



## INTERN REGLEMENT VZW ELZ HOUTLAND EN POLDER

### I. Algemene vergadering

#### Art. 1 - Lidmaatschap

De algemene vergadering is een open vergadering voor ieder die achter de missie, visie en waarden van de vzw staat.

Iedereen kan op de algemene vergadering een bijdrage leveren tot de realisatie van de missie en visie. Je kan je kandidaat stellen als natuurlijk persoon of als rechtspersoon.

- Ben je lid als natuurlijk persoon (individu): dan bezorg je je eigen gegevens, bij stopzetting wordt de natuurlijke persoon niet vervangen door iemand anders.
- Ben je lid als rechtspersoon: dan bezorg je de gegevens van de beroepsgroep/vereniging, bij stopzetting wordt de betrokkene vervangen door een andere vaste vertegenwoordiger van diezelfde beroepsgroep/vereniging.

#### Art. 2 - Engagement

De basis van het engagement is de missie en visie waarmee je je akkoord verklaart, alsook het gedragscharter. Er worden enkele objectieve criteria vastgelegd waaronder de lokale verankering die je als natuurlijke persoon of als beroepsgroep/vereniging hebt met ELZ Houtland en Polder. Indien je een engagement opneemt als vertegenwoordiger van een beroepsgroep/vereniging, zorgt deze voor continuïteit en indien nodig voor vervanging maar ook voor de communicatie naar de leden of achterban.

#### Art. 3 - Duur

De duurtijd van je engagement op individuele basis stopt na afloop van de termijn van het mandaat, m.u.v. een herverkiezing. De duurtijd van het engagement van een beroepsgroep/vereniging heeft geen einde, ook niet bij stopzetting van het individu. De beroepsgroep/vereniging wordt vervolgens bevraagd om binnen drie maanden tijd vervanging te voorzien.

#### Art. 4 - Aanwezigheid

Er is geen verplichting naar aanwezigheid. Om echter geldig te kunnen stemmen tijdens de algemene vergadering is een meerderheid van stemgerechtigde leden per cluster noodzakelijk.

Stemgerechtigde leden kunnen volmacht verlenen aan een ander stemgerechtigd lid van dezelfde cluster. Er zijn maximaal 2 volmachten per lid mogelijk.

Aanwezigen die gedurende 3 opeenvolgende AV niet kunnen aansluiten en hierbij geen volmacht geven, kunnen geschrapt worden uit het ledenregister.

#### Art. 5 - Plaatsvervangers

Het systeem van plaatsvervangers is niet van toepassing.

#### Art. 6 - Vergoeding

Er is geen vergoeding voorzien voor de leden van de algemene vergadering.

#### Art. 7 - Samenstelling leden

Bij de leden wordt een specifieke samenstelling gehanteerd om over- en ondervertegenwoordiging tegen te gaan. De samenstelling wordt bepaald via artikel 15 van de statuten.

#### Art. 8 - Stemprocedure

De stemprocedure wordt bepaald via artikel 18 van de statuten.

#### Art. 9 - Verslaggeving/agenda

De agenda van de algemene vergadering - wordt voorbereid door het personeel en het dagelijks bestuur van het bestuursorgaan en wordt bezorgd volgens artikel 17, van de statuten.

De basis van verslaggeving van de algemene vergadering is de agenda. Verdere interacties worden opgenomen in het verslag. Het verslag wordt afgewerkt door het personeelslid van de eerstelijnszone Houtland en Polder en, na goedkeuring door de Algemene Vergadering, ondertekend door minstens de voorzitter volgens artikel 19 van de statuten.

## II. Bestuursorgaan

#### Art. 10 - Samenstelling

Artikel 20 van de statuten geeft duiding omtrent de samenstelling/vertegenwoordiging van het bestuursorgaan.

De leden van het bestuursorgaan hebben de nodige beslissingsbevoegdheid om de daadkracht van het bestuursorgaan niet te hinderen. Binnen het bestuursorgaan is er diversiteit aan competenties, waarvan strategisch inzicht en beleidsbekwaamheid een zeer belangrijke pijler is.

#### Art. 11 - Principes

De bestuurders overstijgen de eigen functie en organisatie. De bestuurders zetelen vanuit een collectief belang, uitgeschreven in de missie en visie van de eerstelijnszone. De persoon met een zorg- en ondersteuningsnood en zijn netwerk staat steeds voorop.

Over alle clusters heen streven we naar een dynamische, gelijkwaardige vertegenwoordiging. Hierdoor hoeft niet elke cluster evenveel leden te tellen. Elke cluster heeft dezelfde waarde. Elk voorstel, elk concept, elke beslissing zal gedragen moeten zijn door elke cluster en niet door een meerderheid van leden (los van de clusters).

