

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VAN HET

UNIVERSITAIR SYMFONISCH ORKEST

VAN DE KU LEUVEN

(versie mei 2018)

TODO:

- Nummering aanpassen

Titel 1 : STATUS EN DOEL

Art.1. Het Universitair Symfonisch Orkest van de Katholieke Universiteit Leuven vzw (afgekort USO vzw) is een muzikaal ensemble dat gepatroneerd wordt door de universiteit van Leuven, de KU Leuven. Het USO is voor zijn werking afhankelijk van de door de rector aangestelde Dienst Cultuur, die het culturele beleid van de KU Leuven uitstippelt. De cultuurcoördinator van de KU Leuven fungeert daarbij als contactpersoon tussen het USO en de Dienst Cultuur.

Art.2. Het orkest heeft als doel enthousiaste studenten van de KU Leuven de kans te geven samen te musiceren. Een student is hij of zij die voor het huidige academiejaar het volledige inschrijvingsgeld betaald heeft of iemand die het sociaal en fiscaal statuut van student heeft. De periode van het student-zijn moet samenvallen met het volledige USO-jaar (zie art.7).

Art.3. Het USO engageert zich ten aanzien van de Dienst Cultuur jaarlijks minimum één concert te geven voor de universitaire gemeenschap. Het USO geeft voorrang aan het uitdrukkelijk verzoek van de Dienst Cultuur tot het opluisteren van academische zittingen of tot het concerteren ter gelegenheid van een feestelijkheid.

Titel 2: DE LEDEN

Art.4. Worden lid van het USO: alle personen voldaan aan art.2 en die met goed gevolg de audities hebben afgelegd. Personen die in het voorafgaandelijk werkjaar lid waren, behouden hun plaats indien zij nog steeds voldoen aan de voorwaarden vermeld in art.2 en niet vallen onder art.5.

Indien een lid geen student meer is en reeds lid van het USO was in het vorige werkjaar, kan hij zijn plaats behouden indien er geen student voor de audities van die bepaalde lessenaar geslaagd is. Ook voor een personeelslid geldt dat hij zijn plaats kan behouden indien er geen student voor de audities van die bepaalde lessenaar geslaagd is en hij reeds lid was van het USO in het vorige werkjaar.

Art.5. Andere musici, niet verbonden aan de KU Leuven, worden aanvaard op basis van een éénjarige verbintenis met het USO. Dit wil zeggen dat hun situatie ieder jaar zal herzien worden in

functie van het aanbod aan studenten van de KU Leuven. Studenten niet verbonden aan de KU Leuven hebben hierbij voorrang op niet-studenten.

Art.6. De audities worden per instrument afgenomen in oktober door de dirigent (zie art.29-32), de concertmeester (zie art.26-28) en de pupiterverantwoordelijke van dat welbepaalde instrument (zie art.34). De voorzitter (zie art.15) fungeert als waarnemend adviseur tijdens de audities. Bij een overaanbod aan muzikanten voor een bepaald instrument, worden de betreffende personen dat werkjaar op een reservelijst geplaatst. Zij kunnen zich het volgende werkjaar opnieuw aanbieden voor de auditie.

Art.7. De leden verbinden zich ertoe aanwezig te zijn op de wekelijkse repetities, extra repetities, concerten en er zich artistiek op voor te bereiden. Zij zijn ook aanwezig op de jaarlijkse A.V. (zie art.10-12). Het werkjaar loopt van de eerste week van het academiejaar tot de jaarlijkse A.V. De leden verwittigen de secretaris indien zij niet aanwezig kunnen zijn.

