

EERSTELIJNSZONE NOORD ANTWERPEN

VERENIGING ZONDER WINSTOOGMERK

LANGE BREMSTRAAT 70, BUS 46, 2170 MERKSEM

ONDERNEMINGSNUMMER 0737.809.417

INTERN REGLEMENT

1. JURIDISCHE BASIS EN WERKINGSGEBIED

De VZW Eerstelijnszone Noord Antwerpen werd opgericht op 7/11/2019. De oprichtingsakte werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad 19/11/2019, daarna, onder nummer 19344352. De statuten werden het meest recent gewijzigd door de buitengewone algemene vergadering van 2/4/2025, en gepubliceerd in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad van 5/8/2025 daarna, onder nummer 25100146.

De vereniging werd op 20/02/2020 door Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid erkend als zorggraad 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, en dit voor het werkingsgebied Noord Antwerpen (Schoten, Merksem, Ekeren, Luchtbal, Stabroek/Hoevenen, Berendrecht, Zandvliet en Lillo).

In uitvoering van artikel 23 van de gecoördineerde statuten werden door het bestuursorgaan, in haar vergadering van 2/4/2025, het voorliggende intern reglement goedgekeurd.

2. OPZET

Het intern reglement zoals hieronder beschreven is een aanvulling op de statuten van de vzw Eerstelijnszone Noord Antwerpen. Het intern reglement verduidelijkt en vergemakkelijkt de interne werking van de vzw. Het intern reglement is van toepassing op alle leden, bestuurders en dagelijks bestuurders.

3. ALGEMENE VERGADERING

Criteria en procedure voor toetreding als lid

Artikel 11 van de statuten bepaalt:

Iedere persoon kan zich kandidaat stellen als lid op voorwaarde dat hij de doelstelling van de VZW onderschrijft en werkt of woont in het werkingsgebied van de VZW.

Kandidaat-leden richten hun kandidaatstelling schriftelijk aan de voorzitter van het bestuursorgaan.

Om de procedure van kandidaatstelling en de besluitvorming hieromtrent in goede banen te leiden beslist het bestuursorgaan:

- Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich uitsluitend kandidaat stellen door het invullen van het ter beschikking gestelde formulier (zie bijlage 1). Hierbij wordt tevens verklaard dat de kandidaat het ledenengagement, de doelstellingen van de VZW en het intern reglement aanvaardt.
- Het kandidaat-lid geeft in dit formulier aan wat zijn eventuele band is met de in artikel 11 van de statuten vermelde clusters, en op welke adressen hij/zij woont, werkt of actief is.

- De kandidaat verklaart tevens bij een wijziging van zijn relatie met de clusters, of wijziging van werk- of woonplaats deze onmiddellijk te zullen melden aan de voorzitter van de vereniging, en verklaart zich tevens bereid in voorkomend geval vrijwillig zijn ontslag in te dienen als lid van de algemene vergadering, en desgevallend het bestuursorgaan en dagelijks bestuur.
- Indien het ingevulde formulier onduidelijk of onvolledig is, wordt de kandidaat door de voorzitter gecontacteerd om meer toelichting te geven.
Als het formulier volledig en duidelijk is ingevuld wordt de kandidatuur voorgelegd aan het bestuursorgaan.

Overeenkomstig artikel 11 van de statuten beslist het bestuursorgaan autonoom over de aanvaarding van de kandidaat als lid op haar eerstvolgende vergadering. Op deze vergadering dient minstens een meerderheid van de leden van het bestuursorgaan aanwezig of vertegenwoordigd te zijn. De beslissing wordt genomen met een meerderheid zoals bepaald in artikel 23 van de statuten.

Beëindiging van een lidmaatschap

Aanvullend op de statutaire bepalingen beslist het bestuursorgaan:

De secretaris van de vereniging is belast met het bijhouden van het wettelijk verplicht ledenregister. In dit ledenregister wordt aanvullend op de minimale wettelijke vermeldingen opgenomen welke de band is van het lid met één van de onder artikel 11 van de gecoördineerde statuten vermelde clusters.

De secretaris kijkt jaarlijks, naar aanleiding van de uitnodiging voor de gewone algemene vergadering die de jaarrekening goedkeurt, de status van de lidmaatschappen na en zal, indien nodig de leden attent maken op hun engagement om uit de vereniging te treden als niet meer is voldaan aan de voorwaarden van activiteit of woonplaats in het werkgebied, evenals als zij de band met de clusters verliezen.

