

VZW JEUGDZORG INTERN REGLEMENT



1 VOORWOORD

Het intern reglement is een aanvulling op de statuten en de wettelijke regelgevingen en heeft als doel het functioneren van de vzw in kaart te brengen.

Het intern reglement bevat de gemeenschappelijke standpunten van het bestuur en de Algemene Vergadering, rekening houdend met de missie en visie van de vzw, een neutrale organisatie.

Het bestuur is bevoegd voor het opstellen en wijzigen van het intern reglement. Zij keurt het intern reglement en de wijzigingen ervan goed. Deze worden ter kennisgeving opgenomen in de agenda en notulen van de eerstvolgende Algemene Vergadering en meegedeeld aan alle leden.

Het intern reglement zal op de website van de vzw beschikbaar zijn. Leden kunnen een kopie opvragen bij het bestuur.

2 ORGANEN

De vereniging is opgebouwd uit drie organen, de Algemene Vergadering, het Bestuur(sorgaan) en het Dagelijks Bestuur. Elk orgaan heeft bepaalde bevoegdheden bij wet bepaald, aangevuld met de statutaire bepalingen.

2.1 Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering is samengesteld uit alle leden van de vereniging en heeft de bevoegdheden bepaald bij wet en in de statuten van de vereniging.

De wijze en modaliteiten van kandidaatstelling, toetreding, uitsluiting en uittreding van een lid zijn omschreven in de statuten. Van een lid wordt verwacht minstens de doelstelling van de vereniging te onderschrijven en de missie uit te dragen.

Het is een streefdoel om de Algemene Vergadering te laten bestaan uit meer leden die geen bestuursmandaat dragen dan leden die wel een bestuursmandaat dragen.

De Algemene Vergadering functioneert als het controleorgaan van het bestuur. Om ervoor te zorgen dat de controle standhoudt, zal de vereniging trachten voldoende leden aan te trekken die, zonder conflict of agenda, het bestuursorgaan met een kritisch oog beoordelen.

Er wordt gestreefd naar een zo uiteenlopend mogelijk ledenbestand, zodat er voldoende kennis en kunde aanwezig is in de vereniging. Omwille van de verscheidenheid van leden bestaat de mogelijkheid tot belangenconflicten. Om deze conflicten tegen te gaan, zal het betrokken lid niet deelnemen aan de beslissing en besluitvorming van de Algemene Vergadering waarop het belangenconflict betrekking heeft.

Alle leden worden geacht aanwezig te zijn op de jaarlijkse statutaire Algemene Vergadering en op de eventueel georganiseerde buitengewone algemene vergaderingen en er een actieve en constructieve inbreng te hebben, die de belangen van de vzw verdedigt.

Alle leden worden geacht de missie van de vzw uit te dragen en deze naar buitenstaanders te verdedigen en handelen en beslissen uitsluitend als college zonder individueel initiatiefrecht. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan afgeweken worden in overleg en mits toestemming van het voltallige bestuur.

Artikel 11 van de statuten beschrijft de uitsluiting van leden. Motivering hiertoe kan zijn: eenvoudig schriftelijk verzoek van het lid om uit de vzw te treden, stopzetting van het engagement naar de vzw, onverenigbaarheid van het lid met de missie van de vzw, het niet volgen van de wetten van de privacy voor personeelsleden of cliënten van de vzw, enz.

2.2 Bestuur

2.2.1 Samenstelling

De samenstelling van het bestuursorgaan is bepaald in de statuten, evenals de wijze van benoeming en beëindiging van hun mandaat.

Onder haar leden kiest zij een voorzitter, die door alle bestuurders geacht wordt over voldoende kennis te beschikken om de taak als voorzitter zo goed en correct mogelijk uit te oefenen.

2.2.2 Bevoegdheden

Het bestuursorgaan handelt als college en heeft alle bevoegdheden die niet bij wet of door de statuten toebehoren aan de Algemene Vergadering.

Het bestuursorgaan bepaalt, onder toezicht van de Algemene Vergadering, de strategie van de vzw op korte en lange termijn, waarbij zij waakt over de continuïteit en rekening houdt met de leden, de vrijwilligers, het personeel en de partners van de organisatie. Bij het bepalen van de strategie en het nemen van beslissingen staan de kinderen/jongeren en gezinnen in begeleiding centraal.

