



**VZW**

**Verkeersveilig**

**West-Vlaanderen**

“samen voor meer verkeersveiligheid in West-Vlaanderen”

**Huishoudelijk**

**Reglement**

Versie 07.11.2016

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### VZW VERKEERSVEILIG WEST-VLAANDEREN

#### I. ALGEMEEN

- 1.1. Het huishoudelijk reglement bevat regels die de statuten van de VZW Verkeersveilig West-Vlaanderen aanvullen en uitwerken.
- 1.2. Alle leden verbinden zich ertoe dit reglement na te leven.
- 1.3. In alle aangelegenheden waar de statuten of dit reglement niets voorzien, beslist de raad van bestuur.
- 1.4. Voor de stemming over huidig reglement moet minstens 2/3 van de stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Het reglement wordt goedgekeurd met een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.
- 1.5. Elk werkingsjaar start op 1 januari en eindigt op 31 december van het jaar.

#### II. PROCEDURE AANVAARDING VAN EEN LID

- 2.1 De formaliteiten en voorwaarden van toetreding als effectief en toegetreden lid worden cfr. de statuten uitgewerkt in het huishoudelijk reglement.
- 2.2 De toekomstige effectieve leden richten hun vraag om toe te treden tot de VZW tot de raad van bestuur. De wijze waarop deze aanvraag tot lidmaatschap gebeurt: mondeling, schriftelijk per brief of via mail. Leden kunnen ook aangebracht worden door effectieve of toegetreden leden.
- 2.3 De toekomstige toegetreden leden richten hun vraag om toe te treden tot de VZW tot de raad van bestuur. De wijze waarop deze aanvraag gebeurt: mondeling, schriftelijk per brief of via mail. Leden kunnen ook aangebracht worden door effectieve of toegetreden leden van de VZW.
- 2.4 De raad van bestuur beslist bij gewone meerderheid over de aanvaarding van het aangevraagd lidmaatschap van de effectieve en de toegetreden leden.
- 2.5 De effectieve leden en toegetreden leden worden slechts lid van de VZW na betaling van hun lidmaatschap.
- 2.6 De bijdrage wordt vastgesteld op 150€ per kalenderjaar voor de effectieve en toegetreden leden.
- 2.7 Het kalenderjaar start op 1 januari en eindigt op 31 december. Er wordt geen berekening pro rata gemaakt in welke maand van het kalenderjaar de toetreding tot de VZW ook gebeurt. Uitzondering wordt gemaakt voor het lidmaatschap dat wordt aangegaan in het oprichtingsjaar 2015. De periode van dit eerste jaar lidmaatschap loopt tot en met 31.12.2016.

#### **2.8:** Worden vrijgesteld van de jaarlijkse bijdrage:

- De oprichtende leden: dhr. Carl Decaluwé, mevr. Vicky Boerjan en dhr. Patrick Van Gelder.
- De leden van de raad van bestuur.

### **III. INDELING VAN DE LEDEN**

De vzw telt een onbeperkt aantal effectief en toegetreden leden.

Alleen de effectieve leden hebben stemrecht in de algemene vergadering.

Zijn effectief lid: de oprichtende leden en de leden van de raad van bestuur.

Kunnen toegetreden lid worden: alle natuurlijke personen en private of publieke organisaties die de doelstelling van de VZW steunen en door het aangaan van het lidmaatschap de uitvoering van de doelstellingen mee willen realiseren.

Hiertoe behoren o.a.: niet limitatief: alle politiezones in België, de federale politiediensten, de parlementairen, provincieraadsleden, burgemeesters, schepenen en gemeenteraadsleden in persoonlijke naam en alle natuurlijke personen, private en publieke organisaties en bedrijven.

### **IV. DE RAAD VAN BESTUUR**

#### **A. Samenstelling**

4.1. De raad van bestuur bestaat uit volgende functies: voorzitter, ondervoorzitter/penningmeester en secretaris. Het aantal bestuursleden wordt beperkt tot 5 leden.

4.2. Geen enkele bestuurder mag meer dan 2 verschillende functies in de raad van bestuur cumuleren.

4.3. De aanstelling in de raad van bestuur zijn onbeperkt van duur voor de voormelde functies.

4.4. De raad van bestuur kan beslissen om nog andere personen aan te duiden om bepaalde taken te vervullen en/of vergaderingen van de raad van bestuur bij te wonen in een adviserende functie. Deze personen hebben geen stemrecht. Hun aanduiding en/of aanwezigheid wordt vermeld in de notulen van de raad van bestuur en wordt goedgekeurd op de eerstvolgende algemene vergadering. Zo kan de opmaak van de verslaggeving van de vergaderingen van het dagelijks bestuur, de raad van bestuur en de algemene vergadering toegewezen worden aan een derde die geen lid is van de VZW.

