

STATUTEN VAN MOEDER THEEPOT



Laatst geüpdatet na de ALV van 6 mei 2024



Inhoudstafel

I. OMSCHRIJVING EN DOEL VAN DE KRING	4
Artikel 1: OPRICHTING EN AARD	4
Artikel 2: OMSCHRIJVING	4
Artikel 3: DOELSTELLING	4
II. LIDMAATSCHAP VAN DE KRING	5
Artikel 4: HET AANGAAN VAN LIDMAATSCHAP	5
4.1. Algemene bepalingen	5
4.2. Gewoon lidmaatschap	5
4.3. Erelidmaatschap	5
4.4. Steunend lidmaatschap	5
Artikel 5: HET BEËINDIGEN VAN LIDMAATSCHAP	6
III. STRUCTUREN VAN DE KRING	7
Artikel 6: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)	7
Artikel 7: HET PRAESIDIUM	7
7.1. Praeses	7
7.2. Vice-praeses	7
7.3. Penning	8
7.4. Taart- en thee (3)	8
7.5. Activiteiten (2)	9
7.6. Redactie	9
7.7. Public-relations (PR) (2)	9
7.7.1 PR Extern	9
7.7.2 PR Intern	10
7.7.3 Gedeelde PR taken	10
7.8. Sfeerbeheer	10
7.9. Lustrumpraeses	10
Artikel 8: COMMISSIES	12
8.1. Algemeen	12
8.2. Bestuurscommissies en comithee	12
8.3. Speciale commissies	12
8.4. Lustrumcommissie	13
IV. WERKING VAN DE KRING	14
Artikel 9: WERKING VAN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING	14
Artikel 10: WERKING VAN HET PRAESIDIUM	14
10.1. Algemeen i.v.m de praesidium vergadering	14
10.2. Agenda van de praesidium vergadering	15
10.3. Stemmingen op de praesidium vergadering	15
10.4. Open karakter van de praesidium vergadering	16
10.5. Contracten ondertekenen	16
Artikel 11: WERKING VAN DE COMMISSIES	16
Artikel 12: ONTSLAG VAN EEN PRAESIDIUMLID	16
Artikel 13: ONTSLAG AAN EEN PRAESIDIUMLID	17
Artikel 14: VERVANGINGEN	17
V. VERKIEZINGEN	18



Artikel 15: VERKIEZINGEN	18
15.1. Organisatie en verloop	18
15.2. Kiescommissie	18
15.3. Verkiesbaarheid	19
Artikel 16: VERKIEZING VAN DE KERN: PRAESES, VICE PRAESES EN PENNING (1E FASE)	19
16.1. Algemeen	19
16.2. Kandidaatstelling	20
16.3. Verkiezing	20
Artikel 17: VERKIEZING VAN DE REST VAN HET PRAESIDIUM (2DE FASE)	21
17.1. Algemeen	21
17.2. Kandidaatstelling	21
17.3. Stemming	22
17.4. Verkiezing	22
Artikel 18: COÖPTATIE	23
18.1. Procedure	23
18.2. Aanvullingen en verduidelijkingen	24
VI. ALGEMENE BEPALINGEN	24
Artikel 19: SYMBOLEN	24
19.1. Schild	24
19.2. Linten	24
Artikel 20: DOOPVERBOD	24
Artikel 21: TRANSPORTVERGOEDING	24
Artikel 22: BEGIN/EINDE BESTUURSMANDAAT	25



I. OMSCHRIJVING EN DOEL VAN DE KRING

Artikel 1: OPRICHTING EN AARD

1.1. Moeder Theepot werd gesticht op 30 april 2013 door Pieter De Pauw, in samenwerking met Gillis Vermeersch, Matthias Ruythooren en Aljosha Meerhaege als vereniging voor de studenten met een interesse voor thee aan de Universiteit Gent.

1.2. Moeder Theepot functioneert als een feitelijke vereniging.

Artikel 2: OMSCHRIJVING

2.1. Moeder Theepot is een vereniging die zich richt op studenten aan de AUGent (Associatie UGent) met een interesse voor de sociale, maatschappelijke en culturele aspecten van thee en thee drinken. De vereniging heeft geen partijpolitieke, religieuze en levensbeschouwelijke bindingen en staat open voor alle leden, los van hun persoonlijke overtuigingen. In dat opzicht is de vereniging pluralistisch.

2.2. Moeder Theepot maakt deel uit van het Werkgroepen- en Verenigingen Konvent (WVK), wat betekent dat ze zetelt in de Algemene Vergadering en aan het einde van het burgerlijk jaar minstens tien activiteiten moet kunnen voorleggen aan het WVK, in de vorm van een jaarverslag. Elke activiteit moet bewezen worden. Het jaarverslag moet in drievoud bezorgd worden aan (1) het WVK, (2) de Dienst Studentenactiviteiten, en (3) het Universiteitsarchief van de Universiteit Gent.

Artikel 3: DOELSTELLING

3.1. Moeder Theepot stelt zich tot doel voor haar leden diverse informerende en ontspannende activiteiten te organiseren over het thema “koffie, taart en thee”, teneinde een nieuwe blik te werpen op thee en ondergeschikt aan koffie en chocolademelk. Door het drinken van thee, koffie en chocolademelk tracht Moeder Theepot de appreciatie ervan in ruime zin te vergroten. Moeder Theepot verplicht zich er tevens toe haar leden te verenigen in vriendschap en verdraagzaamheid door middel van het organiseren van studentikoze activiteiten.



II. LIDMAATSCHAP VAN DE KRING

Artikel 4: HET AANGAAN VAN LIDMAATSCHAP

4.1. Algemene bepalingen

4.1.1. Het lidmaatschap geldt voor de duur van het academiejaar en is geldig vanaf de betaling van het jaarlijkse lidgeld. Als bewijs daarvoor geldt de lidkaart.

4.1.2. Door het lidmaatschap aan te gaan, gaat het lid stilzwijgend akkoord met de statuten van Moeder Theepot.

4.1.3. Het lidmaatschap verplicht verder tot niets.

4.1.4. De som van het te betalen lidgeld wordt voor de start van het academiejaar bepaald door het praesidium.

4.1.5. Onder leden worden in deze statuten ook bestuursleden en ereleden verstaan, tenzij anders vermeld.

4.2. Gewoon lidmaatschap

4.2.1. Alle studenten met interesse kunnen lid worden van Moeder Theepot.

4.2.2. Leden betalen lidgeld en genieten waar mogelijk extra voordelen. Eén van die voordelen is het ledenlint. De kostprijs van het ledenlint wordt elk jaar bepaald door het praesidium. De aanschaf van een ledenlint is enkel mogelijk voor leden.

