

HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VLARIO VZW

Artikel 1 *Bindende kracht van het huishoudelijk reglement*

Dit huishoudelijk reglement vormt een aanvulling op de statuten van Vlario vzw, met het oog op het vastleggen van de specifieke modaliteiten van de samenwerking met interne en externe medewerkers en bestuurders.

Dit huishoudelijk reglement is bindend voor alle externe medewerkers en bestuurders.

Artikel 2. *Wijziging aan het huishoudelijk reglement*

De beslissing over het huishoudelijk reglement is slechts geldig wanneer ze door de raad van bestuur wordt goedgekeurd bij gewone meerderheid.

Artikel 3. *Discretieplicht*

De leden van de raad van bestuur verbinden er zich toe ten aanzien van derden de nodige discretie in acht te nemen met betrekking alle informatie in verband met de vereniging en haar werking.

Artikel 4. *Afspraken omtrent vergoedingen met extern medewerkers*

Voor elke externe dienstverlening dient een schriftelijke samenwerkingsovereenkomst opgesteld, te worden mits naleving van volgende modaliteiten:

- Duur van de samenwerking
- Kostprijs per uur, per dag of per project voor de geleverde prestaties.
- Juiste omschrijving van de te leveren prestaties

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt door de directeur goedgekeurd.

Artikel 5. *Afspraken omtrent kosten van de leden van de raad van bestuur en externe medewerkers.*

In verband met de terugbetaling van kosten wordt er onderscheid gemaakt tussen leden van het bestuur die actief zijn (hiermee wordt bedoeld in loondienst en of als bestuurder van een ander bedrijf) en andere.

Bestuurders en externe medewerkers die nog actief zijn worden geacht de werkzaamheden voor Vlario vzw, kosteloos uit te voeren en dient het werk aanzien te worden als een bijdrage aan het kenniscentrum en het overlegplatform.

Bestuurders en externe medewerkers die niet meer in loondienst zijn, worden, mits voorafgaand akkoord over de prestaties, als volgt vergoed:

- De bestuurder of externe medewerker die gebruik maakt van zijn eigen voertuig heeft recht op een kilometervergoeding. Deze vergoeding wordt toegekend na indiening van een gemotiveerde onkostennota. Het bedrag van de kilometervergoeding is dit wat voorzien is in de regelgeving van de Vlaamse Overheid.
- Andere kosten vergoedingen (maaltijden, aankoop literatuur, reizen per openbaar vervoer,) moeten afgerekend via een gemotiveerde onkostennota met hierop de vermeldingen, met wie, waarom en hoeveel zodat de relevantie met Vlario kan aangetoond worden.

Artikel 6: Afspraken omtrent de adviesraad van VLARIO

De adviesraad verleent op vraag van de raad van bestuur advies over belangrijke, inhoudelijke aangelegenheden zoals: het bepalen van een standpunt, het vastleggen van beleidsopties, het opmaken en realiseren van onderzoeksprogramma's. Deze opsomming is niet limitatief.

De adviesraad heeft een adviserende functie.

Samenstelling adviesraad:

- De leden van de algemene vergadering en van de raad van bestuur zijn van ambtswege lid van de adviesraad.
- Zijn eveneens lid van de adviesraad: de voorzitters van de verschillende werkgroepen. Zij zetelen als afgevaardigden van een bedrijf of organisatie en niet ten persoonlijke titel. Bij wijziging van beroepsactiviteiten, zal ook de deelname aan de adviesraad worden herzien. Experts kunnen worden toegevoegd aan de adviesraad. Bijkomend kan de raad van bestuur externe personen uitnodigen om te participeren in de adviesraad.
- De directeur maakt ook deel uit van de adviesraad en verzorgt de verslaggeving.
- Ieder natuurlijk persoon, aangeslotene van Vlario vzw kan zijn kandidatuur tot de adviesraad indienen bij de raad van bestuur. De raad van bestuur beslist bij 2/3 meerderheid. De raad van bestuur kan deze kandidatuur aanvaarden of weigeren, maar is niet verplicht hiervoor een reden mee te delen.