Elke cluster mag naast het bestuursorgaan een specifieke dynamiek bezitten. We achten het noodzakelijk dat elke cluster een achterliggende werking uitbouwt, om zo met de achterban in gesprek te gaan.

Specifieke doelgroepen en inhoudelijke thema's worden bewaakt over het geheel van de zorgraad en niet per cluster of per lid. Deze doelgroepen en thema's verdienen de nodige aandacht binnen de werking van de zorgraad, maar kunnen niet allemaal vertaald worden in een specifieke vertegenwoordiger binnen de zorgraad. De opvolging van deze thema's zullen daarom in het geheel van de werking geborgd worden.

#### Art. 12 - Engagement

De bestuurders van de eerstelijnszone moeten voldoen aan een aantal voorwaarden:

- Een actieve werking of vertegenwoordiging van een werking binnen de grenzen van ELZ Houtland en Polder.
- Denken gericht naar de persoon met een zorg- en ondersteuningsnood.
- Gemotiveerd en dynamisch zijn.
- Een actieve inbreng tonen tijdens de vergaderingen.
- Actieve bijdrage leveren tot het realiseren van de doelstellingen.
- Goede kennis en inzicht hebben in de werking en organisatie van het eerstelijnszorglandschap en/of de kwetsbare doelgroep in de eerstelijnszone
- Een vaste vertegenwoordiging vormen binnen het bestuursorgaan in het kader van de continuïteit.
- Inwerken en betrekken vervanger bij ontslag of langdurige afwezigheid, indien mogelijk

#### Art. 13 - Duur

De bestuurders worden begrensd volgens artikel 20. Er zijn geen algemene bestuurdersverkiezingen maar iedere bestuurder wordt herverkozen (of stopt) als het mandaat ten einde loopt. Bestuurdersmandaten worden binnen de cluster voorbereid en gebracht op de Algemene Vergadering, die in een geheime stemming bevestigd of verworpen wordt.

#### Art. 14 - Afwezigheid

Enkel in uitzonderlijke gevallen kan een bestuurder die niet op een vergadering van het bestuursorgaan aanwezig kan zijn zich laten vertegenwoordigen bij volmacht, door een ander lid van het bestuursorgaan. Elke bestuurder kan maximum 2 volmachten dragen.

Bij 3 opeenvolgende niet-verontschuldigde afwezigheden van een bestuurder, wordt aan de algemene vergadering voorgelegd om het ontslag te geven aan deze bestuurder.

#### Art. 15 - Vergoeding

Er wordt geen vergoeding voorzien. Eventueel gemaakte kosten kunnen worden vergoed. Hiervoor wordt een onkostennota gebruikt, die per kwartaal, in de daaropvolgende maand kan worden ingediend per mail aan het personeel, of op de maatschappelijke zetel. Voor de kilometervergoeding wordt gewerkt met de kwartaalvergoeding.

#### Art. 16 - Taak/bevoegdheid

Naast de bevoegdheden zoals vermeld in de statuten heeft het bestuursorgaan nog deze taken: de strategische opvolging van het beleidsplan, het capteren van signalen en input van partners van de algemene vergadering en daarbuiten, het eigenaarschap van alle decretale opdrachten van ELZ.

Als bestuurder kan je een mandaat krijgen om inhoudelijke en/of praktische zaken op te nemen.

Het bestuursorgaan is bevoegd om alle handelingen van intern bestuur te verrichten, die nodig of dienstig zijn tot de verwezenlijking van het doel van de VZW, met uitzondering van die handelingen waarvoor, volgens de wet of de statuten, de algemene vergadering exclusief bevoegd is. Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de VZW. De goedkeuring dient te gebeuren door de Algemene Vergadering volgens artikel 16.

Bestuurders nemen ook een ambassadeursfunctie waar voor de ELZ. Dit houdt in dat zij de waarden en de visie van de ELZ mee uitdragen op externe vergaderingen en structuren.

#### Art. 17 - Stemprocedure

Hiervoor wordt verwezen naar artikel 23 van de statuten.

#### Art. 18 - Openbaar/besloten

De zittingen van het bestuursorgaan zijn besloten. Enkel op uitdrukkelijke uitnodiging en mits goedkeuring van de voorzitter kunnen externen met een bepaalde expertise de vergadering bijwonen. Dit gaat over een ad hoc aanwezigheid. Het personeel mag wel aanwezig zijn op de vergaderingen. Bij de behandeling van personeelsdossiers dienen de personeelsleden de zitting te verlaten.

#### Art. 19 - Verslaggeving/agenda

De agenda van het bestuursorgaan wordt voorbereid door het personeel en het dagelijks bestuur en wordt bezorgd volgens artikel 23 van de statuten.

