



Betrokkenheidsprotocol

1 Toelichting bij dit document

Een sterke zorgraad bestaat uit betrokken en aanwezige bestuurders. Dit zowel in de betekenis van betrokken op inhoudelijke keuzes en de daaraan verbonden acties als in aanwezigheid op de vergaderingen.

Daarom geven we graag in dit betrokkenheidsprotocol verduidelijking bij de verwachtingen naar de leden van de zorgraad. Met andere woorden over de 'rechten en plichten' die je als bestuurslid hebt.

2 Afspraken

2.1 Hoe gedraag ik me als bestuurder?

Als bestuurslid ga je akkoord met:

- de missie, visie en waarden van onze vzw
- de statuten
- het intern reglement
- het beleidsplan

Niet alleen onderschrijf je bovenstaande documenten, ook draag je de inhoud ervan uit en draag je bij tot de naleving ervan.

Van een bestuurslid verwachten we tevens zorgvuldig te zijn in de communicatie naar anderen toe, zowel mondeling als schriftelijk, en geen gedrag te stellen dat het imago van ELZ Bonstato kan schaden.

2.2 Welke gegevens lever ik aan?

Als vzw zijn we verplicht een aantal wettelijke bepalingen te vervullen, zoals de samenstelling van het bestuurdersorgaan te publiceren in het Staatsblad, aan te vullen in het UBO-register en gegevens aan te leveren aan de bank en het boekhoudkantoor m.b.t. de wetgeving in het kader van anti-witwaspraktijken.

Daarom is het belangrijk dat het bestuurslid deze gegevens bezorgt aan het secretariaat van de vzw. De medewerker zal deze gegevens met de nodige voorzichtigheid en discretie behandelen.

Het gaat om onderstaande gegevens:

- Naam en voornaam
- Gegevens van de organisatie of zelfstandig statuut
- Privégegevens:
 - o adres
 - o rijksregisternummer
 - o bankrekeningnummer
 - o scan van de voor- en achterzijde van de identiteitskaart



Ook bij wijziging van deze gegevens of als men niet meer werkzaam is of woont binnen ELZ Bonstato, breng je het secretariaat hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

2.3 Wat zijn mijn rollen en taken?

Bij een bestuurslid horen een aantal rollen en taken. Dit betekent dus ook een tijdsinvestering.

De taken van een bestuurslid staan opgesomd in de statuten van ELZ Bonstato vzw. Naast de bevoegdheden zoals vermeld in de statuten zijn er nog andere rollen en taken voor leden van het bestuursorgaan. Hieronder een aantal belangrijke op een rijtje:

- Steeds de focus leggen op de persoon met een zorg- en ondersteuningsnood (PZON), een 'PZON-toets' ontwikkelen en de PZON betrekken. Hierbij persoonlijke, emotionele en niet neutrale inzichten achterwege laten.
- Zo goed mogelijk informeren over maatschappelijke, politieke en zorg- en welzijn gerelateerde ontwikkelingen en relevante (omgevings)factoren. Deze kennis nadien effectief benutten voor je engagement binnen de zorgraad.
- Alle betrokkenen binnen ELZ Bonstato op positieve wijze benaderen (luisterbereidheid, empathisch, respectvol, genuanceerd en integer) om bij te dragen aan een collegiale sfeer.
- Aanwezigheid tijdens bestuursorgaan en Algemene Vergadering. Bij afwezigheid tijdig verontschuldigen en een volmacht bezorgen waardoor het stemrecht aan één van de aanwezige bestuurders wordt doorgegeven.
- Engagement opnemen door actief mee te werken binnen werkgroepen/fora van de ELZ.
- Informeren van de achterban binnen je cluster en signalen opvangen en terugkoppelen naar het bestuursorgaan.
- Breder kijken dan je eigen cluster.
- Zich verzoenen met hetgeen beslist wordt in het bestuursorgaan, ook als de beslissing niet zijn/haar mening volgt. Deze beslissing ook communiceren en verdedigen.
- Capteren van signalen en input van alle partners van de algemene vergadering.
- Voorbereiding, coördinatie en het opvolgen van het beleids- en actieplan en met volle goesting en energie meehelpen bij de realisatie ervan.

Door dit document te ondertekenen engageer je je als bestuurslid om bovenstaande afspraken na te komen!

Naam:

Datum:

Handtekening + 'voor akkoord':