Personen die aangeduid worden om een bepaalde taak te vervullen doen dit onder verantwoordelijkheid van de raad van bestuur en voor een vooraf welbepaalde termijn. De aangeduide personen brengen verslag uit aan de raad van bestuur en de algemene vergadering, telkens dit noodzakelijk is.

4.6. Taakverdeling en omschrijving van de functies:

De voorzitter: hij ziet toe op de naleving van de doelstellingen. Hij is verantwoordelijk voor de beslissingen van de raad van bestuur en de algemene vergadering. Hij verzorgt de public relations van de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe (o.a. gemeentelijk, provinciaal, Vlaams niveau, nationaal). Hij is persoonlijk of via interne volmacht aanwezig op iedere vergadering. Hij is verantwoordelijk voor en leidt de raad van bestuur en de algemene vergadering, waar hij optreedt als voorzitter van de vergadering. De voorzitter is tevens bevoegd om alle briefwisseling van de vereniging in ontvangst te nemen en te openen. Hij kan deze bevoegdheid overdragen aan de ondervoorzitter.

De ondervoorzitter- penningmeester: Hij neemt de taken waar van de voorzitter bij delegatie, volmacht of afwezigheid wegens overmacht. Hij verzorgt mede public relations van de vereniging en vertegenwoordigt bij delegatie van de voorzitter van de vereniging naar buiten toe (o.a. gemeentelijk, provinciaal, Vlaams niveau, nationaal). Hij is persoonlijk of via interne volmacht aanwezig op iedere vergadering. Hij onderhoudt en verzorgt de contacten met de pers, na samenspraak met de voorzitter. Hij volgt het budget op, houdt de rekeningen bij, zorgt voor de inning van alle uitgaande facturen, uitvoeren van betalingen, bijhouden van boekhouding en toesturen van debetnota's. Hij brengt verslag uit van de rekeningen op het einde van zijn ambtstermijn. Hij controleert op het einde van elke commissiewerking de financiële staat. Hiertoe overhandigt de commissievoorzitter een gedetailleerd financieel verslag en bijhorende stukken aan de penningmeester. Hij zorgt ervoor dat alle openbaarmakingsverplichtingen, zoals neerleggingen ter griffie van de Rechtbank van Koophandel en publicatie in het Belgisch Staatsblad, worden nageleefd.

De secretaris: Hij zorgt voor het opmaken van de verslagen van de raad van bestuur en de algemene vergadering en is verantwoordelijk voor het versturen van agenda's en uitnodigingen voor de bijeenkomsten. Hij houdt het aanwezigheidsregister van de algemene vergadering bij. Hij is verantwoordelijk voor alle publicaties. Hij houdt het ledenregister bij.

Deze functieverdeling kan op voorstel van de raad van bestuur en na goedkeuring van de algemene vergadering gewijzigd worden.

## B. Kandidaturen

4.7.1 Openstaande functies binnen de raad van bestuur worden aan de effectieve leden kenbaar gemaakt voor het einde van elk werkjaar. Deze kennisgeving gebeurt per brief of mail.

4.7.2 Kandidaturen voor openstaande functies binnen de raad van bestuur moeten ieder werkingsjaar uiterlijk op 1 maart schriftelijk ingediend worden bij de raad van bestuur. Deze onderzoekt de ontvankelijkheid ervan. In de eerstvolgende algemene vergadering worden door de voorzitter de kandidaten voor de openstaande functies bekend gemaakt en in het verslag opgenomen.

4.8. Indien er geen kandidaturen voor de openstaande functies zijn ingediend, wordt dit bekendgemaakt op de eerstvolgende algemene vergadering en wordt een nieuwe periode van 14 dagen opengesteld om kandidaturen in te dienen.