4.3. Erelidmaatschap

4.3.1. Het erelidmaatschap is voorbehouden aan oude bestuursleden van Moeder Theepot en bevriende praesidia als geheel. Andere personen, die zich op een bijzondere manier ingezet hebben voor Moeder Theepot of voor de studie van thee en theecultuur in het algemeen, kunnen na onderlinge overeenkomst binnen het praesidium naar voren worden gedragen als erelid

4.3.2. Deze ereleden betalen jaarlijks een erelidgeld dat 20 euro bedraagt. 4.3.3. De voordelen voor ereleden zijn:

- Een zak Moeder Theepot thee
- Een erelid tas
- Een erelid button (indien er een sfeerbeheer is)
- Gratis toegang op standaard kransjes (niet op speciale, dit wordt door het praesidium bepaald)

4.4. Steunend lidmaatschap

4.4.1. Personen die Moeder Theepot sponsoren vallen onder het statuut van de steunende leden.



Sponsors kunnen in samenspraak met het praesidium in ruil voor hun sponsoring een vermelding krijgen op de Moeder Theepot website, in het theeblaadje of, indien gewenst, een andere vorm van promo krijgen.

4.4.2. Steunende leden kunnen eventueel naast de voordelen voor gewone leden van door het bestuur bepaalde extra voordelen en diensten genieten.

Artikel 5: HET BEËINDIGEN VAN LIDMAATSCHAP

5.1. Leden kunnen ten allen tijde uit de vereniging treden, op eenvoudig schriftelijk verzoek aan het praesidium. Restitutie van het lidgeld is niet mogelijk.

5.2. Het praesidium heeft het recht om het lidmaatschap van leden te beëindigen indien deze leden de werking van de vereniging storen of tegenwerken. Na dit lid persoonlijk en schriftelijk op de hoogte gebracht te hebben, krijgt die de kans zich te verdedigen. Daarna beslist de vergadering met tweederde meerderheid of het lidmaatschap ingetrokken wordt.



II. STRUCTUREN VAN DE KRING

Artikel 6: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)

6.1. De Algemene Ledenvergadering (ALV) is het hoogste beslissingsorgaan van Moeder Theepot. Enkel de ALV bezit de bevoegdheid om de statuten te wijzigen. Alle besluiten van de ALV zijn bindend.

6.2. Er kan een ALV samengeroepen worden op vraag van 15 leden, gestaafd met een lijst namen en handtekeningen of indien het praesidium dit nodig acht.

6.3. Op elke ALV zijn alle leden van Moeder Theepot welkom.

6.4. De ALV dient minstens twee weken op voorhand door het praesidium aangekondigd te worden.

6.5. Het praesidium is verplicht jaarlijks ten minste één keer een ALV te organiseren, in de laatste reguliere lesweken van het tweede semester, waarop alle leden uitgenodigd worden. Op deze ALV wordt er verplicht een helder overzicht gegeven van de financiële status van Moeder Theepot, opgesteld door de penning van de vigerende praesidium.

Artikel 7: HET PRAESIDIUM

7.1. Praeses

7.1.1. De praeses staat aan het hoofd van het praesidium en is de eindverantwoordelijke van alle activiteiten van de vereniging.

7.1.2. De praeses roept de praesidiumleden bij elkaar voor de vergaderingen en leidt ze. Die stelt de agenda op voor elke vergadering. Die organiseert en delegeert de functies en taken die niet statutair zijn vastgelegd.

7.1.3. De praeses coördineert de uitvoering van alle, door het praesidium, genomen beslissingen. In het belang van de vereniging neemt die tevens alle maatregelen waartoe de noodwendigheid hun dwingt. Die moet wel achteraf verantwoording afleggen aan het praesidium. 7.1.4. De praeses beschikt over een volmacht over alle bankrekening(en) van Moeder Theepot. 7.1.5. De praeses-functie kan worden waargenomen door de ondervoorzitter (i.e. penning en/of vice-praeses) en vervangen hun tijdelijk in al hun functies en verantwoordelijkheden, enkel indien de praeses in de onmogelijkheid verkeert hun functie uit te oefenen. 7.1.6. De praeses kan in samenspraak met het praesidium beslissen om nieuwe functies in het leven te roepen. De invulling hiervan tijdens het academiejaar gebeurt volgens de procedure beschreven in artikel 18.

7.1.7. De praeses staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.2. Vice-praeses

7.2.1. De vice-praeses is verantwoordelijk voor de administratie van Moeder Theepot.

7.2.2. De vice-praeses maakt van elke vergadering een verslag op, dat ten laatste twee dagen na de vergadering moet worden voorgelegd aan het praesidium.

7.2.3. De vice-praeses is verantwoordelijk voor het opstellen en het indienen van het jaarverslag van Moeder Theepot.



7.2.4. De vice-praeses is verantwoordelijk voor het beheren van het ledenbestand, het beheren van de activiteitenkalender en opstellen van de inschrijvingslijsten voor activiteiten. 7.2.5. De vice-praeses is verantwoordelijk voor het jaarlijks updaten van het Moeder Theepot archief. Dit wordt bijgehouden op een duurzame drager.

7.2.6. De vice-praeses vervangt de praeses indien deze in de onmogelijkheid verkeert om hun functie uit te oefenen.

7.2.6. De vice-praeses staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.3. Penning

7.3.1. De penning is verantwoordelijk voor de financiën en de boekhouding van Moeder Theepot.

7.3.2. De penning beschikt over een volmacht over alle bankrekening(en) van Moeder Theepot.

7.3.3. De penning maakt tegen elke vergadering een kort verslag van de financiële situatie van Moeder Theepot op.

7.3.4. De penning houdt tevens een boekhouding bij waarin van elke activiteit duidelijk de inkomsten en de uitgaven staan vermeld. Elke uitgave moet via een onkostennota, rekening of dergelijke voorgelegd worden.

7.3.5. De penning is verantwoordelijk voor het opstellen en indienen van het financieel verslag en het dossier met bewijsstukken voor de subsidies die Moeder Theepot ontvangt. 7.3.6. De penning staat in voor de tijdige aanschaf van zowel de linten voor het praesidium, als de ledenlinten.

7.3.7. De penning vervangt de praeses indien deze in de onmogelijkheid verkeert om hun functie uit te oefenen.

7.3.7. De penning staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.4. Taart- en thee (3)

7.4.1. De taart- en theeverantwoordelijken staan in voor het ophalen van de taarten. Indien dit om een bepaalde reden niet gaat, zijn die verantwoordelijk voor het coördineren dat iemand anders de taarten gaat ophalen.

7.4.2. De taart- en theeverantwoordelijken zijn verantwoordelijk voor de bar tijdens evenementen. Ze overzien het comithee tijdens shifts, en zorgen dat alles vlot verloopt. Ze zijn niet verplicht om een heel evenement achter de bar te staan, maar wel om te zorgen dat de werking van de bar soepel verloopt.