Duur van het mandaat adviesraadslid

Aan het mandaat van de leden komt een voortijdig einde:

- door overlijden;
- door persoonlijk ontslag;
- door wijziging van beroepsactiviteiten van een lid;
- door het niet meer voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- Op vraag van de raad met 2/3 meerderheid van de aanwezige stemmen

Verplichtingen voor de adviesraadsleden

- De leden van de adviesraad onderschrijven door hun lidmaatschap een middelenverbintenis. Van de leden wordt een minimale aanwezigheid op de vergaderingen verwacht.
- Wanneer een lid van de adviesraad in naam van VLARIO deelneemt aan externe organisaties of zelf hiertoe initiatieven neemt, zal hij dit onverwijld aan het secretariaat melden.
- Leden van de adviesraad zullen tijdens externe vergaderingen geen persoonlijk standpunt innemen in naam van Vlario.

Artikel 7: Samenstelling en werking werkgroepen

De werkgroepen zijn het hart van VLARIO. Een werkgroep is een initiatief binnen de organisatie met een vaste welomschreven opdracht.

Binnen de vereniging wordt persoonlijk initiatief van de leden tot het opstarten van een werkgroep aangemoedigd. Het is belangrijk dat de raad van bestuur voorafgaand zijn goedkeuring geeft aan elk initiatief om optimaal de activiteiten van de vereniging te kunnen ondersteunen en een samenhangend profiel naar buiten te kunnen handhaven.

Initiatieven tot het oprichten van een werkgroep worden schriftelijk gemeld aan de raad van bestuur, ondertekend door minimaal twee werkende leden. De raad van bestuur kan een initiatief weigeren en zal in zo'n geval de belanghebbenden binnen de maand na de eerstvolgende raad van bestuur de motieven van de weigering ter kennis brengen. De oprichting van een werkgroep wordt in de eerstvolgende nieuwsbrief van de organisatie bekendgemaakt.

Werking van de werkgroepen

Wie kan lid worden?

Ieder natuurlijk persoon, aangeslotene van Vlario vzw kan zijn kandidatuur tot één van de werkgroepen indienen bij de raad van bestuur. De raad van bestuur beslist bij 2/3 meerderheid. De raad van bestuur kan deze kandidatuur aanvaarden of weigeren, maar is niet verplicht hiervoor een reden mee te delen.

Welke zijn de rechten en plichten van de leden van de werkgroep

- Wanneer een lid van een werkgroep in naam van VLARIO deelneemt aan externe organisaties of zelf hiertoe initiatieven neemt, zal hij dit onverwijld aan het secretariaat melden.
- Leden van werkgroepen zullen tijdens vergaderingen geen persoonlijk standpunt innemen, zonder dat dit afgetoetst is binnen de werkgroep.
- Iedere voorzitter van de werkgroep dient te rapporteren over hetgeen is gerealiseerd en welk het werkplan is van komend jaar (incl doelstellingen en timing).
- Van de leden van de werkgroep wordt verwacht dat zij actief deelnemen aan de vergaderingen. Actieve leden ontvangen via mail alle correspondentie over de werking van de werkgroepen.

Artikel 8: Bevoegdheden van de directeur

Deze is bevoegd voor alle daden van beheer, beschikking en bestuur. Hij staat ook in voor de externe vertegenwoordiging. Hij onderhoudt door middel van actieve ledenwerving, nieuwsbrieven, ... contact met de leden, organisaties, abonnees en sponsors.

De directeur is verantwoordelijk voor het financieel beheer, binnen het kader van de goedgekeurde begroting en programma's:

- Het uitvoeren van betalingen
- Het innen van ontvangsten
- Het nemen van allerhande initiatieven en het organiseren van activiteiten die kaderen in de doelstellingen van de organisatie

De facturen zullen op het secretariaat steeds ter inzage zijn van de leden van de raad van bestuur.

Opgemaakt, te Genk op 1 december 2016