4.9. Opdat een kandidatuur als ontvankelijk zou beschouwd worden, moet iedere kandidaat-bestuurder voldoen aan volgende voorwaarde:

- effectief lid zijn van de VZW;

- aanwezig zijn geweest op de algemene vergaderingen en activiteiten van de vereniging tijdens het afgelopen of lopende werkingsjaar;

## C. Ontslag en vervanging

4.10. Een bestuurder kan enkel schriftelijk ontslag indienen bij de voorzitter. De ontslagnemende bestuurder blijft zijn functie uitoefenen totdat hij is vervangen cfr. De statutaire bepalingen. Dit ontslag wordt op de eerstvolgende algemene vergadering meegedeeld. De raad van bestuur kan

beslissen tot een herverdeling van de functies over te gaan. Indien dit gebeurt, wordt op de eerstvolgende algemene vergadering gestemd over het voorstel van herverdeling en dit met een gewone meerderheid. Indien de algemene vergadering niet akkoord is of indien de raad van bestuur beslist niet tot een herverdeling van functies over te gaan, kunnen gedurende 14 dagen na bekendmaking op de algemene vergadering nieuwe kandidaturen worden ingediend bij de voorzitter. Op de volgende algemene vergadering wordt over deze kandidaturen gestemd. Indien een secretaris, ondervoorzitter-penningmeester ontslag neemt, draagt de voorzitter een nieuwe kandidaat voor op de eerstvolgende algemene vergadering, tenzij de raad van bestuur heeft beslist om tot een herverdeling over te gaan. De algemene vergadering stemt over de voorgedragen kandidaat.

#### D. Vergaderingen

4.11. De Raad van Bestuur vergadert op bijeenroeping van de voorzitter en onder zijn voorzitterschap, telkens de belangen van de vereniging het vereisen of op vraag van minstens 3 bestuurders. De raad van bestuur vergadert minimum om de 4 maand. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de raad van bestuur voorgezeten door de ondervoorzitter.

#### **V.A. DE VOORZITTER**

De voorzittersfunctie is gekoppeld aan het ambt van gouverneur van de provincie West-Vlaanderen.

#### **V.B. DE ONDERVOORZITTER-PENNINGMEESTER**

De functie van ondervoorzitter/penningmeester is gekoppeld aan de functie van verbindingssambtenaar bij de gouverneur van de provincie West-Vlaanderen die de materie verkeer beheert (KB 30 NOVEMBER 2001. - houdende vaststelling van het aantal verbindingssambtenaren van de politiediensten bij de provinciegouverneurs en de voorwaarden en modaliteiten van hun aanstelling)

#### **VI. VERKIEZING VAN DE ANDERE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

6.1. In de algemene vergadering worden er verkiezingen gehouden over de ingediende kandidaturen voor de bestuurders. Op deze algemene vergadering worden tevens door de voorzitter kandidaten voorgedragen voor de functies van secretaris. Op de algemene vergaderingen waarop leden van de raad van bestuur moeten worden verkozen, moeten minstens 2/3 van de stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

6.2. Alle verkiezingen en stemmingen over kandidaturen gebeuren geheim. Een lijst van de ingediende kandidaturen wordt minimum 8 dagen voor de algemene vergadering aan de leden bezorgd. Enkel de effectieve leden die niet geschorst zijn hebben stemrecht.

6.3. Er wordt een stembiljet uitgedeeld waarop alle kandidaten worden vermeld in alfabetische volgorde. Indien er voor een functie één kandidaat is, wordt ja/nee gevraagd. Indien er voor een functie meerdere kandidaten zijn, wordt er gevraagd de voorkeurskandidaten aan te duiden.

6.4. Om verkozen te worden tot bestuurder is een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden van de algemene vergadering vereist. Ingeval geen enkele kandidaat de meerderheid behaalt, wordt een tweede stemronde georganiseerd tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. De kandidaat die de meeste stemmen behaalt, is verkozen. Bij

gelijk aantal stemmen, is de kandidaat niet verkozen. Indien er slechts één kandidaat is die geen meerderheid van de stemmen behaalt, wordt de algemene vergadering gedurende één uur geschorst. Gedurende deze periode kunnen er nieuwe kandidaturen worden ingediend bij de voorzitter. Over deze kandidaturen wordt opnieuw gestemd op de hierboven vermelde wijze. Indien er geen kandidaten zijn of indien de nieuwe kandidaat geen meerderheid behaalt, blijft de uittredende bestuurder zijn functie uitoefenen.

## **VII. LIDMAATSCHAPSBIJDRAGE**

7.1.: De bijdrage wordt als volgt bepaald:

De bijdrage wordt vastgesteld op 150€ per kalenderjaar voor de effectieve en toetredende leden.

Het kalenderjaar start op 1 januari en eindigt op 31 december. Er wordt geen berekening pro rata gemaakt in welke maand van het kalenderjaar de toetreding tot de VZW ook gebeurt. Uitzondering wordt gemaakt voor het lidmaatschap dat wordt aangegaan in het oprichtingsjaar 2015. De periode van dit eerste jaar lidmaatschap loopt tot en met 31.12.2016.

