



Intern Reglement ELZ Druivenstreek

Versie 14 november 2024

INHOUD

1. Voorwoord.....	4
2. De vereniging.....	4
3. Juridische basis	4
4. Visie en Missie	5
4.1. MISSIE EN VISIE	5
4.2. WAARDEN.....	5
5. Hoe werken we samen?	6
6. Algemene Vergadering	6
6.1. WELK ENGAGEMENT NEEM JE OP?	6
6.2. SAMENSTELLING.....	6
6.3. BEVOEGDHEDEN.....	6
6.4. VERGADEREN.....	7
7. Leden	7
7.1. LIDMAATSCHAP	7
7.2. LEDENREGISTER.....	8
7.3. BIJDRAGEN EN VERGOEDINGEN.....	8
8. Bestuur	8
8.1. SAMENSTELLING EN BENOEMING.....	8
8.2. WELK ENGAGEMENT NEEM JE OP ALS BESTUURDER?	9
8.3. DE VOORZITTER.....	9
8.4. WAARNEMEND VOORZITTER	10
8.5. BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR	10
8.6. VERGADEREN.....	10
8.7. VERGOEDINGEN	11
9. Dagelijks Bestuur	11
9.1. DUUR MANDAAT	12
9.2. VERGADEREN.....	12
9.3. AANWEZIGHEDEN VERGADERINGEN	12
9.4. VERGOEDINGEN	12
10. Clusters	13
11. Werkgroepen.....	13
11.1. SAMENSTELLING EN NAAMGEVING.....	13
11.2. VERWACHTINGEN GROEPSLEDEN, TAKEN EN RAPPORTAGE.....	13

12. Eerstelijnsforum	14
13. Vertrouwelijkheid	14
14. GDPR.....	14
15. Wet inzake overheidsopdrachten	14
16. Contactgegevens	14
17. Slot.....	14

1. VOORWOORD

Het intern reglement is een aanvulling op de statuten en de wettelijke regelgevingen en heeft als doel het functioneren van de vereniging in kaart te brengen en de interne werking van de vereniging te verduidelijken en vergemakkelijken.

Het intern reglement bevat de gemeenschappelijke standpunten van het bestuur en de algemene vergadering, rekening houdend met de missie en visie van de vereniging.

Het bestuur is bevoegd voor het opstellen en wijzigen van het intern reglement. Zij keurt het intern reglement en de wijzigingen ervan goed. Deze worden ter kennisgeving opgenomen in de agenda en notulen van de eerstvolgende algemene vergadering en meegedeeld aan alle leden.

Leden kunnen een kopie van het intern reglement opvragen via het algemeen mailadres: info@el-zdruivenstreek.be.

Deze versie van het intern reglement werd goedgekeurd op het bestuursoverleg op 14 november 2024.

2. DE VERENIGING

De vereniging is opgericht met het oog op het verkrijgen van een erkenning als zorgraad bedoeld in [hoofdstuk 5 van het decreet van 26 april 2019](#) betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders. De vereniging zal uitvoering geven aan de opdrachten omschreven in hoofdstuk 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2019 tot erkenning en subsidiëring van de zorgraden.

De vereniging is opgebouwd uit drie organen, de algemene vergadering, het bestuur en het dagelijks bestuur. Elk orgaan heeft bevoegdheden bij wet bepaald, aangevuld met de statutaire bepalingen. Het intern reglement licht de samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van elk orgaan toe. De vereniging kan haar werking tijdelijk of permanent aanvullen met een brede clusterwerking, werkgroepen of andere werkvormen zonder dat deze afspraken enigszins de interne werking van de vereniging in het gedrang brengen.

De vereniging tracht haar werking zo goed mogelijk af te stemmen op de principes van goed bestuur. Het goed bestuur wordt geëvalueerd volgens de timing van de beleidscyclus vastgelegd door het Departement Zorg.

