

Huishoudelijk reglement

Titel I - Algemene bepaling

Artikel 1. Algemene bepaling

- §1 In dit document wordt de naam *SIN* gebruikt voor Student Information Network.
- §2 In dit document wordt de naam *TM* gebruikt voor Thomas More Kempen.
- §3 In dit document wordt de naam *StuVo* gebruikt voor de Studentenvoorzieningen van TM.
- §4 In dit document wordt de naam *staff* gebruikt voor het bestuur en de andere medewerkers van SIN die geen junior of alumnistaff zijn.
- §5 In dit document wordt de naam *alumni* gebruikt voor oud-staffleden van SIN, al dan niet personeelslid of student van de TM.
- §6 In dit document wordt de naam *alumnistaff* gebruikt voor Alumnus die nog actief deelnemen in het beheer en onderhoud van SIN.
- §7 In dit document wordt de naam *junior(s)* gebruikt voor SIN medewerkers met beperkte rechten die mee deelnemen aan het beheer van SIN en mogelijk zullen promoveren tot volwaardig staff.
- §8 In dit document wordt de naam *gebruiker(s)* gebruikt voor al wie van de diensten van SIN gebruik maakt.
- §9 In dit document wordt de naam *gewone gebruiker(s)* gebruikt voor de personeelsleden en studenten van TM die een contract aangaan met SIN dat geldig is gedurende één academiejaar.
- §10 In dit document wordt de term *gesloten vergadering* gebruikt voor vergaderingen die alleen door staffleden mogen bijgewoond worden en waarvan de inhoud van de vergadering niet verstrekt mag worden aan derden.

Artikel 2. SIN en TM

- §1 SIN is een onafhankelijke feitelijke vereniging met als doel personeelsleden en studenten van TM gebruik te laten maken van free and open-source software (FOSS) en hen daarin te ondersteunen.
- §2 SIN wordt ondersteund door TM die infrastructuur ter beschikking stelt. Teneinde TM toe te laten de wenselijkheid van haar ondersteuning permanent te evalueren, nodigt SIN vertegenwoordigers van TM elk jaar vóór 1 juni uit om met raadgevende stem deel te nemen aan het opstellen van toekomstige plannen van SIN en de bespreking van de kandidaat bestuursleden voor het volgende academiejaar die worden aangesteld conform artikel 8.

Artikel 3. Duur

- §1 De vereniging is voor onbepaalde duur opgericht.

Titel II - Toegetreden leden

Artikel 4. Toetreding

- §1 Elke persoon kan een aanvraag tot lidmaatschap indienen.
- §2 Als een aanvraag tot lidmaatschap goedgekeurd is door de staff zal de kandidaat de titel junior toegewezen krijgen.
- §3 Gedurende het jaar zal een junior door de huidige staff worden opgenomen in het onderhoud en beheer van het systeem.
- §4 De huidige staff kan op elk moment beslissen om een junior tot volwaardig stafflid te promoveren met twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen, conform artikel 7.
- §5 Een junior account heeft beperkte verhoogde rechten teneinde hem/haar beter in het systeem te laten inwerken. Juniors hebben niet het recht om zelfstandig in te grijpen op het systeem van SIN zonder medeweten van een huidig stafflid.

Artikel 5. Rechten

- §1 Elke junior heeft het recht aanwezig te zijn op een vergadering of migratie behalve bij een gesloten vergadering (tenzij het bestuur en betrokken partij dit goedkeurt).
- §2 Elke junior heeft het recht agendapunten te plaatsen op een vergadering.
- §3 Elke junior heeft het recht zijn of haar mening te uiten op een vergadering of migratie.

Artikel 6. Plichten

- §1 Elke junior wordt geacht de doelstellingen van de vereniging te ondersteunen en te bewerkstelligen.
- §2 Elke junior wordt geacht verantwoordelijkheden op te nemen binnen de vereniging om de werking van de vereniging te garanderen.
- §3 Als een junior zonder geldige redenen meermalig niet aanwezig is op een vergadering of migratie, kan het bestuur beslissen om de samenwerking met de junior is kwestie stop te zetten.