7.2. Ten laatste op 10 november wordt een uitnodiging tot betaling van de lidmaatschapsbijdrage verstuurd naar elk lid.

7.3. Ten laatste op 1 januari moet de lidmaatschapsbijdrage worden betaald.

7.4. Bij niet-betaling van het lidgeld na 15 dagen, wordt een aangetekende herinneringsbrief verstuurd naar de effectieve leden. Toetredende leden ontvangen een herinneringsbericht via mail.

7.5. Bij niet-betaling van het lidgeld binnen de 15 dagen na het versturen van de herinneringsbrief, is het lid geschorst tot op het moment van betaling.

7.6. Als binnen de maand na de schorsing van het lid niet betaald wordt, wordt het lid van rechtswege als uittredend beschouwd.

## **VIII. ALGEMENE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN EEN LID**

8.1. Elk lid, welke ook zijn hoedanigheid in de vereniging is, verliest zijn stemrecht bij misbruik van de naam van de vereniging, hetzij in het beroepsleven, hetzij in het politieke leven, wanneer de algemene vergadering daartoe beslist. Met een 2/3-meerderheid kan beslist worden tot uitsluiting. Bij herhaling verliest het zijn hoedanigheid van lid van de VZW.

8.2. Een lid neemt geen enkele beslissing of verregaand initiatief naar buiten uit, noch mondeling, noch schriftelijk zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van bestuur of de algemene vergadering.

8.3 Een lid verliest zijn hoedanigheid als effectief of toetredende lid wanneer uit objectieve informatie blijkt dat het gedrag van het lid niet in overeenstemming is met de doelstelling van de VZW en van die aard is dat er schade wordt toegebracht aan het imago van de VZW. De raad van bestuur oordeelt of de informatie als objectief kan worden beschouwd. Tegen de beslissing van de raad van bestuur is geen beroep mogelijk.

## Discretieplicht

8.4. De leden zijn gehouden tot discretie ten overstaan van gevoelige persoonsgebonden informatie die zij zouden vernemen in het kader van hun lidmaatschap en hun deelname aan activiteiten van de VZW en tegenover derden wat betreft de werking van de VZW.

8.5 Elk lid verplicht zich ertoe zich maximaal in te zetten voor de doelstelling van de VZW.

## **IX. ALGEMENE VERGADERINGEN**

9.1. De algemene vergadering wordt minimaal één keer per jaar samengeroepen door de raad van bestuur, uiterlijk binnen de 6 maanden na de afsluiting van het boekjaar en dus uiterlijk in de maand juni.

De algemene vergadering kan worden samengeroepen telkens de raad van bestuur dit nodig acht.

De raad van bestuur is verplicht de algemene vergadering samen te roepen indien 1/5 van de effectieve leden het vraagt. De effectieve leden vragen dit per e-mail aan de raad van bestuur.

De raad van bestuur roept alle effectieve en toegetroeden leden op voor de algemene vergadering. De oproeping gebeurt per e-mail minimum 8 dagen voor het tijdstip van de algemene vergadering. De oproeping bevat datum, uur en plaats van de algemene vergadering evenals de agenda.

De agenda wordt opgesteld door het dagelijks bestuur. Elk voorstel ondertekend door ten minste 1/20 van de effectieve leden, moet op de agenda worden geplaatst. De voorstellen uitgaande van de effectieve leden moeten uiterlijk 15 dagen voor het tijdstip van de algemene vergadering worden bezorgd aan de raad van bestuur.

Op de algemene vergadering kunnen geen punten aan de agenda worden toegevoegd.

9.2. De beslissingen van de algemene vergaderingen worden gepubliceerd op de website van de VZW.

## **X. COMMISSIEWERKING- PROJECTWERKING**

10.1. Een commissie is een projectgroep waarin verschillende leden en kandidaat-leden samenwerken aan activiteiten of thema's die kaderen in de algemene doelstellingen van de vereniging. De raad van bestuur keurt de oprichting van de commissies goed. De commissies worden voorgesteld op de algemene vergadering.

A. Oprichting van een commissie:

10.2. Elk lid of kandidaat-lid kan een idee lanceren aan de raad van bestuur en de steun vragen dit uit te werken.

- Indien de raad van bestuur akkoord gaat, wordt een projectgroep samengesteld. Deze groep stelt haar doelstellingen, planning, geplande samenstelling en budget op, dat voorgesteld wordt aan de raad van bestuur.