3. JURIDISCHE BASIS

De vereniging dient de volgende regelgevingen te volgen:

1. het [Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen](#);
2. het [Decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders](#);
3. het [Besluit van de Vlaamse regering van 17 mei 2019 tot erkenning en de subsidiëring van de zorgraden en houdende inwerkingtreding van het decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders](#);
4. Het [decreet van 1 december 2023](#) betreffende diverse bepalingen over het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.
5. [Besluit van de Vlaamse Regering](#) tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2019 tot erkenning en subsidiëring van de zorgraden en houdende inwerkingtreding van het decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale

zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders, wat betreft de opdrachten, de samenstelling, de erkenningsvoorwaarden en de subsidiëring en tot wijziging van artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2022 over de regels voor de erkenning en subsidiëring van een partnerorganisatie als Vlaams Instituut voor de Eerste Lijn

6. De toekomstige wijzigingen en uitvoeringsbesluiten van 1-5.

4. VISIE EN MISSIE

4.1. MISSIE EN VISIE

Eerstelijnszone (ELZ) Druivenstreek wil een netwerk zijn waar ieder met eigen **expertise** in zorg en welzijn elkaar vindt en **respectvol** samenwerkt om het meest gepaste antwoord te bieden aan personen met een zorg- en ondersteuningsnood en hun natuurlijk netwerk.

We richten ons daarbij naar **iedereen**, naar alle personen met een zorg-of ondersteuningsnood, nu of in de toekomst, hun mantelzorgers en ondersteuners. We richten ons ook naar de betrokken professionals over disciplines, lijnen en sectoren heen. Eveneens naar de beleidsvoerders die, elk op hun niveau, beslissingen kunnen nemen om deze hulp en zorg te organiseren.

We streven daarbij om op een **kwalitatieve, innovatieve, professionele** manier **complementair** samen te werken opdat de persoon met zijn zorg- of ondersteuningsnood centraal blijft staan in **de regio** van zijn persoonlijk, naadloos traject.

We willen ook acties ondernemen op basis van **signalen** in onze ELZ omtrent systematische of specifieke noden, acties gericht op de preventie van zorg, acties die de zelfredzaamheid van personen bevorderen. Daarbij willen we **verbinding** maken met specifieke doelgroepen die moeilijker aansluiting vinden bij het bestaande aanbod.

We zijn een permanent lerend netwerk dat ook de zorg voor de **professionals** blijft bewaken opdat zij hun werk in de beste omstandigheden kunnen blijven doen.

4.2. WAARDEN

Iedereen betrokken bij ELZ Druivenstreek onderschrijft de waarden samengevat in onderstaande woordenwolke. Dit maakt dat acties en gedragingen aansluiten bij het karakter van onze VZW.



5. HOE WERKEN WE SAMEN?

We zijn een vereniging die geen winst nastreeft (VZW) en we hebben vanuit de wet een aantal verplichtingen. De VZW bestaat uit een algemene vergadering, een bestuur en voor de praktische gang van zaken een dagelijks bestuur.

Bij het nemen van strategische beslissingen, zal het bestuur steeds de missie en visie van de vereniging voor ogen houden. De algemene vergadering bewaakt de overeenstemming van de strategische doelstelling van het bestuur en de missie en visie van de vereniging.

Indien het bestuur van oordeel is dat de missie en visie niet meer overeenstemt met de koers die de vereniging vaart, zal zij haar bedenkingen voorleggen aan de algemene vergadering. De algemene vergadering zal beslissen welke acties noodzakelijk zijn om de overeenstemming te waarborgen.

De kern van onze eerstelijnszone bestaat uit 4 clusters:

- Cluster Zorg
- Cluster Welzijn
- Cluster Lokale besturen
- Cluster voor Personen met een Zorg- en Ondersteuningsnood, Mantelzorgers en verenigingen van vrijwilligers (PZON).

De vereniging kan haar werking tijdelijk of permanent aanvullen met een brede clusterwerking, werkgroepen of andere werkvormen.

6. ALGEMENE VERGADERING

6.1. WELK ENGAGEMENT NEEM JE OP?

Als lid van de algemene vergadering verbind je je ertoe om onderstaande punten te onderschrijven

- Je bent partner binnen ELZ Druivenstreek.
- Je realiseert een actieve werking of vertegenwoordiging van een werking binnen de grenzen van ELZ Druivenstreek.
- Je bent akkoord met de missie en visie van ELZ Druivenstreek.
- Je stelt de persoon met zorg- en ondersteuningsnood centraal.
- Je toont luisterbereidheid.
- Je bent flexibel en wendbaar.
- Je bent in staat je persoonlijke belangen te overstijgen.