Titel III - Werkende leden

Artikel 7. Staffleden

- §1 Enkel studenten van TM met een studiecontract van minstens 30 studiepunten kunnen werkend lid (stafflid) worden, dit op vrijwillige basis. Staffleden behouden hun functie voor zolang ze erkend student zijn. Personen die geen student van TM meer zijn, kunnen wel stafflid zijn onder vorm van *alumnistaff*, met behoud van een gratis account zoals bepaald in artikel 25; zij kunnen evenwel geen bestuurslid zijn en hebben eveneens geen stemrecht op officiële vergaderingen.
- §2 De zittende staff stelt de nieuwe staffleden voor het volgende academiejaar aan; voor de aanstelling van een stafflid is twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen vereist. De zittende staff deelt uiterlijk tegen 30 juni de namen van de nieuwe staffleden mee aan de vertegenwoordigers van TM.

- §3 De opdracht van een stafflid loopt over 1 academiejaar; van 1 oktober tot 30 september, behoudens afzetting conform artikel 41.
- §4 Bijkomende staffleden voor het lopende jaar kunnen tussen 1 oktober en 30 september door de zittende staff worden aangesteld met twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen; zij treden onmiddellijk na de stemming in functie.

Artikel 8. Bestuursleden

- §1 Het bestuur bestaat uit de voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester.
- §2 De leden van het bestuur worden door de staffleden gekozen met een gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen. Alleen huidige staffleden komen hiervoor in aanmerking.
De namen van de nieuwe bestuursleden worden dadelijk aan de vertegenwoordigers van TM meegedeeld. Bij gebreke aan deze mededeling kunnen de bestuurders niet in functie treden.
- §3 De mandaten van de bestuursleden lopen over 1 academiejaar; van 1 oktober tot 30 september, behoudens afzetting conform artikel 41.
- §4 De voorzitter vertegenwoordigt SIN. Hij roept de staffvergaderingen samen en legt de agenda vast, conform artikel 30.
De ondervoorzitter neemt, bij afwezigheid van de voorzitter, diens taken over. Indien zowel de voorzitter als de ondervoorzitter afwezig zijn, neemt het oudste stafflid deze taken op zich.
De secretaris stelt verslagen van de vergaderingen op conform artikel 32 en is verantwoordelijk voor het beheren van het archief. Bij gebreke van een secretaris neemt de ondervoorzitter deze functie waar.
De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële zaken van SIN en de contacten met de financiële dienst van TM. Bij afwezigheid van een penningmeester neemt de secretaris deze taken op zich. De taak van penningmeester mag ook uitgevoerd worden door de secretaris.

Artikel 9. Bijkomende functies

- §1 Voor de goede werking kan het bestuur andere functies toekennen aan de staff, zoals onder meer:
- » **Systeembeheerder:** verantwoordelijk voor het onderhoud en configuratie van de server(s) en alles hieromtrent;
 - » **Netwerkbeheerder:** verantwoordelijk voor het onderhoud en configuratie van de netwerkkapperatuur en alles hieromtrent;
 - » **Technisch Administrator:** voert de functie van systeem- en netwerkbeheerder tegelijk uit;
 - » **Webmaster:** verantwoordelijk voor de front-end, inhoud en correctheid van de website;
 - » **Developer:** verantwoordelijk voor de back-end van de website en voor de werking van alle zelfgeschreven programma's;
 - » **Organisator:** verantwoordelijk voor alle evenementen die SIN organiseert;
 - » **PR-verantwoordelijke:** verantwoordelijk voor de externe communicatie en contacten met StuVo en studentenverenigingen;
 - » **Ondersteuning:** persoon die ondersteuning biedt aan de hierboven vernoemde functies.