Het lidmaatschap wordt van rechtswege beëindigd wanneer een lid drie keer op rij onaangekondigd en/of zonder geldige volmacht afwezig is op de bijeenkomsten van de algemene vergadering. Het desbetreffend lid zal hiervan dan op de hoogte worden gebracht.

Vergoedingen

Leden van de algemene vergadering worden op geen enkele manier door de vereniging vergoed voor hun prestaties in het kader van het lidmaatschap (voorbereiding en deelname aan de vergaderingen, verplaatsingskosten, ...).

Leden van de AV zijn niet tot bijdrage verplicht.

Timing van de vergaderingen

Artikel 17 van de statuten bepaalt: De jaarlijkse bijeenkomsten van de gewone algemene vergadering worden gehouden uiterlijk op 15 mei na afloop van het boekjaar op de plaats vermeld in de uitnodiging.

Bijzondere algemene vergaderingen worden gehouden telkens wanneer het bestuursorgaan dit nodig acht en in elk geval wanneer één vijfde van de leden daarom vraagt.

Artikel 32 van de statuten bepaalt:

Een ontwerp van begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering die wordt gehouden uiterlijk op 1 oktober van het jaar dat voorafgaat aan het boekjaar waarop de begroting betrekking heeft.

Aanvullend is er de regelgeving van het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid die bepaalt dat er een inhoudelijk en financieel verslag moet worden opgeleverd uiterlijk 31 mei volgend op het dienstjaar.

Het actieplan moet worden ingestuurd uiterlijk op 15 oktober voorafgaand aan het dienstjaar. Dit heeft als gevolg dat er jaarlijks minstens twee algemene vergaderingen moeten worden gehouden; een gewone algemene vergadering in het voorjaar (uiterlijk op 15 mei), en een bijzondere algemene vergadering in het najaar (uiterlijk op 1 oktober).

Volmachten

Aanvullend op de statutaire bepalingen beslist het bestuursorgaan dat:

Volmachten schriftelijk en voorafgaand aan de algemene vergadering dienen bezorgd te worden aan de secretaris en een medewerker van het secretariaat.

Oproeping, agenda en verslaggeving

Artikel 17 van de statuten bepaalt: De vergaderingen worden door de voorzitter van het bestuursorgaan bijeengeroepen. De oproeping wordt minstens 15 dagen voor de datum van de algemene vergadering naar alle leden, bestuurders en commissarissen verstuurd per mail. Aan de oproeping wordt een ontwerp van agenda en de stukken toegevoegd zoals bepaald door het bestuursorgaan.

Aanvullend beslist het bestuursorgaan dat de uitnodigingen worden verstuurd naar het laatste e-mailadres dat door het lid werd opgegeven, en dat door de secretaris op de ledenlijst werd genoteerd.

Artikel 19 van de statuten bepaalt: Van elke algemene vergadering wordt een verslag opgemaakt. Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris, en in een apart register bewaard. Dat register, dat ter inzage van de leden zal zijn, wordt bewaard op de zetel van de vereniging.

Aanvullend beslist het bestuursorgaan dat de ontwerpen van verslagen per e-mail naar de leden worden verstuurd, uiterlijk 15 dagen na afloop van de vergadering.

De leden kunnen hun eventuele opmerkingen overmaken aan het dagelijks bestuur dat collegiaal oordeelt of het ontwerp van verslag moet worden aangepast, uiterlijk 15 dagen na ontvangst van het ontwerpverslag.

Het definitieve verslag wordt per e-mail aan de leden toegestuurd uiterlijk 30 dagen na de vergadering. Het definitieve verslag wordt ook openbaar gemaakt op de website van de vzw.

4. HET BESTUURSORGAAN

Criteria en procedure voor de benoeming en beëindiging

Artikel 20 van de statuten bepaalt:

De VZW wordt bestuurd door een bestuursorgaan overeenkomstig artikel 9:5 en volgende WVV, en bestaat uit minimaal 12 en maximaal 24 bestuurders, natuurlijke personen al dan niet lid van de VZW.

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering op voordracht van de leden van de verschillende clusters die in de algemene vergadering vertegenwoordigd zijn:

a) minimaal drie en maximaal zes bestuurders worden benoemd uit de kandidaten voorgedragen door de leden van cluster A (de welzijnsactoren);

b) minimaal drie en maximaal zes bestuurders worden benoemd uit de kandidaten voorgedragen door de leden van cluster B (de eerstelijnszorgactoren);

c) minimaal drie en maximaal zes bestuurders worden benoemd uit de kandidaten voorgedragen door de leden van cluster C (de lokale besturen);

De leden van cluster C hebben onderling beslist de voordrachten als volgt in te vullen: 3 kandidaat-bestuurders op voordracht van het lokaal bestuur Antwerpen, 2 kandidaat-bestuurders op voordracht van het lokaal bestuur Schoten, en 1 kandidaat-bestuurder op voordracht van het lokaal bestuur Stabroek.

d) minimaal drie en maximaal zes bestuurders worden benoemd uit de kandidaten voorgedragen door de leden van cluster D (de verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsvraag, de erkende verenigingen van gebruikers en mantelzorgers en vrijwilligersverenigingen).