6.2. SAMENSTELLING

De algemene vergadering is samengesteld uit alle leden van de vereniging.

6.3. BEVOEGDHEDEN

De algemene vergadering heeft de bevoegdheden bepaald bij wet en de statuten.

Daarnaast is haar voornaamste doel om ervoor te zorgen dat het belangeloos doel van de vereniging wordt bereikt, rekening houdend met de missie, visie en waarden van de vereniging. Zij waakt over de algemene visie en opdrachten van de vereniging en is bijgevolg belast met de goedkeuring van het strategisch beleid op lange termijn. De goedkeuring van het jaarverslag, bestaande uit een werkingsverslag en financieel verslag, en de goedkeuring van het meerjarenplan zijn eveneens een bevoegdheid van de algemene vergadering.

De algemene vergadering functioneert als het controleorgaan van het bestuur. Om ervoor te zorgen dat de controle standhoudt, zal de vereniging trachten voldoende leden aan te trekken die, zonder conflict of agenda, het bestuur met een kritisch oog beoordelen.

6.4. VERGADEREN

De algemene vergadering moet verplicht (minstens) eenmaal per jaar samenkomen om volgende beslissingen te nemen:

1. Goedkeuring van de jaarrekening van het afgelopen boekjaar
2. Kwijting Bestuurders
3. Goedkeuring van de begroting voor het lopende boekjaar

Deze algemene vergadering moet plaatsvinden binnen de zes maanden na afloop van het boekjaar.

Het eerste punt binnen de algemene vergadering is, na de controle van de aanwezigheden en vertegenwoordigden, steeds het aanvaarden van de agenda.

De vereniging organiseert haar jaarlijkse vergadering binnen de vooropgestelde termijn door de wetgever. In functie van de noden voor de werking van de VZW kan het bestuur bijkomende algemene vergaderingen organiseren.

We rekenen op de aanwezigheid van de leden op deze algemene vergaderingen. We verwachten dat leden eigen inbreng doen en dat de relevante informatie doorstroomt naar collega's en netwerk. Daarnaast zijn leden ook welkom op het eerstelijnsforum, bij breed clusteroverleg en bij werkgroepen.

7. LEDEN

7.1. LIDMAATSCHAP

Leden die zich kandidaat wensen te stellen, dienen een schriftelijke aanvraag in bij de voorzitter (info@elzdruivenstreek.be t.a.v. de voorzitter). De kandidaat wordt via een formulier uitgenodigd om zijn engagement en betrokkenheid bij de missie en de visie van ELZ te motiveren, alsook zijn voorkeur voor een cluster aan te geven.

Er wordt gestreefd naar een zo uiteenlopend mogelijk ledenbestand, met vertegenwoordiging uit de verschillende clusters, zodat er voldoende kennis en kunde aanwezig is in de vereniging.

De algemene vergadering organiseert zichzelf in 4 clusters:

- a) Cluster welzijn: de welzijnsactoren;
- b) Cluster zorg: de eerstelijnszorgactoren;
- c) Cluster lokale besturen: de lokale besturen van de eerstelijnszone;
- d) Cluster PZON: de verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsnood, erkende verenigingen van gebruikers, mantelzorgers of vrijwilligers.

Binnen elke cluster heeft elk lid gelijk stemrecht. Elk lid heeft 1 stem. Beslissingen binnen de algemene vergadering vereisen een meerderheid binnen elke cluster. Kan je echt niet aanwezig zijn, dan kan je je stem laten vertegenwoordigen door een ander lid. Elk lid kan maximum twee volmachten dragen.

Het bestuur overloopt jaarlijks de lidmaatschappen naar aanleiding van de uitnodiging voor de algemene vergadering.