§2 Een stafflid kan tezelfdertijd meerdere van deze functies uitoefenen.

Artikel 10. Rechten

§1 Een werkend lid beschikt over een stem op een vergadering.

§2 Een werkend lid kan zich verkiesbaar stellen voor bestuursfuncties.

§3 Een werkend lid heeft het recht steeds aanwezig te zijn op een vergadering of migratie.

§4 Een werkend lid kan een verzoek indienen tot een gesloten vergadering.

§5 Een werkend lid kan verkozen worden tot bestuurder.

Artikel 11. Plichten

§1 Een werkend lid wordt geacht zijn toewijding op pijl te houden.

§2 Indien een werkend lid gedurende een lange periode zich niet ten volle inzet of niet kan inzetten voor de vereniging wordt hij geacht ontslag te nemen en de functie van toetreden lid weer aan te nemen.

§3 Een werkend lid wordt geacht taken waarmee het bestuur hem belast naar goeder trouw uit te voeren.

Artikel 12. Senior

§1 Een stafflid dat minimum twee jaar staff is bij SIN, krijgt de titel senior; dit heeft verder geen betekenis.

Titel IV - Bestuursleden

Artikel 13. Belastingen

§1 Bestuurders zijn altijd werkende leden.

§2 Bestuurders zijn verkozen volgens de regels van de verkiezingen en de procedures van dit huishoudelijk reglement.

§3 Bestuurders besturen de vereniging in overeenstemming met dit huishoudelijk reglement en de algemene gebruiksvoorwaarden.

Artikel 14. Sleutels

§1 Een bestuurder heeft recht op een sleutel van het SIN server lokaal.

§2 Een toetreden lid, stafflid dat geen bestuurslid is, alumni of alumnistafflid, mag geen sleutel bezitten.

§3 Als een bestuurslid de overgang maakt naar alumni, alumnistaff of terug naar toetreden lid of stafflid, dient hij of zij deze sleutel terug in te dienen bij dienst faciliteiten van TM maximaal 1 maand na de overgang.

§4 Als een sleutel door een ex-bestuurder niet maximaal een week voor de start van een nieuw academiejaar terug wordt ingediend, kan beslist worden om zijn of haar alumnus status te ontnemen.

Artikel 15. Rechten

- §1 Een bestuurder kan in noodsituaties een tijdelijke oplossing opleggen zonder dit eerst te bespreken met de rest van SIN.
- §2 Een bestuurder heeft voorts dezelfde rechten als een werkend lid.

Artikel 16. Plichten

- §1 Het bestuur wordt geacht de vereniging te goeder trouw te besturen.
- §2 Het bestuur wordt geacht de vereniging te vertegenwoordigen.
- §3 Het bestuur wordt geacht toe te zien op alle begrote aankopen en inkomsten.
- §4 Het bestuur wordt geacht toe te zien op alle aankopen onder de 1000 euro.
- §5 Een bestuurder heeft voorts dezelfde plichten als een werkend lid op bovenstaande uitzonderingen na.

Titel V - Voorzitter

Artikel 17. Beschrijving

De voorzitter is de primaire vertegenwoordiger en leidinggevende van de vereniging. Waar hij geen individueel beslissingsrecht of speciale privileges heeft, wordt hij wel geacht de vereniging aan te sturen en een visie op korte en lange termijn uit te werken. De voorzitter is ook eindverantwoordelijke voor de technische kant van de vereniging en wordt geacht te verzekeren dat alle producten en diensten in het kader van de doelstellingen van de vereniging goed verlopen.

Artikel 18. Verantwoordelijkheden

- §1 De voorzitter is de voorzitter en leider van een vergadering of migratie.
- §2 De voorzitter roept een vergadering, gesloten vergadering en migratie samen.
- §3 De voorzitter is verantwoordelijk voor de externe vertegenwoordiging van de vereniging.
- §4 De voorzitter is verantwoordelijk voor het bijstaan en leiden van de andere bestuurders.
- §5 De voorzitter is verantwoordelijk voor het nastreven van de doelstellingen van de vereniging, voornamelijk op intellectueel-technisch vlak.
- §6 Indien de ondervoorzitter afwezig is op een vergadering, neemt de voorzitter diens taken over.