Art. 8. Een lid dat met een goede reden en een tijdige afmelding bij de secretaris, afwezig is op een repetitie, is gewettigd afwezig. Of een reden goed is of niet, wordt door de secretaris op basis van gezond verstand beoordeeld, eventueel in samenspraak met de hele raad van bestuur indien er twijfel zou bestaan. Elke andere afwezigheid (een ongeldige reden of een laattijdige/geen verwittiging) geldt als ongewettigd, tenzij in het geval dat overmacht het verwittigen van de secretaris onmogelijk maakte, terwijl er wel een goede reden voor afwezigheid was. Per concertreeks wordt er per lid maximaal één ongewettigde afwezigheid getolereerd. Het maximumaantal gewettigde afwezigheden hangt af van het totaal aantal repetities in een productie. In de regel geldt 3, maar bij aanvang van een extra korte of lange productie, kan de raad van bestuur beslissen om hiervan af te wijken. Het totaal aantal gemiste repetities (gewettigd + ongewettigd) mag nooit deze grens (3) overschrijden. Indien dat wel gebeurt, volgt uitsluiting voor de overige repetities van de productie en de concerten. Liegen over de reden van afwezigheid, leidt automatisch tot uitsluiting voor de rest van de productie.

Een uitzondering op bovenstaande is mogelijk indien een lid, ten laatste twee dagen na de ISP-deadline van de KU Leuven, aangeeft aan de secretaris dat hij/zij niet aanwezig kan zijn bij een problematisch hoog aantal repetities. In dat geval kan, in samenspraak met de concertmeester, dirigent en aanvoerder van de desbetreffende pupiter, een overeenkomst worden gesloten. De basisvoorwaarde is dat dit door concertmeester, dirigent en aanvoerder als muzikaal te verantwoorden wordt beschouwd. Er wordt dan duidelijk overlopen welke repetities zullen worden gemist en het lid garandeert om aanwezig te zijn op alle overige repetities. Het aantal repetities waaraan het lid deelneemt moet altijd groter of gelijk zijn aan de helft +1. De grens voor afwezigheden wordt voor dit lid verstrengd naar maximaal één gewettigde afwezigheid buiten de overeenkomst om.

Bij elke melding van afwezigheid of opstelling van een speciale regeling is de secretaris het aanspreekpunt. Indien de secretaris niet op de hoogte is van een regeling of afwezigheid, zijn deze ongeldig en ongewettigd, respectievelijk.

Art.9. De leden verklaren zich door toe te treden tot het orkest akkoord met het “orkestreglement universitaire ensembles”, in de versie voor ensembles met enkel effectieve leden.

Titel 3 : DE ORGANEN

Sectie 1: De Algemene Vergadering

Art.10. De Algemene Vergadering (hierna afgekort met A.V.) verkiest de leden van de raad van bestuur, dit volgens de regels op de verschillende functies in art. 13, de statuten en de verkiezingsprocedure (art . 37-43).

Art.11. De verkiezingsprocedure van de raad van bestuur wordt voorgezeten door een lid van het kiescomité (art.42).

Art.12. De A.V. deelt voorstellen en suggesties betreffende de werking en het muzikale programma mee aan de raad van bestuur (zie art.13). De A.V. verleent advies, eventueel bij stemming, aan de raad van bestuur, als zij door de raad van bestuur geraadpleegd wordt.

Sectie 2: De raad van bestuur

§1 Samenstelling

Art.13. De raad van bestuur bestaat uit effectieve leden die minstens 1 van de 7 mogelijke raadsfuncties op zich neemt (de voorzitter, art.15; de secretaris, art.16; de penningmeester, art.17; de regisseur, art.18; de animator, art.19; de PR-commissaris, art.20; de verantwoordelijke Sociale Media, art 21, de webmaster, art 22 en 2 niet-verkozen leden: de dirigent (art.29-32) en de concertmeester (art.26-28). Indien gewenst, kan een functie worden bekleed door meerdere individuen tenzij anders vermeld bij desbetreffende functie. Deze individuen worden apart verkozen op de A.V..

Voor alle raadsleden, behalve de dirigent, gaat de voorkeur uit naar een student aan de KU Leuven.

§2 Taakverdeling

Art.14. De voltallige raad van bestuur oefent het dagelijks bestuur van het USO uit. De raad van bestuur adviseert de dirigent bij het vaststellen van het muzikale programma en bij de jaarplanning, inclusief de repetitieschema's van het werkjaar.

De raad van bestuur licht het orkest in over belangrijke beslissingen. Zij bespreekt de voorstellen en suggesties van de orkestleden.