- Na goedkeuring door de raad van bestuur start deze projectgroep als commissie.

- Een commissie neemt geen enkel initiatief naar buiten uit, noch mondeling, noch schriftelijk zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van bestuur of het dagelijks bestuur.

B. Looptijd – engagementen:

10.3. Behoudens een andere beslissing van de algemene vergadering loopt een commissie maximaal tot het einde van het lopende werkingsjaar.

10.4. Een commissie kan geen afzonderlijke financiële rekeningen openen of engagementen aangaan.

C. Samenstelling:

10.5. Een commissie is samengesteld uit minstens drie leden of kandidaat-leden.

10.6. Iedere commissie stelt onder haar leden een projectleider en een secretaris aan en deelt deze namen mee aan de raad van bestuur.

D. Verantwoordelijkheden van de commissie:

10.7. Van elke commissievergadering wordt een verslag gemaakt en doorgestuurd naar het dagelijks bestuur van de VZW.

10.9. De commissie publiceert op regelmatige tijdstippen op de website bondig overzicht van de voorbije werkzaamheden en de verdere planning.

10.10. Iedere commissie brengt verslag uit van haar werkzaamheden op de algemene vergadering.

10.11. Op het einde van het werkjaar of bij het beëindigen van haar werkzaamheden zorgt de commissie voor:

- een eindverslag en een financieel overzicht.

- een bundeling van alle verslagen en alle relevante documenten van de commissiewerking.

E. Taakbeschrijving van de commissievoorzitter:

10.12. De commissievoorzitter is de coördinator en motivator. Hij zorgt ervoor dat alle commissieleden op de hoogte worden gebracht van de datum en plaats van de commissievergaderingen. Hij zorgt dat de commissie binnen haar doelstellingen blijft en is de contactpersoon voor de raad van bestuur en het dagelijks bestuur. Hij is verantwoordelijk voor de interne en externe verslaggeving, bezorgt een kopie van de verslagen aan het dagelijks bestuur en zorgt ervoor dat het eventuele beschikbaar gestelde budget gerespecteerd blijft. De commissievoorzitter geeft ieder commissielid de kans om naar eigen mogelijkheden zijn/haar verantwoordelijkheid op te nemen.

F. Ontbinding van commissies:

10.13. Een commissie kan worden ontbonden:



Op vraag van de commissie, mits de aanvraag door de meerderheid van de commissieleden gesteund wordt. De vraag wordt gesteld aan de raad van bestuur die bij gewone meerderheid beslist.

Als de vraag tot ontbinding niet wordt aanvaard, is de raad van bestuur verantwoordelijk voor de voortzetting van de commissie.

## **XI. ALLERLEI**

### a. Briefwisseling

11.1 Alle documenten en briefwisseling die het beheer van de VZW aangaan, worden ondertekend door de voorzitter en bij afwezigheid of bij delegatie door de ondervoorzitter van de raad van bestuur.

### b. Vergoedingen en tegemoetkomingen

11.2. Er worden geen vergoedingen toegekend aan de leden van de raad van bestuur. Gemaakte kosten van de leden van de raad van bestuur en van de werking van de commissies worden aan de algemene vergadering voorgelegd. Er worden geen vergoedingen toegekend aan de effectieve noch aan de toetredende leden.

11.9. De raad van bestuur beslist over de tegemoetkomingen in de deelnamekosten van vormingscursussen en deelnames aan nationale en internationale congressen. De beslissingen worden aan de algemene vergadering voorgelegd.

## **XII. WIJZIGING VAN HET HUIDIG REGLEMENT**

De raad van bestuur is het enig orgaan dat op eigen initiatief of op voorstel beslist over de inhoud van het huishoudelijk reglement en over de aanpassingen in dit reglement.

De aanpassingen van het huishoudelijk reglement zijn, tenzij anders wordt bepaald, onmiddellijk van kracht.

De volgende regels worden hierbij in acht genomen.

12.1. Aanvragen tot wijziging aan het huishoudelijk reglement moeten gericht worden aan de raad van bestuur.

12.2. De raad van bestuur beslist over de ontvankelijkheid van de aanvragen.

12.3. Enkel de raad van bestuur is bevoegd om wijzigingen aan het huishoudelijk reglement goed te keuren. De goedkeuring dient te gebeuren bij 2/3 meerderheid.

12.4. De raad van bestuur zal de goedgekeurde wijzigingen ter kennis brengen op de eerstkomende bijeenkomst van de algemene vergadering.