Titel VI - Ondervoorzitter

Artikel 19. Beschrijving

De ondervoorzitter staat de voorzitter bij bij zijn taken. Waar de voorzitter voornamelijk toeziet op het bereiken van de doelstellingen van de vereniging, is het de taak van de ondervoorzitter om erop toe te zien dat de leden de doelstellingen van de vereniging nastreven, de leden zich gelukkig en nuttig voelen in de vereniging, en de relaties met externen goed verlopen.

Artikel 20. Verantwoordelijkheden

- §1 De ondervoorzitter kan de vereniging extern vertegenwoordigen bij afwezigheid van de voorzitter.
- §2 De ondervoorzitter is verantwoordelijk voor het bijstaan en leiden van de leden van de vereniging.
- §3 De ondervoorzitter is verantwoordelijk voor het nastreven van de doelstellingen van de vereniging voornamelijk op sociaal en coöperatief vlak, door het aansturen en activeren van mensen en het bedenken van ideeën en activiteiten.
- §4 De ondervoorzitter is verantwoordelijk voor het leggen van contacten met andere organisaties, kringen en externen en het onderhouden van deze relaties.
- §5 Indien de voorzitter afwezig is op een vergadering, neemt de ondervoorzitter diens taken over.

Titel VII - Secretaris

Artikel 21. Beschrijving

De secretaris geeft vorm aan verslagen van de vergaderingen van de vereniging. Verder kan hij of zij ook altijd bijstand geven bij andere zaken van administratieve aard.

Artikel 22. Verantwoordelijkheden

- §1 De secretaris is verantwoordelijk voor het opstellen van het verslag van de vergadering.
- §2 Indien de penningmeester afwezig is op een vergadering, neemt de secretaris diens taken over.

Titel VIII - Penningmeester

Artikel 23. Beschrijving

De penningmeester zijn taak is voornamelijk gevestigd op het beheren van de financiële kant van de vereniging. Hij ziet erop toe dat de vereniging financieel gezond blijft en alle administratieve noodzakelijkheden met betrekking tot financiën tot een goed einde worden gebracht.

Artikel 24. Verantwoordelijkheden

- §1 De penningmeester is verantwoordelijk voor het onderhouden van de contacten met de dienst boekhouding van TM.
- §2 Indien de secretaris afwezig is op een vergadering, neemt de penningmeester diens taken over.

Titel IX - Niet werkende leden

Artikel 25. Alumni

- §1 Alumni zijn oud-staffleden en oud-bestuurders, al dan niet personeelslid of student van TM. Zij krijgen na hun opdracht een gratis account voor onbepaalde duur met dezelfde eigenschappen als deze van de gewone gebruikers. Zij dienen de algemene gebruiksvoorwaarden en het huishoudelijk reglement te respecteren.
- §2 Als een alumni de huidige generatie tegenwerkt of op een andere manier problemen geeft, kan het bestuur beslissen om de alumnus status van deze persoon af te nemen indien drievierdemeerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen hiermee akkoord gaat.

Artikel 26. Alumnistaffleden

- §1 Alumnistaffleden zijn die alumni die na het afstuderen blijvend actief deelnemen aan het beheer en onderhoud van SIN. Hun account behoudt hierbij de eigenschappen van een volwaardig stafflid, maar zij mogen niet langer rechtstreeks ingrijpen op het systeem van SIN zonder toezicht en medeweten van een huidig stafflid. Zij verliezen eveneens het recht op stemmen op officiële vergaderingen en mogen niet langer bestuursfuncties opnemen, conform artikel 8.
- §2 De looptijd van het mandaat alumnistaff is in principe van onbepaalde duur. Deze gaat in na goedkeuring op een algemene vergadering doormeerderheid van stemmen en loopt tot deze vrijwillig beëindigd wordt, behoudens afzetting conform artikel 41.