2.2.3 Vergaderen

Het bestuursorgaan vergadert minimum eenmaal per kwartaal en zo vaak als nodig wordt geacht. Op de vergaderingen wordt de strategie van de vereniging besproken, evenals de financiële stand van zaken, de eventuele projecten en de taakverdeling.

Elke bestuurder alsook de dagelijks bestuurder kan vragen om agendapunten toe te voegen aan de agenda.

De dagelijks bestuurder is bij het begin van elke bestuursvergadering aanwezig. De dagelijks bestuurder verlaat de vergadering wanneer het bestuur hierom verzoekt.

Alle bestuurders worden geacht voorbereid en geïnformeerd aanwezig te zijn op de vergaderingen.

Indien een bestuurder een geheimenstemming in de bestuursvergadering vraagt over een agendapunt, moet dit toegestaan worden.

Zoende de werking van de vereniging en haar transparantie te optimaliseren, legt het bestuursorgaan verantwoording af aan de Algemene Vergadering door middel van verslag uit te brengen over haar werking.

2.2.4 Gedragsnormen

Om transparant te werk te gaan wordt er van de bestuurders niet alleen verwacht dat zij verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering, maar dat zij eveneens elkaar voldoende op de hoogte houden en dit door middel van een respectvolle en integere communicatie.

De bestuurders verbinden zich ertoe geen handelingen te stellen die in strijd zijn met de wet en de openbare orde. Er wordt geacht van een bestuurder dat deze ethisch en integer handelt, met respect naar de samenleving.

De bestuurders oefenen hun mandaat uit in het belang van de vereniging, een neutrale organisatie. Hun bevoegdheden staan ten dienste van de doelstelling van de vereniging. Zij nemen actief en op een positieve manier deel aan de vergaderingen en aan de taken die hen worden opgedragen.

Alle bestuurders zijn zich van hun taak, aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid bewust. Zij houden zich aan de discretieplicht, waarbij alle ontvangen of ingewonnen informatie, zowel mondeling als schriftelijk, niet mag gecommuniceerd of meegedeeld worden aan personen buiten de organisatie, ook niet na het einde van hun mandaat.

2.2.5 Externe vertegenwoordiging

De bepalingen omtrent de externe vertegenwoordigingsbevoegdheden zijn opgenomen in de statuten. De voorzitter vertegenwoordigt de vzw en heeft daarbij de nodige algemene handtekenbevoegdheid.

2.2.6 Afwezigheden

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vereniging vertegenwoordigd door twee bestuurders die samen handelen. Deze twee bestuurders hebben de plicht de genomen beslissingen te melden aan alle andere bestuurders.

2.3 Dagelijks Bestuur

2.3.1 Samenstelling

De algemeen directeur wordt aangesteld als dagelijks bestuurder en zal bijgestaan worden door de administratief directeur. Deze laatste heeft enkel een ondersteunende functie ten aanzien van de algemeen directeur en wordt bijgevolg niet aangesteld als dagelijks bestuurder van de vereniging.

De algemeen directeur draagt de verantwoordelijkheid over de administratief directeur en oefent daarbij de nodige controle uit.

2.3.2 Bevoegdheden

De dagelijks bestuurder kan alle handelingen stellen en beslissingen nemen binnen de dagelijkse werking van de organisatie of wanneer deze een spoedeisend karakter hebben.

Op niveau van de directie worden alle sociaal-rechterlijke aspecten op twee niveaus opgedeeld. De algemeen directeur krijgt het mandaat en de beslissings- en handtekenbevoegdheid toebedeeld voor alle medewerkers, met uitzondering van de directieleden (regel van de twee echelons). De directieleden vallen onder exclusieve bevoegdheid van het bestuur.

Bij afwezigheid van de algemeen directeur dienen de juridisch bindende stukken ondertekend te worden door de voorzitter. Indien deze ook afwezig is of niet in de mogelijkheid verkeert om dit te doen, geldt het principe dat twee leden van het bestuur dit samen opnemen en hiermee de continuïteit van de werking garanderen.

Alle niet-notariële contracten, met uitzondering van investeringen boven 5.000 euro, die nodig zijn om de goede werking van de organisatie te verzekeren, kunnen afgesloten worden door de algemeen directeur. De administratief directeur is gemandateerd om geplande investeringen tot 5.000 euro uit te voeren. Investeringen boven 5.000 euro behoren exclusief tot de bevoegdheid van het bestuur.