7.4.3. De taart- en theeverantwoordelijken zitten alle vergaderingen van de Commissie “Thee en Taart” voor en brengt verslag uit aan het praesidium.

7.4.4. De taart- en theeverantwoordelijken staan in voor het inventariseren van de voorraden (i.e. thee, bekers, ...) van Moeder Theepot.

7.4.5. De taart- en theeverantwoordelijken staan in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.5. Activiteiten (2)

7.5.1. De activiteitenverantwoordelijken zijn verantwoordelijk voor de organisatie en voorbereidingen van alle activiteiten, zoals cultuuractiviteiten, sportactiviteiten en vermaak/feestelijkheden.

7.5.2. De activiteitenverantwoordelijken zitten alle vergaderingen van de Commissie “Activiteiten” voor en brengen verslag uit aan het praesidium. 7.5.3. De activiteitenverantwoordelijken organiseren jaarlijks minstens één ereledenactiviteit.

7.5.4. De activiteitenverantwoordelijken staan in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.6. Redactie

7.6.1. De redactie is verantwoordelijk voor de eindredactie en het drukken van het theeblaadje van Moeder Theepot en de maandelijkse nieuwsbrief.

7.6.2. De redactie zit alle vergaderingen van de Commissie “Redactie” voor en brengt verslag uit aan het praesidium.

7.6.3. De redactie treedt op als verantwoordelijke uitgever van het theeblaadje en plaatst op elke publicatie V.U., gevolgd door hun volledige naam en hun domicilieadres. 7.6.4. De redactie staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.7. Public-relations (PR) (2)

7.7.1 PR Extern

7.7.1.1. De PR Extern onderhoudt heel het jaar door sponsorcontact en zoekt naar nieuwe sponsors en maakt de sponsorcontracten op.

7.7.1.2. De PR Extern maakt promotiemateriaal, zoals affiches en flyers, en hangt deze op in het begin van (en indien afgesproken doorheen) het academiejaar.

7.7.1.3. De PR Extern regelt de prijzen voor de jaarlijkse Moeder Theepot quiz en andere evenementen en haalt deze op.

7.7.1.4. De PR Extern maakt de lidkaarten en laat deze afdrukken.

7.7.1.5. De PR Extern beheert en update de officiële Moeder Theepot website. 7.7.1.6. De PR Extern stelt de inschrijvingsform van de evenementen en kransjes op indien hiermee gewerkt wordt.

7.7.1.7. De PR Extern treedt op als verantwoordelijke uitgever van de promotiematerialen van Moeder Theepot en plaatst op elke publicatie, die een verantwoordelijke uitgever vereisen, de afkorting V.U., gevolgd door hun volledige naam en hun domicilieadres.

7.7.1.8. De PR Extern staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot



mail.

7.7.2 PR Intern

7.7.2.1. De PR Intern maakt de banners en profielfoto voor de facebookgroepen en Moeder Theepot-facebook/-instagram/-tiktok/-twitter pagina en linktree.

7.7.2.2. De PR Intern beheert de verschillende socialmedia kanalen, waar Moeder Theepot gebruik van maakt, en linktree.

7.7.2.3. De PR Intern post de getrokken foto's van op de evenementen online.

7.7.2.4. De PR Intern stelt de evenementen tekstjes op en maakt de evenementen banners voor op facebook en de inschrijvingsform.

7.7.2.5. De PR Intern haalt mee de prijzen op voor de jaarlijkse Moeder Theepot quiz en andere evenementen.

7.7.2.6. De PR Intern staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.7.3 Gedeelde PR taken

7.7.3.1. Het PR team kiest het jaarlijkse bloemenmotief dat gebruik wordt op de socialmedia kanalen en lidkaarten.

7.7.3.2. Het PR team organiseert de teambuilding evenementen binnen het Moeder Theepot praesidium.

7.7.3.3. Het PR team draait elk minstens één sociale shift op de evenementen en kransjes.

7.7.3.4. Het PR team trekt foto's op de evenementen en kransjes die later door de PR Intern online gezet worden.

7.7.3.5. Het PR team bereidt samen met de kern de stand en activiteit voor op de SKO Student Village voor.

7.7.3.6. Het PR team levert de webmaster die officieel op het DSA platform erkent wordt. Aangezien de PR Extern de officiële Moeder Theepot website beheert zal deze de eerste keuze wanneer de PR Extern geen 27 stp opneemt zal de PR Intern als webmaster erkent worden.

7.7.3.7. Het PR team zitten alle vergaderingen van de Commissie "PR" voor en brengen hierover verslag uit aan het praesidium.

7.7.3.8. Het PR team staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.8. Sfeerbeheer

7.8.1. Sfeerbeheer staat in voor aankoop en opstelling van decoratie op evenementen.

7.8.2. Sfeerbeheer ontwerpt alle Moeder Theepot merchandising zoals de trui, buttons, tassen en handelt de logistiek rond deze af. Sfeerbeheer coördineert ook de ontwerpwedstrijd van de trui indien er een limited edition Moeder Theepot trui gemaakt wordt.

7.8.3. Sfeerbeheer organiseert minstens één maal per jaar een activiteit om het comithee te Bedanken.

7.8.4. Sfeerbeheer staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.

7.9. Lustrumpraeses

7.9.1. Moeder Theepot is opgericht in het academiejaar 2013-2014. Om de vijf jaar viert de kring haar bestaan met een lustrumjaar.

7.9.2. In de aanloop naar een lustrumjaar wordt een lustrumpraeses te verkozen. Die wordt in het tweede semester, bij voorkeur tijdens een aparte verkiezing verkozen. De functie kan worden opengesteld voor kandidaten buiten het huidig praesidium maar minstens één jaar



praesidiumervaring is vereist.

7.9.3. De lustrumpraeses is een volwaardig lid van het praesidium. Deze werkt naast en in overleg met het kernbestuur van het lustrumjaar. De lustrumpraeses moet niet maar mag wel aanwezig zijn tijdens vergaderingen van het ‘normale’ praesidium.

7.9.4. De functie van de lustrumpraeses is tweeledig: enerzijds staat de lustrumpraeses in voor de coördinatie en eindverantwoordelijkheid van de lustrumweek en andere activiteiten/initiatieven die betrekking hebben op de viering. Anderzijds draagt de lustrumpraeses ook bij aan de organisatie van die initiatieven.

7.9.5. De lustrumpraeses krijgt de mogelijkheid om, in samenspraak met de kern (praeses, Vice praeses en penning) van het lustrumjaar, een lustrumcomithee samen te stellen dat bestaat uit oud-leden. Bij voorkeur zitten hier een aantal propraesidiumleden van verschillende generaties. Het comithee ondersteunt de lustrumpraeses bij de taken en verantwoordelijkheden. De leden van het comithee zijn leden van Moeder Theepot.