Artikel 27. Gewone gebruikers

- §1 Gewone gebruikers sluiten met SIN een overeenkomst van één academiejaar waardoor zij tegen betaling van alle diensten genieten die zijn vermeld op de website.
- §2 Gewone gebruikers hebben geen inspraak in de werking van SIN en dienen de algemene gebruiksvoorwaarden te respecteren.

Artikel 28. Verenigingen

- §1 Verenigingen kunnen voor onbepaalde termijn een gratis account krijgen die recht geeft op een webruimte en de bijhorende diensten met uitzondering van de door het bestuur uitgesloten diensten.
- §2 Verenigingen hebben geen inspraak in de werking van SIN en dienen de algemene gebruiksvoorwaarden te respecteren.

Artikel 29. Docenten

- §1 Docenten kunnen voor onbepaalde termijn een gratis account krijgen die recht geeft op een webruimte en de bijhorende diensten, met uitzondering van de door het bestuur uitgesloten diensten.

Titel X - Staffvergadering

Artikel 30. Samenstelling der staffvergaderingen

- §1 Alle leden maken deel uit van de staffvergadering.
- §2 De vergaderingen zijn openbaar en mogen zonder stemrecht worden bijgewoond door de gebruikers en vertegenwoordigers van TM.
- §3 Technici kunnen zonder stemrecht worden toegevoegd aan de vergadering als dit nodig zou zijn voor een bepaald onderwerp en mits hun aanwezigheid op voorhand aan de voorzitter is gemeld. Bij betwisting beslist de voorzitter.
- §4 Op gemotiveerd verzoek van een stafflid kunnen bepaalde onderwerpen achter gesloten deuren besproken worden (gesloten vergadering). Indien technici zonder stemrecht toch aanwezig mogen zijn bij zulke bespreking, mogen zij hierover geen informatie verstrekken aan derden. De beslissing tot het overgaan naar een vergadering met gesloten deuren berust bij de voorzitter.

Artikel 31. Procedure der staffvergaderingen

- §1 De staff vergadert minstens eenmaal per twee maanden op uitnodiging van de voorzitter. Op gemotiveerd verzoek van een stafflid roept de voorzitter een gesloten vergadering samen. De vergaderingen worden in principe zo gepland dat elk lid aanwezig kan zijn; een lid wordt geacht aanwezig te zijn.
- §2 De uitnodigingen met de agenda dienen uiterlijk 7 dagen voor de vergadering te worden verstuurd per e-mail. Staffleden kunnen tot uiterlijk 3 dagen voor de vergadering agendapunten laten toevoegen of wijzigen, mits een bestuurslid daarmee akkoord gaat. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk reglement en tot wijziging van de Algemene gebruiksvoorwaarden, dienen uiterlijk 5 dagen voor de vergadering te worden verstuurd.
- §3 Behoudens andersluidende bepaling kan de staffvergadering geldig beslissen indien de meerderheid der staffleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Is de meerderheid niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan roept de voorzitter binnen de 7 dagen een nieuwe vergadering met dezelfde agenda samen; deze vergadering beslist geldig welk ook het aantal aanwezige of vertegenwoordigde staffleden is.
- §4 Elk stafflid heeft 1 stem en kan een volmacht geven aan een ander stafflid. Indien men tijdens de vergadering vroegtijdig dient te vertrekken, volstaat een mondelinge mededeling om een volmacht te geven. In principe beslist de staffvergadering bij consensus; in geval van stemming wordt, behoudens andersluidende bepaling, een besluit geldig genomen met een gewone meerderheid der aanwezige en vertegenwoordigde leden; ongeldige stemmen en onthoudingen worden niet meegerekend. Bij een staking der stemmen heeft de voorzitter een dubbele stem.
- §5 Een besluit over de wijziging van het Huishoudelijk reglement en over de wijziging van de Algemene gebruiksvoorwaarden kan enkel met consensus genomen worden en indien twee derden der staffleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Is er geen consensus, dan stelt de staffvergadering een onafhankelijke derde als bemiddelaar aan. Levert deze bemiddeling binnen de maand geen consensus op, dan wordt beslist via een stemming waarbij de voorzitter een dubbele stem heeft.