T.a.v. de KU Leuven (aan Dienst Cultuur) brengt de raad van bestuur regelmatig verslag uit over de samenwerking tussen de dirigent en het orkest, evalueert deze en brengt hierover zonedig advies uit.

Art.15. De voorzitter zorgt voor de goede werking binnen de raad van bestuur. Hij roept de raad van bestuur, de algemene vergadering en de vergadering der pupiterverantwoordelijken samen. Hij bereidt de vergaderingen voor (agenda) en zit ze voor. De voorzitter onderhoudt de contacten met de KU Leuven en met de andere universitaire ensembles. Hij legt contacten met solisten en coördineert de organisatie van de concertreis. De voorzitter draagt de eindverantwoordelijkheid van de raadswerking.

De functie voorzitter kan niet door meerdere bestuursleden worden bekleed.

Art.16. De secretaris verzorgt de correspondentie naar de leden. Hij stelt de leden- en adressenlijst samen en volgt wekelijks de aanwezigheden van de leden op. Hij licht de dirigent in over vooraf gemelde afwezigheden (art.8-9). De secretaris maakt verslagen van de vergaderingen van de raad van bestuur en de A.V. en verspreidt die onder de leden van de raad van bestuur, resp. de leden van de A.V. De secretaris vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

De functie secretaris kan niet door meerdere bestuursleden worden bekleed.

Art.17. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer van het USO in overleg met de cultuurcoördinator. Hij verricht de financiële transacties van de kosten die gedragen worden door het USO. Hij legt om de twee maanden een financieel verslag voor aan de leden van de raad van bestuur. De voorzitter en de penningmeester hebben een volmacht op de financiële rekening.

De functie penningmeester kan niet door meerdere bestuursleden worden bekleed.

Art.18. De regisseur is verantwoordelijk voor al het materiaal dat het orkest bezit of in bruikleen heeft. De instrumenten van de individuele leden vallen niet onder zijn verantwoordelijkheid. Hij zorgt ervoor dat het aanwezig is, zet het klaar voor de repetities, zorgt voor het onderhoud en het transport ervan bij de verplaatsingen. Hij houdt een inventaris bij van het materiaal. Onder het materiaal worden bijv. instrumenten, partituren en muziekstaanders verstaan. De regisseur is tevens verantwoordelijk voor het vaste repetitielokaal. Hij overlegt met de regisseurs van de andere ensembles bij gebruik (en uitleen) van het materiaal buitenshuis.

De functie regisseur kan door maximaal 2 bestuursleden worden bekleed.

Art.19. De animator organiseert en coördineert de (al dan niet muzikale) nevenactiviteiten van het orkest. Tevens neemt de animator de organisatie van de repetitieweekends op zich.

De functie animator kan door maximaal 3 bestuursleden worden bekleed.

Art.20. De PR-commissaris behartigt de publieke relaties van het orkest. Hij staat in voor de uitbouw van de naambekendheid van het orkest en coördineert de oud-ledenwerking. Hij legt contacten met concertorganisatoren en sponsors en onderhoudt de contacten met oudleden, steunende leden en ereleden.

De functie PR-commissaris kan door maximaal 3 bestuursleden worden bekleed.

Art 21. De verantwoordelijke sociale media beheert de sociale media-accounts van het USO en probeert via deze sociale media zo veel mogelijk naambekendheid voor het USO te bekomen en reclame te maken voor concerten.

De functie sociale media-verantwoordelijke kan niet door meerdere bestuursleden worden uitgevoerd.

Art 22. De webmaster is verantwoordelijk voor de site van het USO en volgt de online ticketverkoop op. Hij is daarnaast verantwoordelijk voor de ledenlijst, USOMOD-mailinglist en de mailing.

De functie webmaster kan niet door meerdere bestuursleden worden uitgevoerd.

§3 Besluitvorming

Art.23. De raad van bestuur kan slechts geldig vergaderen als minimum de helft van het aantal bestuurders en 4 verschillende functies aanwezig zijn, waarvan minstens 2 van de volgende functies: voorzitter, penningmeester of secretaris.