7.9.5.1. Leden van het lustrumcomithee kunnen in overleg met het huidige praesidium een commilitolint krijgen waarop een lauwerkrans gestikt wordt, of na toestemming deze krans alsook de functie aan hun (oud)praesidiumlint laten toevoegen. Het vigerende bestuur krijgt de lauwerkrans sowieso op hun lint.

7.9.6. De lustrumpraeses staat in voor het beheren van hun deel van de Moeder Theepot mail.



Artikel 8: COMMISSIES

8.1. Algemeen

8.1.1. Het doel van de commissie werking is leden een sterke vorm van participatie in Moeder Theepot te geven, door directe inspraak in de organisatie van haar activiteiten. Op vlak van beleidsvoering hanteert Moeder Theepot grotendeels een bottom-up aanpak op vlak van activiteiten, in plaats van een top-down organisatie.

8.1.2. Het comithee is het geheel van leden die willen participeren in de werking van Moeder Theepot en bereid zijn om op het even welke wijze te helpen bij de werking van Moeder Theepot. Binnen deze groep van leden worden ad hoc bestuurscommissies gevormd, die een specifiek en concrete doel hebben. Mogelijke doelen zijn het organiseren van activiteiten, het schrijven van een theeblaadje of het organiseren van de verkiezingen.

8.2. Bestuurscommissies en comithee

8.2.1. Bestuurscommissies zijn commissies die ad hoc samenkomen en vergaderen over de belangrijkste aspecten van de werking van Moeder Theepot, i.e. Taart en Thee, Activiteiten en Redactie. Ze worden telkens voorgezeten door het betreffende praesidiumlid, respectievelijk Taart- en thee, Activiteiten, en de Redactie.

8.2.2. Om deel uit te maken van één van de bestuurscommissies moet men minstens lid zijn van Moeder Theepot. Dit is de enige voorwaarde die opgelegd wordt om toe te treden tot een bestuurscommissie.

8.2.3. Elke bestuurscommissie wordt jaarlijks heropgericht, bij de aanvang van het academiejaar.

8.2.4. De bestuurscommissies organiseren en geven een invulling aan de activiteiten van Moeder Theepot. Daarnaast evalueren ze alle activiteiten van Moeder Theepot, die in hun domein vallen.

8.3. Speciale commissies

8.3.1. Bij beslissing van de ALV of het praesidium kunnen er ook speciale commissies worden opgericht, belast met een bijzondere opdracht, zoals een externe controle van de boekhouding of de opmaak van een inventaris.

8.3.2. Er wordt verplicht onmiddellijk na het uitschrijven van de verkiezingen een kiescommissie samengesteld, volgens de voorwaarden van artikel 15.

8.3.3. Elk jaar voorgaande een lustrumjaar wordt de lustrumcommissie opgericht met als doel het organiseren van het lustrum van Moeder Theepot. De werking van de lustrumcommissie wordt verduidelijkt in artikel 8.4.

8.3.4. Bij de oprichting van speciale commissies kunnen er bijkomende voorwaarden om toe te treden worden opgelegd.



8.4. Lustrumcommissie

8.4.1. Het jaar voorafgaandelijk aan het lustrumjaar opent de praeses een “vacature” voor lustrumpraeses bij de start van het tweede semester. De vigerende praeses contacteert alle praesidiumleden van de 5 voorgaande jaren, het huidige praesidium en de oprichters. Deze personen kunnen zich kandidaat stellen voor Lustrumpraeses tegen een vooraf bepaalde deadline. Uit deze kandidaten wordt de lustrumpraeses verkozen. In eerste instantie stemmen de voorzitters van de 5 voorafgaande jaren. Indien die niet tot een beslissingen kunnen komen, krijgen de oprichters ook stemrecht.

8.4.3. Indien men deel uitmaakt van het lustrumcomithee kan men geen functie opnemen in het praesidium van het lustrumjaar.

8.4.4. De oprichters kunnen zich vrijblijvend aansluiten bij het lustrumcomithee.

8.4.5. Na de verkiezing van de lustrumpraeses wordt het lustrumcomithee opgericht door de lustrumpraeses. De lustrumpraeses is belast met het contact tussen het lustrumcomithee en de praeses van het vigerende praesidium.

8.4.6. Het lustrumcomithee is verantwoordelijk voor het organiseren van een lustrumactiviteit op de stichtingsdatum van Moeder Theepot, met name 30 april. Indien 30 april op een vrijdag, weekend of feestdag zou vallen, wordt de activiteit verschoven naar een nabijgelegen geschikte datum.

8.4.7. Het lustrumcomithee is verantwoordelijk voor het organiseren van activiteiten in de week voorafgaand aan het lustrum, die opbouwen naar het lustrum zelf.

8.4.8. Het lustrumcomithee is verantwoordelijk voor de promo van de lustrumweek.

8.4.9. Het lustrumcomithee is verantwoordelijk voor het updaten van de contactgegevens van voormalige praesidiumleden en comitheeleden zodat deze uitgenodigd kunnen worden op het lustrum.

8.4.10. Het lustrumcomithee legt zijn plannen zowel wat betreft de activiteiten als de financiële kant voor aan het vigerende praesidium.

8.4.11. Het budget voor het lustrum wordt vastgelegd door de kern van het jaar voorgaande het lustrum. Het budget mag maximaal 50% van het totale kapitaal van Moeder Theepot bij de start van het lustrumjaar uitmaken. Daarnaast moet er altijd 1000 euro ter beschikking blijven van Moeder Theepot voor de algemene werkingskosten. De vaststelling van het budget mag aldus niet tot gevolg hebben dat er minder dan 1000 euro overblijft voor de algemene werking van Moeder Theepot.



8.4.12. De lustrumpraeses van het lustrumcomithee stelt, in overeenstemming met het vastgestelde budget, een financieel plan op en legt dit ter goedkeuring voor aan het lustrumcomithee en de kern van het lustrumjaar. Dit ten laatste bij de start van het tweede semester.

IV. WERKING VAN DE KRING

Artikel 9: WERKING VAN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

9.1. De ALV wordt geleid door de praeses.

9.2. Elk aanwezig lid kan de agenda amenderen, nadat de voorzitter de volledige agenda aan het begin van de vergadering heeft overlopen.

9.3. Alle aanwezige leden hebben bij het nemen van besluiten enkelvoudig stemrecht. Indien een lid niet aanwezig kan zijn op de ALV kan hun stem door middel van een geschreven volmacht door een ander lid worden uitgeoefend. Ieder lid kan slechts één volmacht

uitoefenen. 9.4. Mogelijke wijzigingen van de statuten door leden dienen ten minste 5 dagen voor de ALV aan de vice-praeses schriftelijk meegedeeld te worden. De vice-praeses verbindt zich ertoe deze

voorstellen tot wijziging bekend te maken via de gebruikelijke communicatiekanalen. 9.5. Om de statuten te wijzigen is een tweederdemeerderheid nodig, i.e. het voorstel moet dubbel zoveel voor stemmen als tegen stemmen hebben om opgenomen te worden in de statuten (>66%).