De bestuurders worden op voordracht van de clusters door de algemene vergadering benoemd zoals bepaald in artikel 18 van de statuten.

De bestuurders worden benoemd voor een termijn van zes jaar. Hun termijn eindigt op de dag van de gewone algemene vergadering van het boekjaar waarin hun mandaat volgens het benoemingsbesluit verstrijkt, behoudens andersluidende bepaling in het benoemingsbesluit.

Ingeval een plaats van een bestuurder openvalt voor het einde van de duur van het mandaat heeft het bestuursorgaan recht om een nieuwe bestuurder te coöpteren, op voordracht van de cluster waartoe zijn voorganger behoorde. De gecoöpteerde bestuurder volbrengt het mandaat van zijn voorganger, tenzij de Algemene Vergadering de vervanging niet bevestigt. In dat geval eindigt het mandaat.

Bestuurders kunnen slechts één keer worden herbenoemd. Elke bestuurder kan dus maximum twee termijnen van zes jaar vervullen.

Het bestuursorgaan verkiest onder haar leden een voorzitter, secretaris en penningmeester die de taken zullen vervullen die horen bij deze functie zoals omschreven in de statuten en het voorliggend intern reglement. De verkiezing verloopt geheim en gebeurt individueel per functie met een meerderheid zoals bepaald in artikel 23 van de statuten. Ongeldige stemmen en onthoudingen worden niet meegerekend.

Het mandaat van de bestuurders kan te allen tijde en met onmiddellijke ingang door de algemene vergadering worden beëindigd, die daarover discretionair en zonder motivatie beslist, bij meerderheid zoals bepaald in artikel 18 van de statuten. De bestuurder wordt voorafgaandelijk door de algemene vergadering gehoord.

Een bestuurder kan ook zelf ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van het bestuursorgaan. Een bestuurder is verplicht na indiening van zijn ontslag zijn opdracht verder te vervullen totdat redelijkerwijze in zijn vervanging kan worden voorzien. De bestuurder die wordt verkozen ter vervanging van de ontslagnemende bestuurder wordt voorgedragen door de leden van dezelfde cluster als de ontslagnemende bestuurder.

Vergoedingen

Artikel 20 van de statuten bepaalt: De algemene vergadering werkt een kader voor de vergoeding van de bestuurders uit, rekening houdend met de vigerende regelgeving.

De vergoedingsregeling voor de bestuurders kan bijgevolg niet het voorwerp uitmaken van het intern reglement dat door het bestuursorgaan wordt vastgesteld.

Verzekering bestuursorgaan

Bestuurders zijn verzekerd voor bestuurdersaansprakelijkheid en rechtsbijstand. De afgesloten polis is te allen tijde raadpleegbaar via de administratie.

Besluitvorming

Het bestuursorgaan wordt voorgezeten door de voorzitter. Bij ontstentenis of verhindering van de voorzitter worden zijn functies waargenomen door een ander lid van het bestuursorgaan op voorstel van de voorzitter. Het bestuursorgaan kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer tenminste de meerderheid van zijn bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering. Als een bestuurder niet aanwezig kan zijn op een vergadering van het bestuursorgaan kan hij zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder. Elke bestuurder kan maximaal twee volmachten dragen.

De besluiten van het bestuursorgaan kunnen, in uitzonderlijke gevallen, bij hoogdringendheid en in het belang van de VZW, genomen worden bij eenparig schriftelijk besluit van de bestuurders. Schriftelijke besluitvorming, eventueel per email, veronderstelt in elk geval dat er voorafgaandelijk een beraadslaging plaatsvond, en dat alle bestuurders akkoord gaan met de procedure van eenparig schriftelijk besluit.

Aanvullend op de statutaire bepalingen beslist het bestuursorgaan:

Het bestuursorgaan oefent zijn bevoegdheden uit als college, d.w.z. dat bestuurders individueel geen enkele beslissing kunnen nemen, maar dat zij integendeel alle beslissingen gezamenlijk, *in college*, moeten nemen.