Zoals omschreven in de statuten, kan het lidmaatschap van een lid ook worden geschorst, kan een lid worden uitgesloten of zelf uittreden. Met het begrip actor worden alle leden bedoelt, zowel rechtspersonen met hun vaste vertegenwoordiger als natuurlijke personen. Wanneer je als actor niet langer de missie en visie van de eerstelijnszone kan waarborgen, je geen vertegenwoordiger meer bent van je voorziening of achterban, of niet meer woont of werkt binnen ELZ Druivenstreek, dan verlies je automatisch en onmiddellijk het lidmaatschap van de vzw. Je kan dit schriftelijk aan de vzw laten weten, t.a.v. de voorzitter via mail of post.

We verwachten van de leden dat ze minstens de helft van de vergaderingen aanwezig zijn.

7.2. LEDENREGISTER

De vereniging houdt een ledenregister bij in digitale vorm. In de mate van het mogelijke wordt elke wijziging ingeschreven in het register binnen de acht dagen na kennisneming. De inschrijving gebeurt door een medewerker in opdracht van het bestuur.

Het ledenregister is naast de wettelijke bepalingen uitgebreid met andere contactgegevens, zoals e-mail en telefoonnummer, zodat het register een gebruiksdocument is.

7.3. BIJDAGEN EN VERGOEDINGEN

Lidmaatschap is gratis.

Er is geen vergoeding voorzien voor deelname aan de algemene vergadering.

8. BESTUUR

8.1. SAMENSTELLING EN BENOEMING

De samenstelling van het bestuur is bepaald in de statuten, evenals de wijze van benoeming en beëindiging van hun mandaat.

Het bestuur van de vereniging bestaat uit zowel bestuurders-rechtspersonen als natuurlijke personen. Indien je interesse hebt om je kandidaat te stellen als bestuurder, kan je je kandidatuur per mail richten aan de voorzitter.

Ook binnen het bestuur organiseren we ons in 4 clusters:

- a) Cluster welzijn: de welzijnsactoren;
- b) Cluster zorg: de eerstelijnszorgactoren;
- c) Cluster lokale besturen: de lokale besturen van de eerstelijnszone;
- d) Cluster PZON: de verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsnood, erkende verenigingen van gebruikers, mantelzorgers of vrijwilligers.

Elke cluster kan minimum 2, maximum 6 bestuurders bevatten. Voor een gedetailleerde beschrijving van de clusters, zie Hoofdstuk 1 in het [BVR van 17/05/2019](#).

De algemene vergadering kan maximum 4 bijkomende bestuurders benoemen die ook aansluiting vinden bij een cluster. Deze bijkomende bestuurders kunnen aansluiting vinden bij de eerstelijnszone omwille van bepaalde competenties, netwerk,... (Bv. zorg/welzijnsvertegenwoordigers tweede of derde lijn, preventiepartners,...)

Met de clusters wordt overlegd aan welke cluster zijn kunnen worden toegewezen, rekeninghoudend met de grootte van de clusters.

8.2. WELK ENGAGEMENT NEEM JE OP ALS BESTUURDER?

- Als lid van het bestuur ben je ook lid van de algemene vergadering.
- Je bent partner binnen ELZ Druivenstreek.
- Je realiseert een actieve werking of vertegenwoordiging van een werking binnen de grenzen van ELZ Druivenstreek.
- Je bent akkoord met de missie en visie van ELZ Druivenstreek.
- Je stelt de persoon met zorg- en ondersteuningsnood centraal.
- Je bent in staat om de belangen van je beroepsgroep of functie te overstijgen, toont je luisterbereid en stelt je flexibel op.
- Je bent een actieve netwerker en communiceert van en naar je achterban.
- Je handelt vanuit een waardenkader, zoals in de missie van de organisatie opgenomen en draagt deze uit in je intern en extern handelen
- Je bent een teamspeler zodat doelstellingen van de ELZ gezamenlijk gerealiseerd worden.
- Je zet in op de uitbouw van een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Je bent bereid een langdurig engagement aan te gaan.
- Tijdsinvestering?! Gemiddeld 4u per maand.

De medewerkers van de vereniging staan de bestuurders bij in de uitvoering van hun mandaat.

Het bestuurslid erkent de rol van de medewerkers van de VZW en draagt waar mogelijk bij tot een correct en fijn arbeidsklimaat voor de medewerkers. Een bestuurder is bereid een klankbord voor hen te zijn, indien nodig.