9.6. Tenzij anders bepaald op de ALV, wordt er steeds schriftelijk gestemd over het wijzigen van de statuten.

9.7. Een geldige voor- of tegenstem is een stem die beantwoordt aan de vóór de stemming door de praeses bepaalde normen. Andere formuleringen worden als ongeldig gezien. Onthoudingen of blanco stemmen worden in rekening gebracht voor het totale aantal uitgebrachte stemmen. Ongeldige stemmen tellen niet mee voor het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 10: WERKING VAN HET PRAESIDIUM

10.1. Algemeen i.v.m de praesidium vergadering

10.1.1. De praesidium vergaderingen worden geleid door de praeses.

10.1.2. Het praesidium komt samen naar noodzaak zoals deze ingeschat wordt door de praeses en met een minimum van één maal per maand, en dit gedurende de periodes waarin er lessen aan UGent gegeven worden.



10.1.3. Een praesidiumlid dat niet op een vergadering aanwezig kan zijn, moet zich persoonlijk verontschuldigen bij de praeses of – indien de praeses zelf afwezig is – diens vervangers. 10.1.4. De praeses is verplicht het praesidium in een spoedvergadering samen te roepen wanneer minstens twee derde van het praesidium daarom vraagt.

10.2. Agenda van de praesidium vergadering

10.2.1. De praeses en de vice-praeses stellen de agenda op en overlopen deze bij het begin van de vergadering. De overige praesidiumleden kunnen deze agenda slechts aanvullen, doch nooit wijzigen.

10.2.2. Leden kunnen suggesties schriftelijk overmaken tot vijf weekdays voor elke vergadering van het praesidium. Deze suggesties dienen voorgelegd te worden aan het praesidium. Het praesidium (inclusief de praeses) kan deze niet van de agenda schrappen.

10.2.3. Op de vergadering brengen alle praesidiumleden een verslag uit van hun activiteiten en de besluiten die werden genomen door de bestuurscommissies die ze voorzitten. Het gezamenlijke praesidium bespreekt en evalueert deze besluiten en stuurt ze eventueel bij.

10.3. Stemmingen op de praesidium vergadering

10.3.1. Een praesidium vergadering met beslissingsrecht is pas mogelijk bij aanwezigheid van minstens de helft van de praesidiumleden en moet voorgezeten worden door de praeses of hun vervanger.

10.3.2. Alle beslissingen worden – tenzij anders vermeld in de statuten – met een absolute meerderheid goedgekeurd, i.e. het voorstel wordt aangenomen indien het aantal voorstemmen minstens één stem meer bedraagt dan de helft van het totaal aantal uitgebrachte stemmen (>50%).

10.3.3. Elk natuurlijk praesidiumlid heeft recht op één stem, met uitzondering van de praeses die geen stemrecht heeft. Indien de vice-praeses of penning echter niet aanwezig is, erft de praeses het stemrecht van de niet ingevulde functie. De praeses heeft in dit geval maar recht op één stem, ook in het geval die zelf stemrecht zou hebben op basis van een andere bepaling uit de statuten.

10.3.4. Een geldige voor- of tegenstem is een stem die beantwoordt aan de vóór de stemming door de praeses bepaalde normen. Andere formuleringen worden als ongeldig gezien. Onthoudingen of blanco stemmen worden in rekening gebracht voor het totale aantal uitgebrachte stemmen. Ongeldige stemmen tellen niet mee voor het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

10.3.5. Stemmingen verlopen normaal gezien bij handopsteking. Indien minstens één kernbestuurslid hier voor het aanvatten van de stemming om vraagt, gebeurt de stemming



schriftelijk en geheim.

10.3.6. Schriftelijke stemmen worden steeds afzonderlijk geteld door zowel de vice-praeses als de praeses. Daarbij wordt elk stembiljet luidop voorgelezen.

10.3.7. Een praesidiumlid heeft recht van inzage in de schriftelijk uitgebrachte stemmen na de telling, dit om op fouten of onregelmatigheden te controleren. Indien bij een schriftelijke stemming fouten of onregelmatigheden vastgesteld zijn, moet de stemming opnieuw gebeuren.

10.3.8. Een stemming kan opnieuw aangevraagd worden indien de aanvrager op de initiële stemming niet aanwezig maar wel verontschuldigd was en indien hun stem van invloed kan zijn op de uitslag van de stemming.

10.3.9. Het praesidium schaart zich steeds voltallig achter de goedgekeurde beslissing en brengt deze unaniem ten uitvoer.

10.4. Open karakter van de praesidium vergadering

10.4.1. De praesidium vergaderingen zijn in principe open voor alle leden, doch elk praesidiumlid kan mits motivatie een gesloten vergadering aanvragen. Deze vraag wordt ingewilligd.

10.4.2. Voor de leden zijn de verslagen ter inzage bij de vice-praeses.

10.5. Contracten ondertekenen

10.5.1. Alle praesidiumleden hebben het recht om contracten te ondertekenen die vereist zijn voor de werking van Moeder Theepot. Die moeten hiervoor wel verantwoording afleggen bij het praesidium.

10.5.2. Contracten worden bij voorkeur ondertekend door de praeses, of het praesidiumlid bij wiens functie de aard van het contract aansluit.

Artikel 11: WERKING VAN DE COMMISSIES

11.1. De commissievergadering wordt geleid door de voorzitter van die commissie. In de meeste gevallen is dit het praesidiumlid dat verantwoordelijk is voor deze functie. Bij speciale commissies wordt de voorzitter door middel van een geheime stemming met absolute meerderheid (>50%) verkozen door de leden van de commissie.

11.2. De comithee voorzitter fungeert tevens als spreekbuis van het comithee naar het praesidium toe.

Artikel 12: ONTSLAG VAN EEN PRAESIDIUMLID

12.1. Wanneer een praesidiumlid zich niet meer in de mogelijkheid acht om in het praesidium te zetelen, kan die hun ontslag indienen bij de kern, en dit tijdens een praesidium vergadering. Het ontslag zal aanvaard worden op de eerstvolgende praesidium vergadering,



indien het praesidium oordeelt dat de argumenten voldoende en noodzakelijk zijn.

12.2. Het gewezen praesidiumlid dient de sleutels en alle verdere eigendommen die toebehoren aan Moeder Theepot in te leveren bij de praeses, en wordt van de lijst met praesidiumleden geschrapt.