Hierbij wordt er gestreefd naar een consensus.

Indien er geen consensus wordt bereikt tijdens de vergadering van het bestuursorgaan, wordt er eerst gezocht naar consensus binnen of tussen de clusters.

Indien dit niet mogelijk is, moet er worden beslist met meerderheid tegen minderheid.

Hierbij is decretaal en statutair bepaald dat het bestuursorgaan beslist met een meerderheid **binnen elk van de vier clusters** die erin vertegenwoordigd zijn:

- a) welzijnsactoren;
- b) eerstelijnszorgactoren;
- c) lokale besturen;
- d) verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsvraag, erkende verenigingen van gebruikers en mantelzorgers en vrijwilligersverenigingen.

Dit heeft als gevolg dat het bestuursorgaan beslissingen neemt met een dubbele meerderheid: enerzijds moet er een meerderheid zijn van alle aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders, **en** er moet een meerderheid zijn binnen de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders van elke cluster.

Bij staking van stemmen van alle aanwezige of vertegenwoordigde leden of bij staking van stemmen binnen een cluster is het voorstel verworpen.

Volmachten dienen schriftelijk en voorafgaand aan het bestuursorgaan bezorgd te worden aan de voorzitter, en het secretariaat.

Oproeping, agenda en verslaggeving

Artikel 23 van de statuten bepaalt:

Het bestuursorgaan vergadert na schriftelijke bijeenroeping door de Voorzitter, of minstens 30 dagen na een daartoe strekkend verzoek van minstens vier bestuurders, zo dikwijls als het belang van de VZW het vereist en minimaal drie keer per jaar.

De schriftelijke oproeping wordt minstens 5 dagen voorafgaand aan de datum van de vergadering per mail aan alle bestuurders bezorgd.

De oproeping vermeldt de agenda, dag, uur en plaats van de vergadering.

Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt door de secretaris, en ondertekend door de voorzitter en de secretaris, en door de bestuurders die erom verzoeken.

Indien een bestuurder niet akkoord gaat met de formuleringen in het verslag wordt dit geagendeerd op de volgende vergadering; in voorkomend geval wordt in het verslag van die tweede vergadering de verbetering opgenomen.

Het verslag wordt in een apart register bewaard en ter beschikking gesteld van alle leden.

Derden die kennis willen nemen van de genotuleerde beslissingen van het bestuursorgaan, kunnen daartoe een aanvraag indienen bij het bestuursorgaan die deze discretionair en zonder verdere motivering kan toestaan of kan weigeren.

De uitnodigingen worden verstuurd naar het laatste e-mailadres dat door het lid werd opgegeven, en dat door de secretaris op de ledenlijst werd genoteerd.

Dringende besluiten van het bestuursorgaan

Artikel 23 van de gecoördineerde statuten bepaalt:

De besluiten van het bestuursorgaan kunnen, in uitzonderlijke gevallen, bij hoogdringendheid en in het belang van de VZW, genomen worden bij eenparig schriftelijk besluit van de bestuurders.

Schriftelijke besluitvorming veronderstelt in elk geval dat er voorafgaandelijk een beraadslaging plaatsvond.

Voorstellen voor dringende besluiten worden voorgelegd aan de voorzitter van het bestuursorgaan. Het is de voorzitter die bepaalt of een voorstel in aanmerking komt voor deze uitzonderlijke procedure, of zal worden opgenomen op de agenda van de eerstvolgende vergadering, of hiervoor een bijkomende vergadering van het bestuursorgaan moet worden bijeengeroepen.

In het geval de procedure van hoogdringendheid wordt gevolgd, wordt het voorstel door de voorzitter per e-mail of een ander digitaal communicatiemiddel voorgelegd aan de bestuurders.

De voorzitter geeft tevens aan wanneer en op welke wijze over het voorstel kan worden beraadslaagd, bijvoorbeeld door middel van telefoonconferentie, en geeft aan tegen welke datum het standpunt van de bestuurders wordt verwacht. Het voorstel is goedgekeurd op het ogenblik dat alle bestuurders schriftelijk hun goedkeuring hebben bevestigd.

De voorzitter bevestigt daarna, aan alle bestuurders, per e-mail of een ander digitaal communicatiemiddel, dat het voorstel effectief werd goedgekeurd.

5. HET DAGELIJKS BESTUUR

Samenstelling

Het dagelijks bestuur wordt samengesteld door het bestuursorgaan en bestaat uit vijf leden. De voorzitter, secretaris en penningmeester van de vzw zijn vanwege hun functie steeds lid van het dagelijks bestuur. Bij de keuze van de twee bijkomende leden wordt gestreefd naar een maximale vertegenwoordiging van alle clusters in het dagelijks bestuur.