Artikel 32. Het verslag

- §1 De secretaris bezorgt het verslag uiterlijk 7 dagen na de staffvergadering ter nazicht aan de voorzitter en ondervoorzitter. Na nazicht en eventuele verbetering wordt het verslag uiterlijk 15 dagen na de staffvergadering aan elk stafflid overgemaakt. Een kopie van het verslag wordt op de website geplaatst en is publiek beschikbaar. Op vraag van een stafflid of in het geval van een gesloten vergadering wordt hiervan afgeweken, dan wel wordt een verkorte versie van het verslag bekendgemaakt.

Titel XI - Migratie

Artikel 33. Beschrijving

Een migratie heeft tot doel verouderde software- of hardware systemen te vervangen door al dan niet nieuwe of verbeterde systemen die beter onderhoudbaar zijn en voldoen aan de wensen en eisen van de vereniging.

Artikel 34. Samenstelling der migraties

- §1 Alle leden maken deel uit van een migratie.
- §2 Migraties mogen enkel bijgewoond worden door leden van de vereniging.
- §3 Niet leden mogen enkel een migratie bijwonen op vraag van een bestuurder en met gemotiveerde redenen.

Artikel 35. Procedure der migraties

- §1 Een migratie wordt samengesteld op uitnodiging van de voorzitter.
Een migratie wordt zo gepland dat elk lid aanwezig kan zijn; een lid wordt geacht aanwezig te zijn.
- §2 De diensten van SIN mogen enkel offline worden gehaald op een migratie.
- §3 De voorzitter verdeelt de taken die uitgevoerd moeten worden.
- §4 Een stafflid wordt geacht de taak die hij of zij heeft gekregen zo goed mogelijk uit te voeren.
- §5 Als de gewenste uitkomst niet bereikt is op het einde van een migratie, wordt meteen een volgende migratie ingepland.
- §6 Een migratie mag enkel beëindigd worden wanneer SIN een minimale en aanvaardbare functionaliteit aan zijn gebruikers kan aanbieden
- §7 Een toegetreden lid mag niet zonder toestemming en medeweten van een stafflid ingrepen doen aan systemen of servers.
- §8 Als er een systeem of server onverwacht dienst weigert, kan elk stafflid een noodmigratie samenroepen.
Van elk stafflid wordt geacht een noodmigratie te komen bijstaan, mits een geldige reden wordt gegeven.

Titel XII - Verkiezing van het bestuur

Artikel 36. Bepaling van de verkiezingen

- §1 Elk werkend lid kan zich kandidaat stellen voor een of meerdere bestuursfuncties.
- §2 Het huidige bestuur bepaalt het moment waarop de verkiezingen zullen plaatsvinden, binnen de twee maanden na het afsluiten van het academiejaar. Er dient voldoende tijd tussen de aankondiging en de verkiezing zelf voorzien te worden zodat alle werkende leden de kans hebben zich kandidaat te stellen.
- §3 Men kan zich kandidaat stellen door een bericht te sturen naar de huidige voorzitter of ondervoorzitter. Deze mail vermeldt de functie(s) waar men zich kandidaat voor stelt met een motivatietekst voor de kandidatuur en een visietekst hoe men de functie wenst in te vullen, dit mag één tekst zijn die zowel de motivatie als visie betreft.
- §4 Eén week voor de verkiezingen dienen alle kandidaturen ingediend te zijn en zal het bestuur nogmaals alle kandidaten bevestigen in een overzicht aan alle leden van de vereniging.