12.3. Indien een praesidiumlid dat hun functie neerlegt niet in de mogelijkheid is om de procedure te volgen zoals voorgedragen in artikel 12.1, of als de hierboven vermelde procedure de vlotte werking van het praesidium in het gedrang kan brengen, kan het praesidiumlid hun ontslag mondeling of schriftelijk melden bij de praeses. De praeses maakt deze mededeling bekend op de eerstvolgende praesidium vergadering.

12.4. De vacante praesidiumfunctie wordt – indien het praesidium dit wenselijk acht – opnieuw ingevuld, volgens de procedure beschreven in artikel 18

Artikel 13: ONTSLAG AAN EEN PRAESIDIUMLID

13.1. Een praesidiumlid kan enkel definitief uit hun functie ontheven worden door de bekrachtiging van een motie van wantrouwen bij bijzondere meerderheid (i.e. een beslissing tijdens een praesidium vergadering waarop minstens drie vierden van het praesidium aanwezig is, met een tweederdemeerderheid).

13.2. Een praesidiumlid kan op elke vergadering tegen elk lid van het praesidium een motie van wantrouwen indienen. Op dezelfde vergadering wordt er met gewone meerderheid beslist over de ontvankelijkheid van de motie.

13.3. Het praesidiumlid waartegen de motie van wantrouwen wordt aangenomen, wordt meteen tijdelijk uit hun functie geschorst, tot een definitieve beslissing omtrent de bekrachtiging wordt genomen.

13.4. Die krijgt de kans zich voor het praesidium te verdedigen op de vergadering waarop de motie werd ingediend. Indien afwezig, maant de praeses het bewuste praesidiumlid aan de volgende vergadering bij te wonen.

13.5. In geval van hernieuwde afwezigheid wordt de motie alsnog behandeld. 13.6. Indien de motie van wantrouwen wordt bekrachtigd (volgens de voorwaarden in artikel 13.1), wordt het ontslag geregeld zoals beschreven in artikel 12.2.

Artikel 14: VERVANGINGEN

14.1. Indien een praesidiumlid uit hun functie in het praesidium wordt ontheven, wordt de vervanging geregeld volgens artikel 18.

14.2. Indien de positie van praeses vacant komt te staan, wordt deze ingevuld door de vice praeses of penning. Het praesidium beslist hierover met een gewone meerderheid.

14.3. Indien de positie van vice-praeses en/of penning vacant komt te staan, draagt de praeses



een kandidaat uit het vigerende praesidium ter vervanging naar voren. Het praesidium beslist hierover met een gewone meerderheid.

14.4. Vindt men geen kandidaten voor de vacante functies van praeses, vice-praeses en/of penning in het vigerende praesidium, wordt de vervanging alsnog geregeld volgens artikel 18.

V. VERKIEZINGEN

Artikel 15: VERKIEZINGEN

15.1. Organisatie en verloop

15.1.1. Verkiezingen zijn altijd geheim in Moeder Theepot.

15.1.2. Het verkiezen van een praesidium voor het volgende academiejaar verloopt in twee fases: in de eerste fase wordt er een nieuwe kern (praeses, vice-praeses en penning) verkozen (artikel 16); in de tweede fase worden vervolgens de overige functies van het praesidium ingevuld (artikel 17).

15.1.3. Beide fasen van de verkiezingen worden georganiseerd en gesuperviseerd door een neutrale kiescommissie, die zich ertoe verplicht om toe te zien op een eerlijk en democratisch verloop van de verkiezingen.

15.1.4. De verkiezingen worden uitgeschreven door de praeses op een praesidium vergadering. Dit gebeurt door het bepalen van de deadline voor de kandidaturen van de eerste fase van de verkiezingen en anderzijds de datum van de tweede fase van de verkiezingen. 15.1.5. Na het uitschrijven van de verkiezingen wordt de kiescommissie samengesteld.

15.2. Kiescommissie

15.2.1. De kiescommissie bestaat uit minstens twee leden (waarvan één op de allereerste vergadering tot voorzitter wordt verkozen). Deze leden moeten komen uit het vigerende praesidium en mogen niet tevens opkomen als kandidaat voor een functie in het nieuwe praesidium.

15.2.2. Indien er minder dan twee leden van het vigerende praesidium uittreden, dient de kiescommissie aangevuld te worden met prosenioren uit de laatste vijf jaar door de praeses van het vigerende praesidium.

15.2.3. Bij eventuele betwistingen van de beslissingen van de kiescommissie, wordt deze uitgebreid met minstens vier commissieleden, waarvan twee leden opgeroepen worden uit prosenioren en oud-praesidiumleden uit de laatste vijf jaar én twee leden bepaald worden door loting uit alle leden van Moeder Theepot. Kandidaten voor een functie in het nieuwe praesidium, kunnen niet opgeroepen worden.

15.2.4. De kiescommissie is belast met het organiseren van de praesidium verkiezingen. die



ontvangen de kandidaturen, die onderzoeken de verkiesbaarheid van de kandidaten, vragen eventueel bewijsstukken op, en organiseren de stemming.

15.2.5. De voorzitter van de kiescommissie zit alle verkiezingsactiviteiten voor.

15.2.6. De kiescommissie wordt geacht zich neutraal te houden tijdens alle verkiezingsactiviteiten, maar behouden hun stem tijdens de verkiezingen.

15.3. Verkiesbaarheid

15.3.1. Kandidaten moeten tevens voldoen aan volgende voorwaarden bij opname van hun mandaat om verkiesbaar te zijn:

15.3.1.1. Kandidaat-praeses

- De kandidaat-praeses moet student zijn aan UGent
- De kandidaat-praeses moet lid zijn van Moeder Theepot
- De kandidaat-praeses moet minstens één jaar ervaring hebben als praesidiumlid van Moeder Theepot

15.3.1.2. Kandidaat-vice-praeses en kandidaat-penning

- De kandidaat moet student zijn aan UGent
- De kandidaat moet lid zijn van Moeder Theepot
- De kandidaat moet minstens één jaar ervaring hebben als praesidiumlid of comitheelid van Moeder Theepot

15.3.1.3. Kandidaat-praesidiumlid

- Het kandidaat-praesidiumlid moet student zijn
- Het kandidaat-praesidiumlid moet lid zijn van Moeder Theepot.
- Het kandidaat-praesidiumlid heeft bij voorkeur minstens één jaar ervaring met Moeder Theepot

15.3.2. De kandidaten stellen zich uitdrukkelijk individueel verkiesbaar, ook voor duofuncties, i.e. functies waarvoor meer dan één kandidaat wordt gezocht.

Artikel 16: VERKIEZING VAN DE KERN: PRAESES, VICE PRAESES EN PENNING (1^E FASE)

16.1. Algemeen

16.1.1. De eerste fase van de verkiezingen is enkel toegankelijk voor de leden van het vigerende praesidium. Enkel deze leden hebben stemrecht in deze fase.