De vergaderingen van het dagelijks bestuur worden ook bijgewoond door minstens één personeelslid, dit om de vlotte samenwerking tussen bestuur en personeel te verzekeren.

Criteria en procedure benoeming en beëindiging

Het bestuursorgaan verkiest het Dagelijks Bestuur via een geheime stemming, met de meerderheid zoals bepaald in artikel 23 van de statuten. Het mandaat van dagelijks bestuurder vervalt van rechtswege bij de beëindiging van het mandaat van bestuurder.

Het mandaat van een stemgerechtigd lid van het dagelijks bestuur kan te allen tijde en met onmiddellijke ingang door het bestuursorgaan worden beëindigd, die daarover discretionair en zonder motivatie beslist, met de meerderheid zoals bepaald in artikel 23 van de statuten. Het desbetreffende lid van het dagelijks bestuur wordt voorafgaandelijk door het bestuursorgaan gehoord.

Stemrecht en besluitvorming

Uitsluitend leden van het dagelijks bestuur die werden verkozen onder de leden van het bestuursorgaan hebben stemrecht in het dagelijks bestuur. De personeelsleden en eventuele derden die deelnemen aan de besprekingen hebben geen stemrecht.

Het dagelijks bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan, en bij onmogelijkheid van deze laatste door een ander lid van het dagelijks bestuur, dat bij aanvang van de vergadering wordt verkozen met een gewone meerderheid.

Het dagelijks bestuur kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer minstens de meerderheid van haar leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een dagelijks bestuurder die niet op een vergadering aanwezig kan zijn, kan zich laten vertegenwoordigen door een ander stemgerechtigd lid van het dagelijks bestuur. Elke dagelijks bestuurder kan maximaal twee volmachten dragen.

Het dagelijks bestuur oefent zijn bevoegdheden uit als college en beslist bij gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden.

De besluiten van het dagelijks bestuur kunnen, in uitzonderlijke gevallen, bij hoogdringendheid en in het belang van de VZW, genomen worden bij eenparig schriftelijk besluit van de dagelijks bestuurders. Schriftelijke besluitvorming veronderstelt in elk geval dat er voorafgaandelijk een beraadslaging plaatsvond.

De voorzitter kan de leden van het dagelijks bestuur ook de mogelijkheid bieden om op afstand deel te nemen aan de vergadering, door middel van een door de VZW ter beschikking gesteld elektronisch communicatiemiddel.

Oproeping, agenda en verslaggeving

Wat betreft de oproeping, agendering en verslaggeving voor het dagelijks bestuur zijn er geen statutaire bepalingen.

Het bestuursorgaan beslist de procedures als volgt te regelen:

De vergaderingen worden door de voorzitter bijeengeroepen.

De oproeping wordt voor de vergadering per e-mail verstuurd naar alle leden. Aan de oproeping wordt een ontwerp van agenda toegevoegd en indien mogelijk de relevante bijlagen. Ook punten die niet op de agenda staan kunnen worden behandeld.

Het ontwerp van verslag van de vergadering wordt opgemaakt door een personeelslid van de vzw en uiterlijk 15 dagen na de vergadering per e-mail verstuurd naar alle leden van het dagelijks bestuur.

Indien een lid van het dagelijks bestuur niet akkoord gaat met de formuleringen in het verslag wordt dit geagendeerd op de volgende vergadering; in voorkomend geval wordt in het verslag van die tweede vergadering de verbetering opgenomen.

6. WERKGROEPEN

Artikel 28 van de statuten bepaalt:

De werkgroepen vormen de basis van de werking van de VZW.

Werkgroepen worden opgericht op initiatief van het dagelijks bestuur, het bestuursorgaan of de algemene vergadering. Zij formuleren de opdracht van de werkgroep en stellen een timing voorop gekoppeld aan het actieplan.

De werkgroepen kunnen onder meer bestaan uit mensen vanuit verschillende belanghebbende eerstelijnszorgactoren, welzijnsactoren, lokale besturen, verenigingen van personen met een zorg- en ondersteuningsvraag, mantelzorgers en vrijwilligers. Dit kunnen tevens personen zijn van buiten de voornoemde groepen van actoren. De werkgroep brengt op regelmatige basis verslag uit van hun werking aan het bestuursorgaan.

De leden van de werkgroep gaan discreet om met de informatie die ze in het kader van de deelname aan de werkgroepen ter beschikking hebben en verspreiden deze niet intern of extern zonder toestemming van de werkgroep.