Bestellingen door de administratief bedienden dienen altijd goedgekeurd en gedelegeerd te zijn door de administratief of algemeen directeur. Digitale betalingen tot 5.000 euro worden enkel voorbereid door de financieel bediende en uitgevoerd door of na expliciete goedkeuring van de directie. Voor bedragen boven 5.000 euro dient de voorzitter goedkeuring te geven.

Alle notariële contracten/akten zijn exclusief bevoegdheid van het bestuur.

2.3.3 Afwezigheden

Bij afwezigheid van de dagelijks bestuurder, worden de nodige handelingen en beslissingen genomen door de voorzitter van het bestuur. Bij afwezigheid van zowel de dagelijks bestuurder als de voorzitter, worden de handelingen en beslissingen genomen door twee bestuurders die samen handelen. Deze twee bestuurder hebben de plicht de genomen beslissingen te melden aan de dagelijks bestuurder en alle andere bestuurders.

2.3.4 Rapportering

De algemeen directeur rapporteert de bestuurders tijdens de bestuursvergaderingen. De rapportering bevat minstens een financieel overzicht, een stand van zaken van projecten en belangrijke aandachtspunten.

3 BOEKHOUDING

De directie start vanaf 1 september van het lopende werkjaar met het opstellen van de begroting van het volgende werkjaar. Op het einde van het kalenderjaar wordt door de algemeen directeur de begroting voor het komende werkjaar voorgesteld aan het bestuur. Het bestuur keurt deze begroting, indien geen verdere bemerkingen, goed.

Gedurende het werkjaar wordt op regelmatige basis en minimaal elk kwartaal, de begroting vergeleken met de realisaties en worden eventuele bijstellingen door het bestuur beslist.

Van zodra de externe boekhouder de jaarrekening heeft opgemaakt en geverifieerd, wordt deze door de directie naar de bestuurders doorgestuurd. Eventuele opmerkingen worden doorgegeven aan de directie, die antwoorden voorbereidt tegen de volgende bestuursvergadering.

De jaarrekening, goedgekeurd door het bestuur, wordt tijdens de Algemene Vergadering besproken en aan de leden voorgelegd ter goedkeuring.

4 WERKGROEPEN

Om de realisatie van de doelstellingen van de vereniging te optimaliseren kunnen er werkgroepen samengesteld worden.

De werkgroep rapporteert op regelmatige tijdstippen aan de algemeen directeur en het bestuur, minimaal bij aanstelling, in de loop van de werking en bij het bereiken van de doelstellingen.

Van zodra een werkgroep inkomsten en uitgaven heeft, is zij verplicht een financieel overzicht op te stellen en op te nemen in de rapportering.

5 FONDSENWERVING

De algemeen directeur heeft de opdracht om fondsen te werven, hierin bijgestaan en ondersteund door de bestuurders.

De algemeen directeur kan hierin bepaalde taken delegeren naar medewerkers van de vzw.

De algemeen directeur rapporteert op elke bestuursvergadering over de inkomsten en uitgaven in functie van de fondsenwerving.

6 MISSIE EN VISIE

Bij het nemen van strategische beslissingen, zal het bestuur steeds de missie en visie van de vereniging, een neutrale organisatie, in acht nemen.

De Algemene Vergadering bewaakt de overeenstemming van de strategische doelstelling van het bestuur en de missie en visie van de vzw.

Indien het bestuursorgaan van oordeel is dat de missie en visie niet meer overeenstemt met de koers die de vereniging vaart, zal zij haar bedenkingen voorleggen aan de Algemene Vergadering. De Algemene Vergadering zal beslissen of dit al dan niet het effect is van een steeds wijzigende maatschappelijke context en welke acties noodzakelijk zijn om de overeenstemming te waarborgen.

7 SLOT

Elke bepaling die afwijkt van statutaire of wettelijke bepalingen, wordt als ongeschreven beschouwd. Bij verschil van mening inzake interpretatie of toepassing van de bepalingen uit de statuten of het intern reglement, zal het bestuur beslissen.

JeugdZorg vzw

Weefstraat 30, 9810 Nazareth
www.jeugdZorg.be - info@jeugdZorg.be
0439.196.105 - RPR Gent