16.1.2. Kandidaten die niet uit het vigerende praesidium komen, worden uitgenodigd om aanwezig te zijn om hun kandidatuur voor te stellen en/of te verdedigen. 16.1.3. Een praesidiumlid heeft slechts recht op één stem per stemronde. Afwezige praesidiumleden kunnen geen volmacht geven.

16.1.4. Kandidaten uit het vigerende praesidium voor de functie waarover gestemd moet



worden, behouden hun stemrecht. Kandidaten die niet uit het vigerende praesidium komen hebben daarentegen geen stem.

16.1.5. De functies worden één voor één verkozen in de volgorde waarin ze in de statuten worden beschreven. De voorzitter van de kiescommissie stelt telkens de functie die verkozen gaat worden voor en geeft telkens een taakomschrijving (cfr artikel 7).

16.2. Kandidaatstelling

16.2.1. Alle kandidaten voor de functies praeses, vice-praeses en penning dienen zich officieel kandidaat te stellen voor één functie. De kandidaatstelling gebeurt door een tot de verkiezingscommissie gerichte verklaring die door de kandidaat gedagtekend wordt. 16.2.2. Enkel kandidaturen die voor het verstrijken van de deadline ingediend zijn, mogen door de kiescommissie ontvankelijk worden verklaard.

16.3. Verkiezing

16.3.1. Een kandidaat wordt verkozen indien die een tweederde meerderheid (>66%) van de stemmen behaalt. Minstens de helft van de stemgerechtigde dient aanwezig te zijn. 16.3.2 De stemming verloopt in **drie rondes**. Bij aanvang van elke ronde mag elke kandidaat die hun kandidatuur mondeling verdedigen of her-verdedigen.

In de **eerste** ronde mogen enkel mensen die op voorhand hun kandidatuur hebben ingediend opkomen. Indien in de eerste ronde een kandidaat een tweederdemeerderheid (>66%) van de stemmen behaalt, wordt deze kandidaat gezien als verkozen en vervallen de andere 2 rondes.

In de **tweede** ronde mogen mensen die op voorhand hun kandidatuur hebben ingediend opkomen, alsook leden die aanwezig zijn en voldoen aan de voorwaarden voor de functie.

Indien in de tweede ronde een kandidaat een tweederdemeerderheid (>66%) van de stemmen behaalt wordt deze kandidaat gezien als verkozen en vervalt de derde ronde. In de **derde** ronde mogen enkel kandidaten die zich in de eerste en/of tweede ronde hebben gesteld, zich opnieuw stellen. Indien in de derde ronde een kandidaat de helft (=50%) of meer (>50%) van de stemmen behaalt wordt deze kandidaat gezien als verkozen. 16.3.3. Er worden maximum 3 stemrondes georganiseerd per functie. Indien geen enkele kandidaat de meerderheid behaalt in de derde ronde, gaat men over tot de verkiezing van de volgende functies en wordt deze functie later ingevuld volgens de bepalingen van artikel 18.1.



Artikel 17: VERKIEZING VAN DE REST VAN HET PRAESIDIUM (2^{DE} FASE)

17.1. Algemeen

17.1.1. De tweede fase van de verkiezingen is enkel toegankelijk voor de leden van Moeder Theepot. Enkel leden die ingeschreven zijn vóór het uitschrijven van de verkiezingen hebben stemrecht.

17.1.2. Elk lid heeft slechts recht op één stem per stemronde. Afwezige leden kunnen geen volmacht geven.

17.1.3. Leden – met uitzondering van kandidaten voor de functie die op dat moment wordt gekozen – die de zaal verlaten, verliezen hun stemrecht voor de rest van de verkiezingen. Die maken dit kenbaar aan de kiescommissie. Men kan enkel tussen (en niet tijdens) verschillende kiesrondes vertrekken.

17.1.4. De functies worden één voor één verkozen in de volgorde waarin ze in de statuten worden beschreven. De volgorde kan, mits goede argumentering, aangepast worden. De voorzitter van de kiescommissie stelt telkens de functie die verkozen gaat worden voor en geeft telkens een taakomschrijving (cfr. artikel 7).

17.2. Kandidaatstelling

17.2.1. Vervolgens kan men overgaan tot kandidaatstelling. De voorzitter van de kiescommissie slaat drie maal met de hamer van Moeder Theepot. Elk aanwezig lid dat voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden, kan zich kandidaat stellen voor een praesidiumfunctie door recht te staan op het moment dat de derde hamerslag weerklinkt.

17.2.2. Tijdens de verkiezing van de functie waarvoor die zich kandidaat hebben gesteld, moeten de kandidaten de zaal verlaten. Die verliezen ook stemrecht voor de verkiezing van de functie waarvoor die kandidaat zijn.

17.2.3. Indien geen enkele aanwezig lid zich kandidaat stelt bij het weerklinken van de derde hamerslag, kan de voorzitter van de kiescommissie beslissen om maximaal één keer opnieuw over te gaan tot kandidaatstelling, vooraleer deze functie later ingevuld wordt volgens de bepalingen van artikel 18.1.

17.2.4. Iedere kandidaat mag hun kandidatuur verdedigen door een (korte) motivatie speech te geven aan de aanwezige leden van Moeder Theepot. Tijdens deze speech mag de kandidaat niet onderworpen worden aan vragen.

17.2.5. Na deze speech krijgt elk aanwezig lid de kans één of meerdere aanvullende vragen te stellen indien die dit wenselijk achten. Dergelijke vragen mogen enkel vragen zijn in verband



met de functie in het praesidium, persoonlijke vragen of aanvallen worden niet getolereerd. Indien er toch persoonlijke vragen worden gesteld of aanvallen gedaan, dan wordt deze vraag niet beantwoord en wordt het desbetreffende lid gesanctioneerd door de voorzitter van de kiescommissie.

17.3. Stemming

17.3.1. Nadat alle kandidaten zijn gehoord, gaat men over tot een

stemronde: 17.3.1.1. Bij één kandidaat

- Men kan “voor” of “tegen” een bepaalde kandidaat stemmen.
- Men kan blanco stemmen.

17.3.1.2. Bij duofuncties en meer dan één kandidaat

- Men kan stemmen voor de gewenste kandidaten door hun namen duidelijk leesbaar te noteren. Er mogen niet meer namen dan openstaande posities worden opgeschreven. Indien dit toch het geval is, zal men deze stem als ongeldig beschouwen.
- Men kan blanco stemmen.

17.3.1.3 Bij solofuncties en meer dan één kandidaat

- Men kan stemmen voor de gewenste kandidaat door diens naam duidelijk leesbaar te noteren
- Men kan blanco stemmen.