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

7. TAAKVERDELING ALGEMENE VERGADERING - BESTUURSORGAAN - DAGELIJKS BESTUUR - PERSONEEL

7.1 ALGEMENE VERGADERING

Artikel 21 van de statuten bepaalt dat het bestuursorgaan bevoegd is om alle handelingen te stellen en beslissingen te nemen die nodig of dienstig zijn ter verwezenlijking van het voorwerp

en het belangeloze doel van de VZW, **met uitzondering van die beslissingen waarvoor de algemene vergadering exclusief bevoegd is.**

Volgens artikel 16 van de statuten zijn deze bevoegdheden die uitsluitend door de algemene vergadering kunnen worden uitgeoefend de volgende:

- a) het wijzigen van de statuten;
- b) het benoemen en afzetten van de bestuurders en de bepaling van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- c) het benoemen en afzetten van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging, ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- d) de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen, alsook, in voorkomend geval, het instellen van een verenigingsvordering tegen de bestuurders en de commissarissen;
- e) het goedkeuren van de begrotingen en de jaarrekeningen gestoeld op het actieplan;
- f) het goedkeuren van de meerjarenplannen en actieplannen, zoals voorbereid door het bestuursorgaan en de werkgroepen;
- g) het ontbinden van de VZW;
- h) het uitsluiten van leden van de vereniging;
- i) het aanvaarden of het doen van een inbreng om niet van een algemeenheid;
- j) het bepalen van de bestemming van de goederen van de ontbonden vereniging;
- k) de omzetting in een IVZW, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming.

7.2 HET BESTUURSORGAAN

Wat betreft de **bevoegdheden** van het bestuursorgaan bepaalt artikel 21 van de statuten: Het bestuursorgaan is bevoegd om alle handelingen te stellen en beslissingen te nemen die nodig of dienstig zijn ter verwezenlijking van het voorwerp en het belangeloze doel van de VZW, met uitzondering van die beslissingen waarvoor de algemene vergadering exclusief bevoegd is.

Het bestuursorgaan kan een deel van zijn beslissingsbevoegdheid delegeren aan één of meerdere derden niet-bestuurders, of aan het dagelijks bestuur, zonder dat deze overdracht evenwel betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de VZW of de algemene bestuursbevoegdheid van het bestuursorgaan.

Het bestuursorgaan is bevoegd voor alle handelingen, zonder uitzondering, van bestuur en van beschikking, met inbegrip van het optreden in rechtsgedingen en het vervreemden.

Wat betreft de **externe vertegenwoordigingsbevoegdheid** wordt in artikel 22 bepaald:

Het bestuursorgaan vertegenwoordigt de VZW als college in alle handelingen in en buiten rechte door het optreden van de meerderheid van zijn leden.

Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuursorgaan als college, wordt de VZW in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door twee bestuurders, waaronder de voorzitter, die gezamenlijk handelen.

Het bestuursorgaan of de bestuurders die de VZW vertegenwoordigen, kunnen (een) gevolmachtige(n) aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de VZW binnen de perken van de hun verleende volmacht waarvan de grenzen tegenwerpelijk zijn aan derden zoals geldt inzake lastgeving.

Het bestuur heeft beslist dat de hiernavolgende bevoegdheden nooit kunnen worden gedelegeerd aan het dagelijks bestuur of individuele bestuurders, en er ook geen volmacht kan worden voor gegeven aan bestuurders of derden:

- a) Het bepalen van het algemeen en strategisch beleid van de vereniging;
- b) Het aangaan van verbintenissen met contractpartners en die van buitengewoon economisch of strategisch belang zijn of nog, die een belangrijke impact kunnen hebben op het imago van de vereniging;
- c) Het instellen of het toetreden tot een gerechtelijke procedure;
- d) Het oprichten van bijkomende afdelingen of van andere met de vereniging verbonden rechtspersonen of nog, het verwerven of verliezen van de hoedanigheid van lid of aandeelhouder van een bestaande of nieuw op te richten vennootschap;
- e) Het wijzigen van het werkingsgebied waarbinnen de vereniging actief is;
- f) De opvolging van de begroting, en het vaststellen van de jaarrekening;
- g) Het beslissen over belangrijke investeringen en kosten;
- h) Het verwerven, verkopen, verbouwen of (ver)huren van onroerend goed;
- i) Het bepalen van de handtekeningsbevoegdheid binnen de vereniging;
- j) Het benoemen en het ontslaan van de personeelsleden, en het bepalen van hun bevoegdheden;
- k) Het toezicht op de werking van de personeelsleden.