De bestuurder draagt bij tot het bewaken van de financiële gezondheid van de VZW.

Alle bestuurders zijn zich van hun taak, aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid bewust.

8.3. DE VOORZITTER

Het bestuur verkiest onder de bestuurders een voorzitter, draagt deze voor aan de algemene vergadering die deze bekrachtigt en aanstelt voor een periode van 6 jaar.

De voorzitter van de vereniging bekleedt een centrale positie met een breed scala aan verantwoordelijkheden. Niet alleen fungeert hij/zij als het voornaamste gezicht naar buiten toe, maar hij/zij is ook cruciaal voor het handhaven van interne regels, het leiden van vergaderingen, en het waarborgen van een effectieve uitvoering van genomen besluiten. Onder zijn taken en verantwoordelijkheden vallen:

- **Vertegenwoordiger van de vzw:** De voorzitter treedt op als de eerste vertegenwoordiger van de vereniging in contacten met externe partijen, zoals andere organisaties, overheden, en het bredere publiek.
- **Toepassing van statuten en intern reglement:** Het is de taak van de voorzitter om ervoor te zorgen dat de statuten en het intern reglement van de vereniging strikt worden nageleefd.
- **Eindverantwoordelijkheid voor vergaderingen:** De voorzitter draagt de eindverantwoordelijkheid voor de agenda, de voorbereiding van dossiers, en het leiden van diverse vergaderingen, waaronder de algemene vergadering, het bestuursoverleg en het dagelijks bestuur.
- **Uitvoering van besluiten:** Hij/zij waakt over de daadwerkelijke uitvoering van genomen besluiten, zowel van het bestuur als de algemene vergadering, en speelt een actieve rol in het opvolgen en implementeren van beslissingen binnen de vereniging.

De voorzitter wordt hierin ondersteund door de medewerkers van de VZW.

In deze uitgebreide rol draagt de voorzitter aanzienlijk bij aan de samenhang, transparantie en doeltreffendheid van de vereniging, met als uiteindelijk doel de verwezenlijking van de overkoepelende doelstellingen van de organisatie. De voorzitter zit zowel de algemene vergadering als de bestuurs-overleggen voor.

8.4. WAARNEMEND VOORZITTER

Bij afwezigheid van de voorzitter bij een bestuursoverleg of algemene vergadering wordt gevraagd aan 1 van de bestuursleden, bij voorkeur aan een dagelijks bestuurder, om de rol van waarnemend voorzitter op te nemen.

8.5. BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

Het bestuur handelt als college en heeft alle bevoegdheden die niet bij wet of door de statuten toebehoren aan de algemene vergadering.

Het bestuur bepaalt, onder toezicht van de algemene vergadering, de strategie van de vereniging op korte en lange termijn, waarbij zij waakt over de continuïteit van vereniging en rekening houdt met de leden, de medewerkers en de partners van de vereniging.

Daarnaast is het bestuur ook belast met de voorbereiding, coördinatie en opvolging van het meerjarenplan en actieplan, het capteren van signalen en input van alle leden en van de algemene vergadering en met het eigenaarschap van alle decretale opdrachten van de vereniging.

8.6. VERGADEREN

Het bestuur vergadert maandelijks, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Op deze bestuursoverleggen wordt de strategie van de vereniging besproken, evenals de financiële stand van zaken, de eventuele projecten en de taakverdeling.

Om de werking van de vereniging en haar transparantie te optimaliseren, legt het bestuur verantwoording af aan de algemene vergadering door middel van verslag uit te brengen over haar werking.

Het stemrecht van bestuurders is vastgelegd in de statuten. Toch blijft de achterliggende visie en voorkeur om via overleg en dialoog tot consensus te komen (als college). Het bestuur streeft naar een samenwerkingsmodel waar overgaan tot stemming kan vermeden worden en samen een gemeenschappelijk doel nagestreefd wordt.