17.3.2. Een geldige voor- of tegenstem is een stem die beantwoordt aan de vóór de stemming door de voorzitter van de kiescommissie bepaalde normen. Andere formuleringen of onleesbare formuleringen worden als ongeldig gezien.

17.3.3. Onthoudingen of blanco stemmen worden in rekening gebracht voor het totale aantal uitgebrachte stemmen. Ongeldige stemmen tellen niet mee voor het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

17.3.4. De kiescommissie deelt en haalt alle stemformulieren op.

17.3.5. De voorzitter van de kiescommissie leest alle stemmen hardop voor. De kiescommissie houdt bij hoeveel stemmen elke kandidaat heeft gekregen, hoeveel neutrale en ongeldige stemmen er uitbracht zijn en het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

17.4. Verkiezing

17.4.1. Een kandidaat wordt verkozen indien die een absolute meerderheid (>50%) van de stemmen behaalt.

17.4.2 Bij duofuncties, i.e. functies waarvoor meer dan één kandidaat wordt gezocht, worden de kandidaten tegelijkertijd verkozen. De kandidaatstellingen gebeuren wel afzonderlijk. De stemming verloopt zoals beschreven in artikel



17.3 Voor functies waarvoor drie kandidaten worden gezocht, wordt verwacht dat op het stemformulier drie of minder namen staan van de gewenste kandidaten. Voor functies waarvoor twee kandidaten worden gezocht, wordt verwacht dat op het stemformulier twee of minder namen staan van de gewenste kandidaten.

17.4.3. De stemming verloopt in **drie rondes**. Bij aanvang van elke ronde mag elke kandidaat hun kandidatuur mondeling verdedigen of her-verdedigen.

In de **eerste** ronde mogen enkel leden die op voorhand hun kandidatuur hebben ingediend opkomen. Indien in de eerste ronde de kandidaat of kandidaten (bij duofuncties) een absolute meerderheid (>50%) van de stemmen behalen, worden deze kandidaten gezien als verkozen. Als alle openstaande plaatsen opgevuld zijn, vervallen de andere twee rondes.

In de **tweede** ronde mogen leden die op voorhand hun kandidatuur hebben ingediend opkomen, alsook leden die aanwezig zijn en voldoen aan de voorwaarden voor de functie. Indien in de tweede ronde de kandidaat of kandidaten (bij duofuncties) een absolute meerderheid (>50%) van de stemmen behalen, worden deze kandidaten gezien als verkozen. Als alle openstaande plaatsen opgevuld zijn, vervalt de derde ronde.

In de **derde** ronde mogen enkel kandidaten die zich in de eerste en/of tweede ronde hebben gesteld, zich opnieuw stellen. Indien in de derde ronde de kandidaat of kandidaten (bij duofuncties) de helft (= 50%) of meer (>50%) van de stemmen behalen, worden deze kandidaten gezien als verkozen.

17.4.4. Er worden maximum 3 stemrondes georganiseerd per functie. Indien geen enkele kandidaat de meerderheid behaalt in de derde ronde, gaat men over tot de verkiezing van de volgende functies en wordt deze functie later ingevuld volgens de bepalingen van artikel 18.1.

Artikel 18: COÖPTATIE

18.1. Procedure

18.1.1. Indien er een vacante functie in het praesidium ontstaat (met uitzondering van de functies van de kern) ofwel omwille van een ontslag van of aan een praesidiumlid ofwel omwille van een gebrek aan kandidaten tijdens de verkiezingen; ofwel omwille van een overschrijding van het maximale aantal kiesrondes voor een bepaalde functie, kan het praesidium besluiten om over te gaan tot coöptatie van een nieuw praesidiumlid.

18.1.2. Er wordt binnen een termijn van vijf kalenderdagen door de kern een aankondiging aan alle leden van Moeder Theepot verspreid betreffende de opengestelde functie, vergezeld van een gemotiveerde kandidatuur in te dienen voor de door de kern bepaalde deadline.

18.1.3. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door het voltallige praesidium met een gewone meerderheid.



18.2. Aanvullingen en verduidelijkingen

18.2.1. De coöptatieprocedure mag maximaal vier weken duren, gerekend vanaf de dag waarop de positie opengesteld werd.

18.2.2. De voorwaarden voor verkiesbaarheid blijven gelden, behalve in geval van dringende noodwendigheid

VI. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 19: SYMBOLEN

19.1. Schild

Het schild van Moeder Theepot is -net als de meeste andere studentenverenigingen- een traditioneel heraldisch schild, met als achtergrond een ouderwets bloemenmotief en op de voorgrond een gebloemde theepot met een witte omlijning. Bovenaan staat in zwarte drukletters op een witte achtergrond de naam “Moeder Theepot” te lezen.

19.2. Linten

De linten van Moeder Theepot bestaan uit één strook bloemetjesmotief en één strook blauw. Het bloemenmotief wordt steeds langs de nek gedragen. Bij oprichting werd voorzien dat het onmogelijk is om voldoende voorraad stof in te slaan om elk jaar identiek linten te maken, waardoor we van deze noodzaak om steeds voor elke nieuw academiejaar een nieuw motief te kiezen als een krachtig symbool om onze uniekheid aan te duiden en doorheen de jaren onze vooruitgang weer te geven.

19.2.1. Voor de afmetingen van de diverse linten, volgt Moeder Theepot de Gentse Codex.

19.2.2. De ledenlinten van Moeder Theepot bestaan uit één strook bloemetjesmotief.

19.2.3. De penning is verantwoordelijk voor tijdige productie en aanschaf van zowel praesidiumlinten als ledenlinten. Bij voorkeur zijn de linten beschikbaar bij aanvang van het academiejaar.

Artikel 20: DOOPVERBOD

20.1. Moeder Theepot organiseert geen inwijdingsritueel, doop of ontgroening voor nieuwe leden, noch “schachtenverkopen”, “gebruiksdagen”, “voordopen”, “dopen”, “nadopen” en “ontgroeningen”, alsook elke andere actie van eender welke aard die geïnterpreteerd worden als zijnde in het kader van de doop.

Artikel 21: TRANSPORTVERGOEDING

21.1. Indien praesidiumleden zich moeten verplaatsen met de auto of openbaar vervoer om zaken voor Moeder Theepot te regelen BUITEN DE EVENEMENTEN dan zullen deze volledig worden terugbetaald volgens een vooraf afgesproken regeling/bedrag.



Artikel 22: BEGIN/EINDE BESTUURSMANDAAT

Het mandaat van een nieuw verkozen praesidiumlid start officieel één week na de laatst uitgevoerde activiteit (of Algemene Ledenvergadering) van het academiejaar. Het mandaat van een praesidiumlid stopt officieel één week na de laatst uitgevoerde activiteit (of Algemene Ledenvergadering) van het academiejaar, ook als er geen nieuw praesidiumlid is voor een bepaalde functie.