7.3 DAGELIJKS BESTUUR

Het dagelijks bestuur staat in voor de algemene dagelijkse leiding van de vereniging, binnen het kader, de richtlijnen en het budget zoals bepaald door de bevoegde organen van de vereniging.

Aan het dagelijks bestuur worden, overeenkomstig artikels 21, 22 en 26 van de statuten, aanvullend op de taken van dagelijks bestuur de hieronder beschreven bevoegdheden toevertrouwd.

Overeenkomstig artikel 26 van de statuten is de bevoegdheid van het dagelijks bestuur beperkt tot transacties voor een bedrag van maximaal 5.000,00 euro, geïndexeerd op basis van de index der consumptieprijzen, met als basisindex december 2023. Indien de bedragen meer dan 5.000,00 euro bedragen, moet de beslissing aan het bestuursorgaan worden voorgelegd.

Beleidstaken

- a) Het voorbereiden van de vergaderingen van het bestuursorgaan en de algemene vergadering;
- b) Het toezien op het opmaken van de notulen, binnen de afgesproken termijnen;
- c) Het voorbereiden van (beleids)voorstellen betreffende de visie en de strategie van de vereniging, waaronder het actieplan;
- d) Het voorbereiden van de jaarrekening en de begroting van de vereniging;
- e) Het rapporteren aan het bestuursorgaan van de operationele activiteiten en resultaten;
- f) Het verzorgen van de communicatie over de missie en de visie van de vereniging;

Personeelsbeleid

- a) De praktische organisatie van de sollicitatieprocedures, binnen de klijtlijnen die door het bestuursorgaan werden vastgelegd;
- b) Het voorbereiden van het arbeidsreglement;
- c) Het sturen, motiveren, evalueren en begeleiden van medewerkers van de vereniging;
- d) Het coördineren van het team van medewerkers, voor de dagelijkse werking ter uitvoering van de beleidsbeslissingen van het bestuursorgaan;

Financiële taken (voor zover dit zich beperkt tot transacties van maximaal 5.000,00 EUR)

- a) Het onderhandelen, ondertekenen, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten met zelfstandige dienstverleners, raadgevers en andere zakenpartners in naam en voor rekening van de vereniging;
- b) Indien het om diensten gaat die niet tot het domein behoren van de beslissingen van dagelijks bestuur legt het dagelijks bestuur de voorstellen tijdig en voorafgaand voor aan het bestuursorgaan;
- c) De organisatie en implementatie van de boekhouding;
- d) Het (laten) betalen van de inkomende facturen en andere kosten;
- e) Het onderhandelen en ondertekenen in naam en voor rekening van de vereniging van alle bestelbonnen, prijsoffertes, contracten voor de aankoop of verkoop van alle materialen, uitrustingsgoederen en andere investeringsgoederen, diensten en benodigdheden;

Operationele taken

- a) Het opvorderen, innen en in ontvangst nemen van alle geldsommen, documenten of goederen van allerlei aard, en het ondertekenen van ontvangstbewijzen in verband hiermee;
- b) Het ondertekenen van volmachten voor personeelsleden en derden om te kunnen voldoen aan de administratieve verplichtingen van de vereniging;
- c) Het afsluiten en opvolgen van de verzekeringspolissen;
- d) Het kennisnemen van alle aan de vereniging betekende titels en stukken;
- e) Het bekomen van vonnissen en arresten;

Externe vertegenwoordiging

Het dagelijks bestuur vertegenwoordigt als college de VZW, binnen de hierboven vermelde kringlijnen, door het optreden van de meerderheid van zijn leden.

Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het dagelijks bestuur als college, wordt de VZW binnen deze bevoegdheden eveneens vertegenwoordigd door één stemgerechtigd lid, die afzonderlijk handelt.

7.4 VOORZITTER, SECRETARIS EN PENNINGMEESTER

Aanvullend op hun bevoegdheden als lid van het dagelijks bestuur worden aan de hieronder vermelde personen de volgende taken toevertrouwd:

Voorzitter

- a) Vertegenwoordigt de vereniging bij representatieve gelegenheden en evenementen;
- b) Ondertekent de uitnodigingen voor de algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuursorgaan, evenals de notulen;
- c) Leidt de vergaderingen van de algemene vergadering, het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur;
- d) Is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van de vergaderingen en zorgt tijdens de vergadering voor de toepassing van de statuten en het intern reglement;
- e) Behandelt de aanvragen van kandidaat-leden van de algemene vergadering;