Van de bestuurders wordt verwacht om minstens de helft van het totaal aantal bestuursoverleggen per jaar bij te wonen. Als een bestuurder hier niet aan voldoet, zal de voorzitter contact opnemen met de bestuurder. Indien dit gesprek niet resulteert in hernieuwde deelname aan de bestuursoverleggen, dan zal 2 maanden na dit gesprek overgegaan worden tot schorsing van de bestuurder door het bestuur en zal voorstel tot uitsluiten als lid worden voorgesteld aan de algemene vergadering. Dit stelt de bestuurder in kwestie in staat om in de tijd tussen schorsing (door het bestuur) en uitsluiting (door de algemene vergadering) nog gehoord te worden.

Kan de bestuurder echt niet aanwezig zijn, dan kan deze zijn stem laten vertegenwoordigen door een ander lid d.m.v. volmacht. Elk lid kan maximum twee volmachten dragen. Volmacht geef je binnen de eigen cluster. Beslissingen worden in het bestuursoverleg meestal als college genomen. Als er toch gestemd wordt, dan is er een meerderheid per cluster nodig.

8.7. VERGOEDINGEN

De bestuurders kunnen, indien zij dit wensen, een zitpenning voor de bijgewoonde bestuursoverleggen ontvangen.

Een bestuurder kan altijd verzaken aan de zitpenningen. Dit wordt aangemoedigd in geval van loondienst en voor mandatarissen van de lokale besturen.

Per bijgewoond overleg bedraagt de vergoeding €75,00 bruto. Wanneer er bijkomende kosten zijn, zoals bijvoorbeeld de PMP-bijdrage, pensioen en maatschappelijke zekerheidspremie-bijdrage, bij lokale mandatarissen, dan worden deze verhaald op de bestuurder.

Er is geen vergoeding voor verplaatsingen met de wagen of fiets. Uitbetaling van de zitpenningen gebeurt 2x per jaar: in juni en in december.

De vereniging bezorgt aan de bestuurders, dagelijks bestuurders die zitpenningen ontvangen ten gepaste tijde een fiscale fiche 281.30.

De vergoedingen voor bestuurders worden door de algemene vergadering geëvalueerd en bijgestuurd indien nodig.

9. DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en minstens 1 bijkomende bestuurder en wordt aangesteld door het bestuur, met een maximum van 4 dagelijks bestuurders.

Alleen bestuurders kunnen zich kandidaat stellen als dagelijks bestuurder.

Het dagelijks bestuur heeft de bevoegdheden zoals vastgelegd in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, de statuten en aanvullend de delegatiematrix.

Het dagelijks bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beheer van de financiën van de vereniging, bijgestaan door een boekhouder en de medewerker(s). Hieronder volgt een gedetailleerde beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden:

- **Beheer van de financiën:** Het dagelijks bestuur beheert nauwgezet de financiële aspecten van de vereniging, bijgestaan door een boekhouder en de medewerker(s). Dit omvat onder andere het beheren van de boekhouding, betalingen, facturatie en het beheer van de bankrekeningen.
- **Begroting:** Het dagelijks bestuur speelt een actieve rol bij het opstellen van de jaarlijkse begroting. Hiervoor wordt samengewerkt met de medewerkers om ervoor te zorgen dat de begroting een accuraat en realistisch overzicht geeft van de financiële verwachtingen van de vereniging.
- **Jaarrekening:** Naast het voorbereiden van de begroting, is het dagelijks bestuur verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening. Dit document geeft een gedetailleerd inzicht in de financiële prestaties van de vereniging gedurende het boekjaar. Zowel de begroting als de jaarrekening wordt gepresenteerd en toegelicht tijdens de algemene vergadering.
- **Controle op inkomsten en uitgaven**
- **Tijdige betaling van facturen**
- **Bewaking van de boekhouding**

Daarnaast stuurt het dagelijks bestuur de medewerker(s) aan, worden bestuursoverleggen voorbereid en wordt er gewaakt over de administratieve verplichtingen. Ook de jaarplanning en de te bereiken acties die gekoppeld zijn aan het meerjarenplan worden opgevolgd en bewaakt.

9.1. DUUR MANDAAT

Een dagelijks bestuurder is steeds lid van het bestuur. Van zodra het mandaat als bestuurder verstrijkt, eindigt ook het mandaat als dagelijks bestuurder.

Het mandaat van een dagelijks bestuurder kan op elk moment en met onmiddellijke ingang door het bestuur worden beëindigd. De beslissing hiertoe wordt discretionair en zonder motivatie genomen, bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. De betreffende dagelijks bestuurder wordt voorafgaandelijk gehoord door het bestuur.

Wens je als dagelijks bestuurder zelf je mandaat stop te zetten dan kan dit door dit te communiceren aan de voorzitter.

Op het eerstvolgend bestuursoverleg wordt er, indien nodig, een vervangende dagelijks bestuurder gekozen.

9.2. VERGADEREN

Het dagelijks bestuur vergadert minimum één keer per maand, met uitzondering van de maanden juli en augustus, en zo vaak als nodig wordt geacht. Bij gebrek aan (voldoende) agendapunten kan de vergadering geannuleerd worden.

Beslissingen worden genomen door de dagelijks bestuurders, bij voorkeur in consensus. Medewerkers en derden die deelnemen aan de vergaderingen hebben geen stemrecht.

De agenda wordt in samenspraak met de medewerkers opgemaakt en per e-mail verstuurd naar alle dagelijks bestuurders.

Verslaggeving van deze vergaderingen worden ter inzage gesteld van het voltallig bestuur.

9.3. AANWEZIGHEDEN VERGADERINGEN

Van de dagelijks bestuurders wordt verwacht om minstens 2/3^{de} van het totaal aantal vergaderingen van het dagelijks bestuur per jaar bij te wonen.

9.4. VERGOEDINGEN

De dagelijks bestuurders ontvangen een zitpenning voor de bijgewoonde dagelijks bestuursoverleggen, indien zij dit wensen.

Een bestuurder kan altijd verzaken aan de zitpenningen. Dit wordt aangemoedigd in geval van loondienst en voor mandatarissen van de lokale besturen.

Per bijgewoond overleg bedraagt de vergoeding €75,00 bruto.

Er is geen vergoeding voor verplaatsingen met de wagen of fiets.

Uitbetaling van de zitpenningen gebeurt 2x per jaar: in juni en in december.

De vereniging bezorgt aan de bestuurders, dagelijks bestuurders die zitpenningen ontvangen ten gepaste tijde een fiscale fiche 281.30.

De vergoedingen voor dagelijks bestuurders worden door de algemene vergadering geëvalueerd en bijgestuurd indien nodig.

10. CLUSTERS

De toewijzing van een lid of bestuurder aan een specifieke cluster is gebaseerd op hun activiteit en/of functie. Specifieke doelgroepen en thema's worden over de hele organisatie gemonitord, en niet op individueel clusterniveau.

Naast hun vertegenwoordiging in het bestuur hebben clusters de mogelijkheid om een achterliggende werking te ontwikkelen om in contact te treden met hun achterban d.m.v. brede clusterwerking. Met de brede cluster wordt overleg, vorming, ... georganiseerd. Tijdens deze brede clustermomenten trachten we bottom-up en top down informatiedoorstroming te bekomen.

Breed clusteroverleg wordt georganiseerd in nauw overleg met de bestuurders uit die cluster om zo een ruime participatiegroep uit alle bestuurders, genodigden en geïnteresseerde actoren binnen het werkveld (achterban) te bereiken.

Elke cluster kan autonoom vergaderingen organiseren. De cluster zorgt voor terugkoppeling naar het bestuur, en de afgevaardigden van de cluster in het bestuur zorgen voor informatiedoorstroming in beide richtingen. De leden van de cluster in het bestuur informeren hun cluster over de besprekingen en beslissingen van het bestuur en zorgen ervoor dat de ingenomen standpunten tijdens de bestuursoverleggen worden gedragen door de cluster.

Per cluster wordt een medewerker toegewezen, de cluster kan op die medewerker beroep doen voor administratieve en organisatorische ondersteuning.

11. WERKGROEPEN

In de dynamische governancestructuur van de vereniging vormen werkgroepen de essentiële bouwstenen die de basis leggen voor de effectieve werking van het samenwerkingsverband. Deze werkgroepen spelen een cruciale rol in het betrekken van stakeholders die zich inzetten voor het beleidsvoorbereidende en/of beleidsuitvoerende karakter binnen de vereniging. Als platform voor het aanpakken van concrete vraagstukken, dienen de werkgroepen als een belangrijk instrument om de doelen van de vereniging te verwezenlijken.

11.1. SAMENSTELLING EN NAAMGEVING

De samenstelling en benaming (zoals werkgroep, ronde tafel, adviesgroep, focusgroep, participatiegroep, enz.) van deze werkgroepen vallen volledig onder de autonomie van de vereniging.

Zowel leden, bestuurders, medewerkers van de vereniging als deskundigen uit partnerorganisaties, kunnen deel uitmaken van een werkgroep.

Het initiatief om een werkgroep op te starten wordt genomen door het bestuur, dat daarmee een sleutelrol speelt in het stimuleren van samenwerking en het realiseren van de overkoepelende doelstellingen van de vereniging. Elke cluster kan evenwel aan het bestuur voorstellen om werkgroepen te vormen rond bepaalde thema's.

11.2. VERWACHTINGEN GROEPSLEDEN, TAKEN EN RAPPORTAGE

Voor de leden van de werkgroepen is het van essentieel belang om duidelijke verwachtingen voorop te stellen. Het engagement van elk groepslid wordt bepaald door de gezamenlijke inspanning om concrete vraagstukken aan te pakken en bij te dragen aan de beleidsvorming en -uitvoering binnen ELZ Druivenstreek. De taak van de werkgroep wordt zorgvuldig gedefinieerd, waardoor een helder kader ontstaat waarbinnen de werkgroep effectief kan functioneren. Prioriteiten, doelen en een werkplan worden opgesteld om doelgericht te kunnen werken. De werkgroepen rapporteren op

regelmatige basis aan het bestuur, om de voortgang te evalueren en resultaten te communiceren en dragen zo bij aan een effectieve en participatieve beleidsvorming.

12. EERSTELIJNSFORUM

Alle geïnteresseerde zorg- en welzijnspartners zijn welkom op het eerstelijnsforum, ook als ze geen lid zijn van de VZW. Het doel van het eerstelijnsforum is informatie delen, aftoetsen en feedback geven aan de vereniging, wat bijdraagt tot een goede werking van de VZW.

Deelname is gratis, het aantal deelnemers is onbeperkt. Je ontvangt geen vergoeding voor deelname maar je krijgt er wel een groot netwerk bij dat veel samenwerkingsmogelijkheden creëert.

13. VERTROUWELIJKHEID

De leden, bestuurders, dagelijks bestuurders en leden van de werkgroepen gaan discreet om met de informatie die ze in het kader van hun mandaat en/of deelname aan de werkgroepen ter beschikking hebben en verspreiden deze niet intern of extern zonder toestemming van de voorzitter of de verantwoordelijke van de werkgroep.

Tevens mag de informatie die ze in hoofde van hun mandaat en/of deelname aan de werkgroepen ontvangen, niet ten voordele van zichzelf en/of hun organisaties gebruikt worden.

14. GDPR

De VZW voorziet een DPO-verantwoordelijke.

15. WET INZAKE OVERHEIDSOPDRACHTEN

De vereniging is onderworpen aan de [wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016](#). Alle aanbestedingen binnen de vereniging moeten uitgevoerd worden met inachtneming van de beginselen uitgeschreven in het aankoopbeleid van de vereniging.

16. CONTACTGEGEVENS

Vragen, meldingen of opmerkingen kunnen gericht worden aan het algemeen mailadres

info@elzdruivenstreek.be.

Uitnodigingen, agenda's en notulen van de algemene vergadering en de bestuursoverleggen worden verstuurd vanuit een mailadres van de VZW. Bijkomende agendapunten, volmachten, formele verontschuldigingen en alle andere relevante informatie met betrekking tot de algemene vergadering en de bestuursoverleggen moeten verstuurd worden aan info@elzdruivenstreek.be.

17. SLOT

Elke bepaling die afwijkt van statutaire of wettelijke bepalingen, wordt als ongeschreven beschouwd. Bij verschil van mening inzake interpretatie zal het bestuur beslissen.