Het verslag wordt opgemaakt door een personeelslid van de ELZ Houtland en Polder en ondertekend door minstens de voorzitter, na goedkeuring op het volgend bestuursorgaan.

Discrete omgang met verslaggeving is vereist. De genotuleerde beslissingen worden verstuurd naar bestuurders. Agendapunt "te communiceren met de achterban" kan vrij gecommuniceerd worden naar de achterban.. Derden die kennis willen nemen van de genotuleerde beslissingen kunnen daartoe een aanvraag indienen bij de voorzitter van het bestuursorgaan.

### III. Clusterwerking

#### Art. 20 – Verantwoordelijkheid/werking

Indien daarvoor een clusteroverleg noodzakelijk is, organiseert de cluster dit.

Er wordt sterk aangeraden om een clusterwerking op te zetten om inhoudelijke voorstellen te doen aan de zorgraad. Met uitzondering van de cluster persoon dienen de clusters zelf initiatief te nemen tot overleg. Het personeel kan hierbij logistieke ondersteuning aanbieden, doch het voorzitterschap dient opgenomen te worden door een bestuurder. Dit kan in een wisselende rol.

Als er een clustervergadering doorgaat, wordt ruimte gelaten op de agenda van het bestuursorgaan om hierbij stil te staan.

#### IV. Dagelijks bestuur

##### Art. 21 – bevoegdheid

Het dagelijks bestuur voorziet, samen met de coördinator, de voorbereiding van het bestuursorgaan.

Volgende taken worden toegekend aan de voorzitter:

- Is de eerste vertegenwoordiger van de VZW t.o.v. derden.
- Leidt de algemene vergadering, het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur.
- Zorgt ervoor dat de besluiten van het bestuursorgaan en de algemene vergadering uitgevoerd worden.
- Tekent rechtsgeldig voor de VZW samen met minstens één ander lid van het dagelijks bestuur, bij voorkeur de ondervoorzitter
- De controle op het innen van alle inkomsten tenzij dit anders en uitdrukkelijk word beslist door het bestuursorgaan.
- De controle op en het tijdig voldoen van alle rekeningen welke het gevolg zijn van de werking van de vereniging en van de besluiten van het bestuursorgaan en de algemene vergadering
- De verantwoordelijkheid voor een vereenvoudigde boekhouding van inkomsten en uitgaven, gestaafd met de nodige bewijsstukken.
- De machtiging om rekeningen op te maken in naam van de VZW.

Volgende taken worden toegekend aan een ander lid of leden van het dagelijks bestuur:

- Het waken over het strikt naleven van de statuten en het intern reglement.

#### V. Structurele werkgroepen

##### Art. 22 - werking

Werkgroepen kunnen voorzien worden voor het uitvoeren van opdrachten en projecten. Oprichting, evaluatie en ontbinding van elke structurele werkgroep behoort tot de bevoegdheid van het bestuursorgaan. Zowel leden van het bestuursorgaan, leden van de algemene vergadering personeelsleden van ELZ Houtland en Polder als deskundigen uit partnerorganisaties, kunnen deel uitmaken van een structurele werkgroep.

Het bestuursorgaan bepaalt de opdracht van de werkgroepen, stelt een verantwoordelijke aan onder de bestuurders, bekijkt wie van het personeel de werkgroep in welke mate opvolgt, bepaalt de termijn waarop de werkzaamheden dienen afgerond te worden en volgt de evolutie op.

De verantwoordelijke bestuurder brengt verslag uit aan het bestuursorgaan. De werking van alle werkgroepen wordt jaarlijks geëvalueerd door het bestuursorgaan.

Er wordt geen vergoeding voorzien voor de leden van de verschillende werkgroepen. Eventueel gemaakte kosten kunnen worden vergoed. Hiervoor wordt een onkostennota gebruikt, die per kwartaal kan worden ingediend op de maatschappelijke zetel.

## VI. Financiën

### Art. 23 – Bestellingen en financiële verrichtingen

Bij aankopen onder de 500 euro kan het personeelslid de noodzakelijke financiële verrichtingen en bestellingen doen.

Voor alle financiële verrichtingen en bestellingen boven de 500 euro zijn twee goedkeuringen (per mail of op papier) van het dagelijks bestuur vereist. Het is de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur om transparantie te bieden over de financiën in elk bestuursorgaan.

Het dagelijks bestuur krijgt de goedkeuring van het bestuursorgaan om financiële verrichtingen en bestellingen, behorende tot werkingskosten, uit te voeren in naam van de VZW, als deze verrichtingen de 2000 euro overstijgen.

### Art. 24 - Begroting

De begroting is steeds transparant voor de leden van de algemene vergadering en kan geraadpleegd worden. De begroting wordt gekoppeld aan het actieplan dat wordt goedgekeurd door de algemene vergadering