Art.24. De beslissingen worden genomen bij consensus. Indien geen overeenstemming bereikt wordt, wordt er gestemd. Ieder lid van de raad van bestuur beschikt over één stem. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art.25. De raad van bestuur kan wijzigingen aanbrengen in het huishoudelijk reglement. Deze wijzigingen moeten gemeld worden aan het orkest. Het orkest heeft vanaf deze melding 2 weken de tijd om zich tegen de wijzigingen te verzetten. Indien 1/5 of meer van de feitelijke leden protest aantekent, is de raad van bestuur verplicht de wijziging op een A.V. te laten goedkeuren voor de wijziging in werking kan treden. Indien binnen deze 2 weken er geen 1/5 van de feitelijke leden protest aantekent, treed de wijziging in werking.

Sectie 3: De concertmeester

Art.26. Als de functie van concertmeester vacant wordt (wanneer de actieve concertmeester verkiest te stoppen met het uitoefenen van zijn functie, wanneer de dirigent in samenspraak met de raad van bestuur beslist de functie vacant te stellen of wanneer de concertmeester het komende jaar geen student meer is), dient de raad van bestuur het orkest schriftelijk op de hoogte te stellen van het feit dat elke violist zich kandidaat kan stellen voor de functie van concertmeester. De concertmeester wordt echter niet rechtstreeks verkozen maar op de eerste aparte vergadering van de raad van bestuur (zie art.43) aangeduid door de dirigent, in samenspraak met de raad van bestuur. De dirigent kan zich in zijn keuze laten adviseren door de pupiterverantwoordelijken. Indien de dirigent de pupiterverantwoordelijken om advies vraagt omtrent deze kwestie moet hij of zij elke pupiterverantwoordelijke betrekken bij deze adviesraad.

De voorkeur voor de concertmeester gaat uit naar een student.

Art.27. De concertmeester neemt samen met de dirigent, in samenspraak met de pupiterverantwoordelijke, de audities af. Hij kent de plaatsen in het orkest toe. Hij zorgt ervoor dat alle instrumenten, vereist voor de uitvoering van het muzikale programma, vertegenwoordigd zijn. Indien nodig, zoekt hij buiten het orkest versterking. De concertmeester stelt samen met de dirigent een repetitieschema op.

Art.28. Indien er geen neutrale waarnemer (zie Art. 39) gevonden wordt of bij feitelijke ongeschiktheid van deze waarnemer neemt de concertmeester de taken van de neutrale waarnemer over.

Sectie 4: De dirigent

Art.29. De dirigent wordt aangesteld en vergoed door het USO.

Art.30. De dirigent heeft de muzikale leiding van het orkest. Hij motiveert het orkest en werkt aan de verbetering van de muzikale kwaliteit. De dirigent verzorgt de wekelijkse repetities en bereidt de repetities muzikaal voor. Ter voorbereiding van concerten is hij, indien nodig en in samenspraak met de raad van bestuur, bereid tot extra repetities, raccords en repetitieweekends. Voor de repetities stelt hij, in samenspraak met de raad van bestuur, repetitieschema's op. Hij maakt, in samenspraak

met de pupiterverantwoordelijken en de raad van bestuur, de keuze van het muzikaal programma op de vergadering der pupiterverantwoordelijken (zie art.33). De dirigent duidt jaarlijks de concertmeester aan in overleg met de raad van bestuur (zie art.26).

Art.31. De dirigent engageert zich in het orkest en is aanwezig op de vergaderingen van de raad van bestuur. De dirigent adviseert de voorzitter in het contact leggen met solisten en zoekt, indien nodig, in samenspraak met de raad van bestuur, naar extra musici ter versterking.

Art.32. Samen met de concertmeester en de respectieve pupiterverantwoordelijken, neemt de dirigent, in samenspraak met de raad van bestuur, de audities af.