Artikel 37. Verloop van de verkiezingen

- §1 De verkiezingen vinden plaats na het afhandelen van huidige bestuurszaken.
- §2 De huidige voorzitter leidt de verkiezingen en zal bij de verkiezing de volgorde van de functies van dit reglement aanhouden.
- §3 Bij elke functie wordt telkens een korte beschrijving van het ambt gegeven, vervolgens wordt de lijst van kandidaten voor het ambt voorgelezen. Elke kandidaat kan dan een korte mondelinge toedracht bij zijn kandidatuur geven en werkende leden krijgen de kans de kandidaten te ondervragen.
- §4 Vervolgens wordt er overgegaan tot een geheime stemming waar elk werkend lid één stem krijgt. Indien een werkend lid ook kandidaat is, wordt verwacht dat deze op een andere kandidaat stemt. De huidige voorzitter volgt alle stemmen op.
- §5 Na elke stemronde deelt de huidige voorzitter het aantal stemmen mee.
- §6 Bij staken van stemmen wordt een nieuwe stemronde gehouden waarbij onthouding niet langer mee telt.
- §7 Kandidaten worden verkozen per tweederdemeerderheid.
- §8 Wanneer er in een stemronde meerdere kandidaten zijn en geen kandidaat behaalt een tweederdemeerderheid, valt de kandidaat met de minste stemmen af tot een kandidaat de benodigde meerderheid behaalt of er slechts één kandidaat overblijft.

Artikel 38. Overdracht

- §1 Wanneer alle kandidaturen zijn behandeld, wordt de Algemene Vergadering voortgezet door de nieuwe voorzitter. Op dat moment kan het bestuur reeds voorstellen tot benoeming indienen of veranderingen voorstellen.
- §2 De nieuwe voorzitter behandelt de kwijting van het oude bestuur af.

Titel XIII - Verkiezing van een Werkend lid

Artikel 39. Bepaling van een Werkend lid

- §1 Zoals eerder bepaald is een werkend lid een toegetreten lid die een grotere prestatie voor de vereniging levert dan een gewoon toegetreten lid. De zittende staff kan beslissen dit lid stafflid te maken.
- §2 Een Werkend lid beschikt over een stem op een vergadering en kan zich kandidaat stellen voor een bestuursambt.

Artikel 40. Verkiezing

- §1 Als een toegetreten lid (junior) de opdracht die het bestuur hem of haar heeft opgelegd ten goede heeft uitgevoerd, kan de zittende staff beslissen dit lid stafflid te maken.
- §2 Op de vergadering legt de voorzitter de kandidaten voor.
- §3 Om werkend stafflid te worden is twee derden van de stemmen nodig.
- §4 Behaalt de kandidaat geen tweederdenmeerderheid, blijft deze de functie junior behouden tot een later moment.

- §5 Als de kandidaat tweederdenmeerderheid behaalt, krijgt hij of zij op dat moment de status werkend stafflid en krijgt ook meteen het stemrecht.

Titel XIV - De afzetting van staffleden & bestuurders en de sancties tegen gebruikers

