kunnen hierop uitzonderingen gemaakt worden. Op deze evenementen is het dragen van een lint steeds toegestaan:
 - 1° Galabals van Medica en andere kringen;
 - 2° Het Aperitiefconcert;
 - 3° Lustrumactiviteiten van Medica waar dit gepast is;
 - 4° Cantussen in samenwerking met andere kringen
 - 5° Massacantussen en officiële cantussen: EJCWcantus, openingscantus, doopcantus, vrienden- en familiecantus, overdrachtscantus en zwanenzang.
 - 6° Cantussen van andere kringen, clubs en verenigingen op uitnodiging en conform het lintenreglement van de uitnodigende kring.
 - 7° Cantussen met een officieel karakter, zoals vermeld in de blauwe pagina's van de KVHV-codex, indien bij de Faculteitskring uitgevoerd.
- § 5. Het is verboden om het lint te dragen op gewone feestavonden in Doc's Bar of elders, het is ook verboden om het lint te dragen tijdens een reguliere cantus van Medica.
- § 6. Een lint is strikt persoonlijk, het wordt niet uitgeleend aan andere personen, ook niet even voor de grap. Er wordt verwacht dat het lid zorgvuldig met hun lint omgaat.
- § 7. Op evenementen of op locaties van andere kringen, verenigingen of clubs worden de daar geldende regels voor het dragen van linten gevolgd.

Afdeling 3 – Inbreuking met betrekking tot lintendracht

Artikel 60. Overtredingen

- § 1. Bij overtreding van de bepalingen van het lintendracht wordt er een sanctie ingesteld volgens deze bepalingen.

§ 2. Ook overtredingen die niet vermeld zijn, doch wel als een overtreding worden gezien in de geest van de lintendracht, kunnen op het Bureau aangebracht worden.

Artikel 61. Sancties

§ 1. Het recht om een lint te dragen en te bezitten kan, mits grondige reden en motivatie, worden betwist op het Bureau.

§ 2. De stemming voor betwisting zoals vermeld §1 gebeurt conform de stemprocedure zoals vermeld in het Intern Reglement art. 11.

§ 3. Het lid waarvan het recht om het lint te dragen en te bezitten wordt betwist, heeft steeds het recht om zich te verdedigen tijdens het Bureau waarop het onderwerp wordt behandeld.

§ 4. Mogelijke straffen zijn de volgende, dit is een niet-exhaustieve lijst:

- 1° Een tijdelijk verbod op het dragen van het lint;
- 2° In extremis: het doorknippen van het lint en inbeslagname; en
- 3° Andere passende straffen, bepaald door het Bureau.

§ 5. Geldstraffen en dergelijke zijn niet toegestaan, het grootste verlies dat het lid kan lijden bij het overtreden van het reglement is het verliezen van het lint.

§ 6. Omdat met het aanvragen en het dragen van een lint men akkoord gaat met het reglement wordt er verwacht dat het lid zich bij de beslissingen genomen zoals vermeld in dit hoofdstuk neerlegt en hiernaar handelt.

§ 7. Als het lidmaatschap van een lid wordt ingetrokken zoals beschreven in het Intern Reglement art. 3, §6, verliest het lid hierdoor het recht om een lint van de Faculteitskring te dragen en te bezitten. Dit lint wordt bij gevolg ingenomen bij intrekking van het lidmaatschap.

Artikel 62. Onrechtmatige linten

§ 1. Linten van Medica die niet conform de voorwaarden in dit reglement, of in een eerder door de Medica goedgekeurd reglement, verkregen zijn, zijn onrechtmatige linten. Ook afgenomen linten zijn onrechtmatige linten.

§ 2. Onrechtmatige linten zijn een blamage aan de autonomie van het Bureau. Het dragen van een onrechtmatig lint wordt steeds gezien als een ernstige overtreding, en wordt als dusdanig bestraft.

Afdeling 4 – Overige bepalingen

Artikel 63. Overige bepalingen

§ 1. Het stelen van linten van Medica is diefstal en is een misdrijf. Het stelen van linten door leden wordt niet getolereerd. Hetzelfde geldt voor linten van andere Leuvense kringen, dit is ook diefstal en minachting jegens een belangrijk symbool van die kring. Dit wordt van onze leden niet geaccepteerd.

§ 2. Bij het verlies van een legitiem lint kan er een nieuw lint aangevraagd worden dat identiek is aan het verloren legitieme lint. Als uitzondering op art. 5, §1, kunnen hier wel functies van eerdere jaren op geborduurd worden, indien deze al op het verloren legitieme lint stonden.

- § 3. Bij ontslag van een student uit diens functie mag deze student het lint met die functie op vermeld dat werkingsjaar niet meer dragen om verwarring met de eventuele nieuwe uitvoerder van die functie te voorkomen. Vanaf het einde van dat werkingsjaar is deze regel niet meer van toepassing en mag de student het lint weer dragen.
- § 4. Naar analogie van §3, mag een student alle textiel (T-shirt, jas, enz.) die een persoon verkregen heeft bij uitvoeren van het mandaat niet meer dragen om verwarring met de eventuele nieuwe uitvoerder van die functie te voorkomen. Vanaf het einde van dat werkingsjaar is deze regel niet meer van toepassing en mag de student het textiel weer dragen. Deze regel is geldend voor elke functie binnen het praesidium, zoals bedoeld in het Intern Reglement art. 6, §1.