Sectie 5: De vergadering der pupiterverantwoordelijken

Art 33. Alle pupiterverantwoordelijken (zie art. 34) van het orkest vormen samen met de dirigent de vergadering der pupiterverantwoordelijken. De vergadering der pupiterverantwoordelijken wordt ter bepaling van het muzikale programma samengeroepen door de voorzitter. De voorzitter zit deze vergadering ook voor, maar onthoudt zich bij een eventuele stemming, tenzij hij zelf ook de verantwoordelijke is van zijn pupiter. De secretaris is eveneens aanwezig maar onthoudt zich, onder hetzelfde voorbehoud, bij een eventuele stemming. Hij stelt nadien een verslag op dat aan al de betrokken pupiterverantwoordelijken en de raad van bestuur wordt overgemaakt. De penningmeester is ook aanwezig op deze vergadering en heeft het recht op het vetoën van een voorstel, indien dit de financiën van het USO in problemen brengt. Verder onthoud hij zich, onder eenzelfde voorbehoud als bij de voorzitter en secretaris, bij een eventuele stemming.

Art 34. De pupiterverantwoordelijke is de vertegenwoordiger van zijn instrumentengroep. Hij wordt, in samenspraak met alle leden van de betreffende pupiter, aangesteld door de concertmeester. Hij is aanwezig op de vergaderingen m.b.t. de keuze van het muzikale programma (zie art.33) en op de jaarlijkse audities van zijn instrumentengroep (zie art.6). Bij de keuze van het muzikale programma is hij de vertegenwoordiger van zijn pupitergenoten en dient hij rekening te houden met hun voorkeuren. Indien er onenigheid ontstaat binnen de instrumentengroep meldt de pupiterverantwoordelijke dit bij de raad van bestuur en wordt er samen naar een mogelijke oplossing gezocht. Tevens is het de taak van de pupiterverantwoordelijke om te zorgen voor het verdelen van de muzikale partijen.

Art. 35. Alle USO-leden hebben het recht om programmavoorstellen in te dienen. Enkel voorstellen die via het daarvoor bedoelde forum op de website, of schriftelijk bij de secretaris worden ingediend, zijn geldig. Zij voorzien hun pupiterverantwoordelijke steeds van een opname voor de vergadering. Voorstellen waarvan geen opname aanwezig is op de vergadering, worden niet besproken.

Art 36. De vergadering der pupiterverantwoordelijken neemt beslissingen bij consensus. Indien er geen overeenstemming bereikt wordt, wordt er gestemd. Ieder lid van de vergadering der pupiterverantwoordelijken beschikt over één stem. Bij staking van stemmen is de stem van de dirigent doorslaggevend.

Titel 4: VERKIEZINGSPROCEDURE

Art.37. De verkiezingen voor de verkiesbare functies van de raad van bestuur (zie art.13) vindt jaarlijks plaats in een A.V. De neutrale waarnemer organiseert de verkiezingen.

Art.38. De neutrale waarnemer kondigt de verkiezingen minstens 5 weken voor de

verkiezingsdatum schriftelijk aan alle leden aan. De orkestleden kunnen tijdens minstens twee weken volgend op de aankondiging hun kandidatuur voor één of meerdere functies bij de neutrale waarnemer indienen. De deadline voor het indienen van een kandidatuur voor voorzitter moet minstens een week voor de deadline voor het indienen van andere kandidaturen. De kandidaat-voorzitters moeten minstens 2 dagen voor de deadline voor de andere kandidaturen bekendgemaakt worden. De kandidaturen worden openbaar gemaakt door de neutrale waarnemer minstens een week voor de A.V.. Indien er zich geen kandidaten aanbieden voor een bepaalde functie, motiveert de neutrale waarnemer de leden alsnog om een functie te willen opnemen.

Art.39. De neutrale waarnemer voor de verkiezingsprocedure wordt aangesteld door de overgangsvergadering (zie Art 43) in het jaar voorafgaande aan het jaar waarin de verkiezingen gehouden worden. De neutrale waarnemer wordt gekozen uit de dan aftredende raadsleden die niet meer zullen opkomen voor een raadspositie. Indien er geen geschikte kandidaat gevonden wordt, neemt de concertmeester de taak van neutrale waarnemer over.