Secretaris

- a) Is belast met bijhouden van de aanwezigheden tijdens de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuursorgaan, is verantwoordelijk voor het opstellen en verspreiden van het verslag van de vergaderingen;
- b) Ziet toe op de naleving van de administratieve verplichtingen van de vzw, waaronder de ledenadministratie, publicaties in Belgisch Staatsblad, de neerlegging van de jaarrekening, e.d.
- c) Ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake UBO-register, GDPR, personeelsadministratie, archivering, e.d.
- d) Ziet toe op een correcte indiening van de inhoudelijke actieplannen en jaarverslagen, bij de subsidiërende overheden;
- e) Ondertekent de notulen van de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuursorgaan;

Penningmeester

- a) Ziet toe op de organisatie van de financiële administratie en de boekhouding;
- b) Nazicht en goedkeuring van de inkomende facturen en andere kosten;
- c) Zorgt ervoor dat er halfjaarlijks een beknopt financieel verslag beschikbaar is voor het bestuursorgaan;
- d) Verstrekt de nodige toelichting bij de presentatie van de begroting en de jaarrekening, aan het bestuursorgaan en de algemene vergadering;
- e) Ziet toe op een correcte indiening van de begrotingen en jaarrekeningen, bij de subsidiërende overheden.

7.5 MEDEWERKERS

- a) Staan onder leiding en toezicht van de bestuurders van de vzw.
- b) Zijn belast met het uitvoeren van het actieplan.
- c) Volgen de operationele werking op van de vzw, zoals afgesproken met het bestuur.

BIJLAGE 1 BIJ HET INTERN REGLEMENT

**Formulier kandidaatstelling & engagementsverklaring
Algemene Vergadering vzw
Zorgraad Eerstelijnszone Noord Antwerpen**

Gelieve het formulier ingevuld en ondertekend te bezorgen aan vzw ELZ Noord Antwerpen* via info@elznoord.be.

Het bestuursorgaan verzamelt en evalueert de kandidaturen. Zij zijn verantwoordelijk voor een evenwichtige samenstelling van de Algemene Vergadering.

** ELZ Noord Antwerpen bestaat uit volgende regio: Schoten, Merksem, Ekeren, Luchtbal, Stabroek/Hoevenen, Berendrecht/Zandvliet/Lillo*

Ik stel me **kandidaat** voor de **algemene vergadering** van vzw Zorgraad **Eerstelijnszone Noord Antwerpen** als natuurlijk persoon:

Voornaam:

Naam:

Discipline/organisatie:

Domicilie:

Telefoonnummer:

Emailadres:

Vertegenwoordiger van een beroepsgroep of organisatie? Ja/nee

Indien ja, welke?

Mijn motivatie voor deze kandidaatstelling:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Engagementsverklaring: *(aanvinken indien akkoord)*

☐ Ik verklaar mij akkoord met onderstaand ledenengagement:

- Als kandidaat lid van Zorgraad Eerstelijnszone Noord Antwerpen onderschrijf ik de **missie/visie** en uitgangspunten.
- Ik ben bereid mijn **domein-, terrein- en vakexpertise** in te zetten voor de realisatie van de missie en visie en zal actief meewerken om de doelstellingen van het beleidsplan te realiseren.
- Als lid en in voorkomend geval bestuurder dien ik **niet alleen de belangen van mijn eigen organisatie** maar participeer met een open blik aan strategisch denken en hou ook rekening met **minderheidsstandpunten**.
- Ik sta actief open voor **verschillende perspectieven, belangen en verwachtingen** van alle stakeholders.
- Ik engageer mij om vanuit mijn zorg voor **continuïteit van het beleid** op regelmatige basis overleg bij te wonen en er actief aan te participeren.
- Als lid en in voorkomend geval bestuurder streef ik naar het realiseren van de **principes van goed bestuur** en werk ik mee aan processen van zelfevaluatie.
- Als lid ben ik **ambassadeur** van Eerstelijnszone Noord Antwerpen en draag ik op een constructieve en integere wijze haar missie/visie uit binnen mijn eigen organisatie/beroepsgroep en in mijn contacten met derden.
- Als lid maak ik deel uit van een **netwerkorganisatie** en draag mijn steentje bij tot het uitbreiden en onderhouden van dit netwerk.

☐ Ik onderschrijf de doelstellingen van de vzw (zie beleidsplan op www.elznoord.be)

☐ Ik onderschrijf het intern reglement van de vzw (zie intern reglement op www.elznoord.be)

Datum :

Handtekening: