

Intern reglement

EERSTELIJNSZONE WAASLAND NOORD-OOST

INHOUD

TITEL 1 - DOEL	1
Artikel 1 – Doel	1
TITEL 2 – ALGEMENE VERGADERING	1
Artikel 2 – Samenstelling	1
Artikel 3 – Lidmaatschap	1
Artikel 4 – Taakomschrijving	1
TITEL 3 – BESTUURSORGAAN	1
Artikel 5 – Samenstelling	1
Artikel 6 – Lidmaatschap	2
Artikel 7 – Taakomschrijving	2
TITEL 4 – DAGELIJKS BESTUUR	2
Artikel 8 – Samenstelling	2
Artikel 9 – Taakomschrijving	2
Artikel 10 – Handtekenbevoegdheid	3
Artikel 11 – Financiële bevoegdheid	3
TITEL 5 – CLUSTERS, OPEN NETWERK EN WERKGROEPEN	3
Artikel 12 – Werking	3
TITEL 6 – GEDRAGSCODE	4
Artikel 13 – Gedragsregels	4
BIJLAGE 1 – ENGAGEMENTSVERKLARING ALGEMENE VERGADERING	5
BIJLAGE 2 – ENGAGEMENTSVERKLARING BESTUURSORGAAN	7

Dit intern reglement werd goedgekeurd op het bestuursorgaan d.d. 1-4-2025

TITEL 1 - DOEL

Artikel 1 – Doel

Het intern reglement overeenkomstig de artikelen van de statuten van de vzw Eerstelijnszone Waasland Noord-Oost heeft als doel de toepassing van deze statuten te verduidelijken en de procedures uit te werken.

We leven de principes van goed bestuur na:

- Besturen ten dienste van het gemeenschappelijk doel van de vzw
- Deskundig en slagvaardig bestuursorgaan
- Transparante regels
- Checks and balances
- Richting en sturing geven aan de organisatie

TITEL 2 – ALGEMENE VERGADERING

Artikel 2 – Samenstelling

De algemene vergadering bestaat uit minimum 4 (minimum 1 lid per cluster) en maximum 20 stemgerechtigde leden (maximum 5 leden per cluster).

De algemene vergadering kan te allen tijde deskundigen zonder stemrecht ad hoc betrekken, om hun expertise in te brengen.

Artikel 3 – Lidmaatschap

Elk lid van de algemene vergadering ondertekent een engagementsverklaring (bijlage 1), waarin de verwachtingen met betrekking tot het lidmaatschap worden geformuleerd.

Artikel 4 – Taakomschrijving

De leden van de algemene vergadering zijn verantwoordelijk voor de financiële en inhoudelijke gezondheid van de organisatie (*statuten, art. 16*).

De algemene vergadering stelt de bestuurders en de voorzitter aan en keurt wijzigingen in de statuten goed.

Op inhoudelijk vlak bewaken de leden van de algemene vergadering de missie en visie van de eerstelijnszone, wanneer zij het actieplan alsook de meerjarenplannen goedkeuren.

TITEL 3 – BESTUURSORGAAN

Artikel 5 – Samenstelling

Het bestuursorgaan bestaat uit minimum 4 (minimum 1 lid per cluster) en maximum 8 stemgerechtigde leden (maximum 2 leden per cluster).

Het bestuursorgaan kan te allen tijde deskundigen zonder stemrecht ad hoc betrekken, om hun expertise in te brengen.

Artikel 6 – Lidmaatschap

Elk lid van het bestuursorgaan ondertekent een engagementsverklaring (bijlage 2), waarin de verwachtingen met betrekking tot het lidmaatschap worden geformuleerd.

Artikel 7 – Taakomschrijving

Het bestuursorgaan superviseert de werking van de eerstelijnszone en koppelt terug naar de algemene vergadering.

Met betrekking tot inhoudelijke aangelegenheden kunnen zij zelf richtlijnen geven aan inhoudelijke projecten en acties. Zij toetsen ook nieuwe acties af op basis van beschikbaarheid van het personeel en de inpasbaarheid van de actie binnen de missie en visie van de eerstelijnszone. Zij kunnen kandidaturen voor projectoproepen goedkeuren of een mandaat geven aan personeel en/of werkgroepen om met een bepaalde taak aan de slag te gaan.

Daarnaast nemen zij ook bestuurlijke aangelegenheden op zoals het opvolgen van vzw-verplichtingen, voorbereiden van wijzigingen in statuten, intern reglement, open netwerken en algemene vergaderingen, alsook meerjarenplannen en actieplannen. Dit doen ze in samenwerking met de medewerkers van de eerstelijnszone.

Het bestuursorgaan kan financiële beslissingen nemen tot een bedrag van € 10.000,00 en is bevoegd voor de opmaak van het intern reglement.

TITEL 4 – DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 8 – Samenstelling

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de penningmeester en secretaris, met ondersteuning van de coördinator.

Artikel 9 – Taakomschrijving

Het dagelijks bestuur staat in voor de dagelijkse operationele werking van de eerstelijnszone.

Voorzitter

De voorzitter:

- leidt de bijeenkomsten van de algemene vergadering en het bestuursorgaan;
- staat in voor de uitwerking en uitvoering van de planning, beleid en doelstellingen van de eerstelijnszone, zoals bepaald door het bestuursorgaan;
- volgt het personeelsbeleid op;
- is het intern en extern aanspreekpunt;
- is verantwoordelijk voor de communicatie en publicaties van de zorgraad.

Secretaris

De secretaris:

- staat in voor alle verslaggeving, zowel intern als extern;
- geeft toelichting over het inhoudelijk jaarverslag op de algemene vergadering;
- fungeert telkens als back-up bij onbereikbaarheid van de voorzitter.

Penningmeester

De penningmeester:

- houdt toezicht op de financiële verrichtingen en de boekhouding;
- staat in voor het beheer van de financiële rekeningen;
- staat in voor de opmaak van financiële verslagen en begroting;
- geeft toelichting bij het financieel jaarverslag en de begroting op de algemene vergadering.

Artikel 10 – Handtekenbevoegdheid

Er is een dubbele handtekenplicht (2 leden: dagelijks bestuur/coördinator):

- bij administratieve stukken
- bij financiële stukken of verrichtingen

Artikel 11 – Financiële bevoegdheid

De medewerkers kunnen autonoom betalingen verrichten met een prepaid bankkaart. Zij houden een kasboek bij van deze verrichtingen en brengen per kwartaal verslag uit bij de penningmeester. Zij zorgen voor de nodige bewijsstukken.

Financiële verrichtingen op basis van overschrijving worden ter goedkeuring voorgelegd aan de penningmeester (of bij ontstentenis aan de voorzitter) om te tekenen voor betaling via de bancontact app. Andere financiële verrichtingen volgen de toepassingen van artikel 26 van de statuten.

TITEL 5 – CLUSTERS, OPEN NETWERK EN WERKGROEPEN

Artikel 12 – Werking

De clusters, het open netwerk en de werkgroepen vormen de basis van de inhoudelijke werking van de vzw. Deze werkvormen zijn niet-limitatief voor de werking van de vzw en kunnen steeds uitgebreid worden met andere structuren of methoden.

Clusters komen systematisch samen om sectorale issues te bespreken, vergaderingen (open netwerk, algemene vergadering, bestuursorgaan) voor te bereiden en stemgerechtigde leden voor te dragen. Het clusteroverleg kan aan het bestuursorgaan voorstellen om werkgroepen te vormen rond bepaalde thema's.

Open netwerken worden georganiseerd met als doelstelling om het netwerk over de sectoren heen te versterken. Op het open netwerk wordt het brede netwerk geïnformeerd over de werking

en inhoudelijke activiteiten van de Eerstelijnszone. Op het open netwerk kunnen er inhoudelijke adviezen geformuleerd worden naar het bestuur van de Eerstelijnszone.

Werkgroepen worden opgericht bij goedkeuring van het bestuursorgaan, die waakt over de werklast van het personeel. De werkgroepen rapporteren en vervullen opdrachten in overleg met de meest gepaste organisatiestructuur (dagelijks bestuur, bestuursorgaan en/of algemene vergadering) en kunnen bestaan uit gekende (bestuurs)leden en/of externe partners.

TITEL 6 – GEDRAGSCODE

Artikel 13 – Gedragsregels

De **basisregels** binnen de werking van de eerstelijnszone zijn de volgende: vanuit empathie en betrokkenheid willen we professioneel, doelgericht, efficiënt en verantwoordelijk te werk gaan.

Ons handelen wordt geïnspireerd door volgende principes: evenwaardigheid, collegialiteit, openheid en transparantie.

Bovenstaande (inter)professionele ingesteldheid veronderstelt daarnaast ook specifieke **klantgerichte attitudes**: mensgerichtheid en krachtgerichtheid, verbondenheid, participatie, samenwerkingsbereidheid, luisterbereidheid en helderheid in communicatie.

Het **ethisch draagvlak** waarbinnen een lid van de vzw Eerstelijnszone Waasland Noord-Oost handelt, bestaat uit volgende waarden: respect en in vertrouwen, rechtvaardigheid, solidariteit en gelijkwaardig, integer en eerlijk.

Daarnaast moet ook het gedrag dat wordt verwacht vanuit de engagementsverklaring gevolgd worden.

Het niet respecteren van de gedragsregels kan leiden tot schorsing, uitsluiting of uittreding, volgens de bepalingen van de statuten (*statuten, titel 3, art. 12*).

BIJLAGE 1 – ENGAGEMENTSVERKLARING ALGEMENE VERGADERING

Fijn dat u ons wil versterken als lid van onze Eerstelijnszone! We zijn ervan overtuigd dat we samen een meerwaarde kunnen bieden om nog meer te bereiken in het Waasland.

Wat is een eerstelijnszone?

Een Eerstelijnszone is een open organisatienetwerk, bestaande uit vertegenwoordigers van lokale besturen, eerstelijnszorgactoren en -welzijnsactoren, verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsnood, verenigingen van mantelzorgers en verenigingen van vrijwilligers binnen een geografisch afgebakend gebied.

Zij wisselen kennis en informatie met elkaar uit en stemmen de werking op elkaar af. Zij kijken ook naar de lokale zorg- en welzijnsneden om de kwaliteit van de zorg te verbeteren.

Als lid van de algemene vergadering van Eerstelijnszone Waasland NO engageer ik me om

1. de **basisprincipes** van de Eerstelijnszone Waasland NO, zoals beschreven in de missie, visie en kernthema's (zie website) te onderschrijven, uit te dragen en actief bij te dragen aan de naleving ervan.
2. informatie en noden vanuit mezelf of de achterban actief te communiceren naar (de medewerkers van) de zorgraad. Daarnaast laat ik ook **informatie vanuit de eerstelijnszone doorstromen naar mijn achterban**.

Ik heb een (aantoonbaar) mandaat van mijn achterban om volgende besturen/beroepsgroepen/organisaties te vertegenwoordigen:

3. actief te participeren aan vergaderingen door mij op het juiste moment **ondernemend en daadkrachtig** op te stellen bij het nemen van beslissingen of bij het initiëren en uitwerken van acties. Dit betekent dat ik **minstens bij de helft van de algemene vergaderingen, clustervergaderingen en open netwerken per jaar aanwezig ben**.
4. breder te denken dan mijn eigen expertise met als doel zo neutraal mogelijk te oordelen, te handelen en te **vertrekken vanuit de persoon met een zorg- en of ondersteuningsnood (PZON)**.
5. oog te hebben voor ontwikkelingen op langere termijn, voor **innovatie** binnen de eerstelijnszone, te durven dromen en ambities waar te maken.
6. alle betrokkenen binnen en buiten de eerstelijnszone (medebestuurders, medewerkers, achterban en andere partners uit alle domeinen) op een positieve manier te benaderen

(luisterbereid, empathisch, respectvol, genuanceerd en integer) om bij te dragen aan een **collegiale sfeer**. Ik ontwikkel en onderhoud goede relaties, netwerken of contacten om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.

7. de beschikbare **middelen** efficiënt en duurzaam aan te wenden, conform de waarden van de eerstelijnszone.
8. **een ambassadeur te zijn van de eerstelijnszone** en geen gedrag te stellen dat het imago van de eerstelijnszone kan schaden. Ik ga voldoende vertrouwelijk om met de informatie die met me wordt gedeeld.
9. als **mijn mandaat stopt** door professionele of persoonlijke redenen, dit tijdig te melden aan de eerstelijnszone zodat zij de nodige administratieve zaken in orde kunnen brengen. Hiervoor worden bij aanvang van het mandaat **contactgegevens** uitgewisseld die op zulke momenten gebruikt mogen worden.

Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor de opmaak en evaluatie van het gedragscharter en kan te allen tijde wijzigingen hierin aanbrengen. Deze zijn pas van kracht nadat alle leden van de eerstelijnszone over deze wijzigingen (digitaal) geïnformeerd werden.

Elk bestuurslid ontvangt het gedragscharter ter inzage en verklaart zich schriftelijk akkoord met de inhoud ervan. Als er bezorgdheden zijn betreffende de naleving van het charter worden de voorzitter (en indien nodig de algemene vergadering) hierover ingelicht.

Het gedragscharter is steeds raadpleegbaar via de website.

O Ik ga akkoord dat mijn (contact)gegevens gebruikt worden in het kader van mijn mandaat als bestuurslid binnen Eerstelijnszone Waasland NO.

Datum _____

Naam _____

Handtekening* _____

**Ik verbind mij met de ondertekening van dit gedragscharter tot naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de geldende privacywetgeving. Dit wil zeggen dat ik mij verbind tot geheimhouding van alle informatie waarvan ik tijdens mijn opdracht kennis neem (waaronder, maar niet beperkt tot, persoonsgegevens) en maak deze niet aan derden bekend, tenzij dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdracht of er daartoe een wettelijke verplichting bestaat. Ik zal er in het bijzonder over waken, vertrouwelijk om te gaan met alle gegevens over natuurlijke personen. Ik zal geen persoonsgegevens aan andere mensen meedelen tenzij na overleg binnen het bestuur. De plicht tot geheimhouding en het bewaren van vertrouwelijkheid blijft bestaan na afloop van de opdracht.*

BIJLAGE 2 – ENGAGEMENTSVERKLARING BESTUURSORGaan

Fijn dat u ons wil versterken als lid van onze Eerstelijnszone! We zijn ervan overtuigd dat we samen een meerwaarde kunnen bieden om nog meer te bereiken in het Waasland.

Wat is een eerstelijnszone?

Een Eerstelijnszone is een open organisatienetwerk, bestaande uit vertegenwoordigers van lokale besturen, eerstelijnszorgactoren en -welzijnsactoren, verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsnood, verenigingen van mantelzorgers en verenigingen van vrijwilligers binnen een geografisch afgebakend gebied.

Zij wisselen kennis en informatie met elkaar uit en stemmen de werking op elkaar af. Zij kijken ook naar de lokale zorg- en welzijnsneden om de kwaliteit van de zorg te verbeteren.

Als lid van het bestuursorgaan van Eerstelijnszone Waasland NO engageer ik me om

1. de **basisprincipes** van de Eerstelijnszone Waasland NO, zoals beschreven in de missie, visie en kernthema's (zie website) te onderschrijven, uit te dragen en actief bij te dragen aan de naleving ervan.
2. informatie en noden vanuit mezelf of de achterban actief te communiceren naar (de medewerkers van) de zorgraad. Daarnaast laat ik ook **informatie vanuit de eerstelijnszone doorstromen naar mijn achterban**.

Ik heb een (aantoonbaar) mandaat van mijn achterban om volgende besturen/beroepsgroepen/organisaties te vertegenwoordigen:

3. actief te participeren aan vergaderingen door mij op het juiste moment **ondernemend en daadkrachtig** op te stellen bij het nemen van beslissingen of bij het initiëren en uitwerken van acties. Dit betekent dat ik **minstens bij de helft van de bestuursorganen, algemene vergaderingen, clustervergaderingen en open netwerken per jaar aanwezig ben**.
4. breder te denken dan mijn eigen expertise met als doel zo neutraal mogelijk te oordelen, te handelen en te **vertrekken vanuit de persoon met een zorg- en of ondersteuningsnood (PZON)**.
5. oog te hebben voor ontwikkelingen op langere termijn, voor **innovatie** binnen de eerstelijnszone, te durven dromen en ambities waar te maken.
6. alle betrokkenen binnen en buiten de eerstelijnszone (medebestuurleden, medewerkers, achterban en andere partners uit alle domeinen) op een positieve manier te benaderen

(luisterbereid, empathisch, respectvol, genuanceerd en integer) om bij te dragen aan een **collegiale sfeer**. Ik ontwikkel en onderhoud goede relaties, netwerken of contacten om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.

7. de beschikbare **middelen** efficiënt en duurzaam aan te wenden, conform de waarden van de eerstelijnszone.
8. **een ambassadeur te zijn van de eerstelijnszone** en geen gedrag te stellen dat het imago van de eerstelijnszone kan schaden. Ik ga voldoende vertrouwelijk om met de informatie die met me wordt gedeeld.
9. als **mijn mandaat stopt** door professionele of persoonlijke redenen, dit tijdig te melden aan de eerstelijnszone zodat zij de nodige administratieve zaken in orde kunnen brengen.
Hiervoor worden bij aanvang van het mandaat **contactgegevens** uitgewisseld die op zulke momenten gebruikt mogen worden.

Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor de opmaak en evaluatie van het gedragscharter en kan te allen tijde wijzigingen hierin aanbrengen. Deze zijn pas van kracht nadat alle leden van de eerstelijnszone over deze wijzigingen (digitaal) geïnformeerd werden.

Elk bestuurslid ontvangt het gedragscharter ter inzage en verklaart zich schriftelijk akkoord met de inhoud ervan. Als er bezorgdheden zijn betreffende de naleving van het charter worden de voorzitter (en indien nodig de algemene vergadering) hierover ingelicht.

Het gedragscharter is steeds raadpleegbaar via de website.

O Ik ga akkoord dat mijn (contact)gegevens gebruikt worden in het kader van mijn mandaat als bestuurslid binnen Eerstelijnszone Waasland NO.

Datum _____

Naam _____

Handtekening* _____

**Ik verbind mij met de ondertekening van dit gedragscharter tot naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de geldende privacywetgeving. Dit wil zeggen dat ik mij verbind tot geheimhouding van alle informatie waarvan ik tijdens mijn opdracht kennis neem (waaronder, maar niet beperkt tot, persoonsgegevens) en maak deze niet aan derden bekend, tenzij dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdracht of er daartoe een wettelijke verplichting bestaat. Ik zal er in het bijzonder over waken, vertrouwelijk om te gaan met alle gegevens over natuurlijke personen. Ik zal geen persoonsgegevens aan andere mensen meedelen tenzij na overleg binnen het bestuur. De plicht tot geheimhouding en het bewaren van vertrouwelijkheid blijft bestaan na afloop van de opdracht.*