Art.40. De verkiezing gebeurt per functie. In de tijd tussen de bekendmaking van de kandidaten en de A.V. moet er echter de mogelijkheid gegeven worden om de kandidaten vragen te stellen over hun visie en manier van aanpak. Dit kan via mail of op een door de neutrale waarnemer vastgelegd moment.

Art.41. De stemprocedure bestaat uit 2 rondes en beide rondes gebeuren anoniem.

In de eerste ronde moeten de leden het aantal plaatsen dat er zijn voor een functie invullen met (verschillende) kandidaten voor deze functie. Tussen deze opgegeven kandidaten moeten zij ook een voorkeurskandidaat aanduiden voor het geval van een ex aequo. De kandidaten die het meest vermeld worden gaan door naar de tweede ronde. Er gaan evenveel kandidaten door naar de tweede ronde als dat er plaatsen zijn voor de desbetreffende functie. In geval van ex aequo wordt er gekeken naar de voorkeursstemmen. Indien voor een functie niet meer kandidaten zijn dan dat er plaatsen zijn dan wordt deze ronde overgeslaan voor deze functie.

In de tweede ronde wordt er op de overgebleven kandidaten individueel gestemd. Dit gebeurt aan de hand van een stemming waarbij de leden zich kunnen onthouden, voor en tegen stemmen. Indien een kandidaat de helft van het aantal stemmen +1 haalt dan is deze kandidaat verkozen.

Indien een kandidaat niet verkozen wordt in de tweede ronde wordt er een onderscheid gemaakt tussen twee situaties. Indien de functie waarvoor deze kandidaat opkwam niet leeg is (eg. Er zijn ander kandidaten voor deze functie wel verkozen) wordt er voor deze functie niets speciaals ondernomen. Indien de functie wel onbemand is dan wordt er overgegaan naar een extra ronde. De kandidaten die in de eerste ronde afvielen mogen opnieuw aan deze ronde meedoen. Verder mogen er nog nieuwe mensen zich kandidaat stellen. Deze ronde is van dezelfde vorm als de eerste ronde maar op het einde van de ronde valt de kandidaat met het minst aantal stemmen permanent af. Deze ronde wordt dan herhaald tot er 1 kandidaat overblijft. Indien deze kandidaat dan geen meerderheid behaalt in een tweede ronde dan beslist het kiescomité (art 42) over het verdere verloop van de verkiezingen.

Het kiescomité (art 42) controleert en telt de stemmen. Een uitgebrachte stem is geldig als het voor diegene die telt duidelijk is wat de kiezer bedoelt. Kandidaten die dat wensen kunnen toezien op het goede verloop van de controle en van de telling.

Art.42. Het kiescomité is een orgaan dat de verkiezingen op de A.V. in goede banen leidt. Het kiescomité bestaat uit minstens de neutrale waarnemer en maximaal uit 6 leden die niet opkomen voor een raadsfunctie en niet in het huidige bestuur zitten. Indien mogelijk neemt de neutrale

waarnemer geen leidinggevende rol op in deze groep. Het kiescomité wordt samengesteld door 2 weken voor de A.V. een mail te sturen naar alle effectieve leden om hiervoor te appliceren. De eerste 5 leden die hierop reageren en aan de voorwaarden voldoen vormen dan samen met de neutrale waarnemer het kiescomité.

Art.43. De voorzitter van de "oude" raad van bestuur belegt ten laatste twee weken na de verkiezingsdatum een overgangsvergadering, waarop de oude en de nieuwe raad van bestuur uitgenodigd zijn. Op die vergadering worden de functies overgedragen. Ten laatste twee weken na deze overgangsvergadering komt de "nieuwe" raad van bestuur voor het eerst samen en begint ze haar werking. De uittredende raadsleden blijven individueel beschikbaar voor informatie, maar hebben geen officiële functie meer in de raad van bestuur.

N.V.D.R.: De herziene versie van de statuten voor het Universitair Symfonisch Orkest werd op 24 april 2006 goedgekeurd door de Algemene Vergadering met een ruime 2/3 meerderheid voor elk gewijzigd artikel.