Artikel 41. De afzetting van staffleden & bestuurders

- §1 De afzetting van staffleden en bestuurders kan enkel beslist worden indien twee derden der staffleden aanwezig of vertegenwoordigd is, en twee derden van de vergadering voor de afzetting stemt. Voor de berekening van deze meerderheden wordt het stafflid of de bestuurder over wiens afzetting wordt gestemd, niet meegerekend. De stemming is geheim.
- §2 TM kan vragen dat zij ter vergadering wordt gehoord. De vergadering heeft vervolgens plaats met gesloten deuren. Het stafflid of de bestuurder over wiens afzetting dient gestemd te worden, wordt behoorlijk opgeroepen en indien aanwezig, gehoord.
- §3 Indien de stemming de afzetting van de voorzitter betreft, wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter of het oudste stafflid, conform artikel 8 §4.
- §4 De afzetting als bestuurder brengt van rechtswege de afzetting als stafflid met zich, het lid wordt geacht de functie toegetreden lid weer aan te nemen.
Een afgezet bestuurslid kan terug stafflid worden, hij of zij kan echter geen bestuurslid meer worden.
- §5 Indien tot de afzetting wordt beslist, dient onmiddellijk daaropvolgend gestemd te worden over het al dan niet afnemen van de prerogatieven van alumnus.
- §6 Het afgezette stafflid of de afgezette bestuurder kunnen vervangen worden conform de artikelen 7 §4. en 8 §2.

Artikel 42. De sancties tegen gebruikers

- §1 Indien een gebruiker ernstige inbreuken pleegt tegen de Algemene gebruiksvoorwaarden, of indien hij herhaaldelijk kleine inbreuken pleegt ondanks een waarschuwing van een stafflid, kan hem door de tuchtraad een sanctie worden opgelegd.
Als ernstige inbreuken worden o.a. overtredingen van de Algemene gebruiksvoorwaarden beschouwd waardoor aan een persoon, server of netwerk schade is aangericht.
Als kleine inbreuken worden o.a. overtredingen van de Algemene gebruiksvoorwaarden beschouwd waarbij geen schade is aangericht aan een persoon, server of netwerk.
Een waarschuwing door een stafflid dient te gebeuren via e-mail naar het persoonlijke TM-e-mailadres of opgegeven e-mailadres van de gebruiker.
- §2 De tuchtraad bestaat uit alle staffleden.
- §3 De tuchtraad vergadert met gesloten deuren, tenzij de gebruiker vraagt dat de vergadering openbaar is.
- §4 In geval van ernstige inbreuken kunnen een vertegenwoordiger van TM en een door de staff aangestelde onafhankelijke deskundige met raadgevende stem aan de tuchtraad worden toegevoegd. Zij zijn gehouden door de zwijgplicht.
- §5 De gebruiker wordt opgeroepen en indien aanwezig, gehoord. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

§6 De tuchtraad kan geldig beslissen indien de meerderheid der staffleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Is de meerderheid niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan roept de voorzitter binnen de 7 dagen een nieuwe vergadering samen; deze vergadering beslist geldig welk ook het aantal aanwezige staffleden is.

De tuchtvergadering beslist bij consensus; bij gebreke aan consensus wordt geen sanctie uitgesproken.

§7 De tuchtraad kan volgende sancties opleggen:

- » een officiële verwittiging;
- » een tijdelijke schorsing van maximum 1 maand;
- » een uitsluiting als gebruiker.

§8 SIN behoudt zich in elk geval het recht voor een schadevergoeding te vorderen, zelfs indien geen sanctie wordt opgelegd.

§9 De secretaris stuurt uiterlijk 7 weekdagen na de vergadering van de tuchtraad de gemotiveerde uitspraak per aangetekend brief naar de gebruiker.

§10 De gebruiker kan binnen 7 dagen na deze kennisgeving bij de voorzitter schriftelijk beroep doen tegen de sanctie. Dit beroep wordt behandeld door een arbitrale beroepscommissie, bestaande uit 3 arbiters: een aangeduid door SIN, een aangeduid door de gebruiker, en een derde aangeduid door beide voorgaande arbiters. De commissie roept SIN en de gebruiker behoorlijk op en hoort hen, indien aanwezig. De gebruiker mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze. De Commissie doet een uitspraak binnen de 15 dagen na het instellen van het beroep. De partijen aanvaarden zonder voorbehoud de arbitrale uitspraak.

§11 De definitieve beslissing van de tuchtraad of de arbitragecommissie waarin een zware overtreding is vastgesteld, wordt aan TM en indien van toepassing aan de gerechtelijke instanties meegedeeld.