Appendix 1. Orkestreglement universitaire ensembles

1. LEEFREGELS

§1. Ieder lid houdt zich aan de leefregels van het orkest en neemt een beleefde houding aan tegenover andere leden en de dirigent van het orkest.

§2. Ieder lid zorgt ervoor dat hij de repetities niet stoort.

§3. Druggebruik en overmatig alcoholgebruik zijn verboden tijdens repetities en activiteiten, alsook elk wettelijk strafbaar feit

§4. Ieder lid onthoudt zich van gedrag waardoor hij

- de verwezenlijking van het artistiek project van het orkest in het gedrang brengt,
- de naam van het orkest of de waardigheid van andere (bestuurs)leden of de dirigent aantast,
- het orkest materiële schade toebrengt,
- met zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de fysieke of psychische integriteit en/of veiligheid van zichzelf of van één of meer leden van het orkest of van personen waarmee het lid in het kader van de activiteiten van het orkest in contact komt.

§5. Door in te schrijven als lid verklaart het lid geestelijk en lichamelijk geschikt te zijn om deel te nemen aan alle activiteiten, of indien dit niet zo is, hier het bestuur van op de hoogte te stellen.

Medische gegevens die belangrijk zijn om een goed verloop van de activiteiten te garanderen, of die een bijzondere waakzaamheid vragen, moeten gemeld worden aan het bestuur. In principe wordt door het bestuur geen medicatie toegediend aan leden. Wanneer een deelnemer toch medicatie moet toegediend krijgen, kan dit enkel na duidelijke afspraken en op vertoon van een voorschrift. Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden wanneer na het toedienen van voorgeschreven medicatie het lid bijwerkingen ondervindt.

§6. Leden onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag.

§7. Bij overtreding van deze bepalingen kan het lid gesanctioneerd worden volgens de orde- en tuchtmaatregelen zoals opgenomen in dit orkestreglement.

2. ORDEMAATREGELEN

§1. Als een lid de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

1° een directe, tijdelijke, verwijdering van alle op dat moment bezig zijnde activiteiten van het orkest om de veiligheid en goede orde te garanderen,

2° een schriftelijke waarschuwing door het bestuur,

3° een gesprek tussen het bestuur en het betreffende lid (al dan niet in aanwezigheid van de dirigent) waarvan een geschreven neerslag wordt opgemaakt en ondertekend door het betreffende lid,

4° een gesprek tussen het bestuur, het betreffende lid en Dienst Cultuur KU Leuven (al dan niet in aanwezigheid van de dirigent) waarvan een geschreven neerslag wordt opgemaakt en ondertekend door het betreffende lid.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het gedrag van het lid zijn aangepast.

§2. De eerste ordemaatregel (directe tijdelijke verwijdering) kan genomen worden door de dirigent ofwel door elk lid van het bestuur na overleg met minstens één lid van het kernbestuur (voorzitter, secretaris of penningmeester).

De andere ordemaatregelen worden genomen door het bestuur.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

3. TUCHTMAATREGELEN

Tijdelijke of definitieve uitsluiting van leden

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien het lid:

- de leefregels meermaals of ernstig overschrijdt,
- de eventueel genomen ordemaatregelen geen effect hebben.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1° een tijdelijke uitsluiting van het lid door het bestuur,

2° een definitieve uitsluiting van het lid door de algemene vergadering.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

4. TUCHTPROCEDURE

§1. Alvorens tot een tuchtmaatregel van tijdelijke uitsluiting over te gaan, volgt het bestuur de volgende procedure:

1° Het bestuur wint voorafgaandelijk het advies in van betrokken leden.

2° Het bestuur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen schriftelijk (op papier of op elektronische wijze) mee aan het lid. Het lid wordt opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.

3° Na dit gesprek neemt het bestuur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel, die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan het lid binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 2°.

§2. De tuchtmaatregel van definitieve uitsluiting wordt genomen overeenkomstig de bepalingen in de statuten of de vzw-wetgeving.

§3. Het tuchtdossier van een lid wordt opgesteld en bijgehouden door de voorzitter.