

INTERN REGLEMENT 24.09.2021

DEEL 1: MISSIE EN VISIE

Missie

Vlaamse actieve senioren vzw (Vl@s) is een actieve, pluralistische vrijwilligersorganisatie die mensen samenbrengt. Vl@s staat voor volwaardige deelname van ouderen aan de Vlaamse samenleving, met de Nederlandse taal als verbindende factor. Daarom stimuleert Vl@s de zelfredzaamheid van senioren.

Visie

Visie op Vlaamse identiteit - Visie op zelfredzaamheid

In de beleidsperiode 2016-2020 ontwikkelde de nationale werkgroep Beleidsplanning een visietekst m.b.t. onze hedendaagse Vlaamse identiteit, als verduidelijking naar de buitenwereld toe en als bindmiddel tussen alle leden.

In de beleidsperiode 2021-2025 werkt de werkgroep de visie op Vlaamse identiteit meer concreet uit (eerste pijler) en koppelt deze aan de visie op zelfredzaamheid (tweede pijler).

Zie vademecum - bijlage: 9 - Visie op Vlaamse identiteit - Visie op zelfredzaamheid

DEEL 2: REGIONALE ORGANISATIE

HOOFDSTUK I: AFDELINGEN

Art. 1

§ 1 De afdelingen vormen het draagvlak van Vlaamse actieve senioren vzw (Vl@s). Vl@s van haar kant steunt, in de breedste betekenis van het woord, de afdelingen bij hun werking.

§ 2 De term 'afdeling' kan betrekking hebben op een lokale afdeling, een provinciale afdeling en een thematische afdeling. De omschrijving van deze afdelingen wordt beschreven in het Vademecum.

A. Erkenning

Art. 2 De aanvraag tot erkenning als afdeling van Vl@s vzw wordt ingeleid bij het algemeen secretariaat van de vereniging, Lange Winkelhaakstraat 26, 2060 Antwerpen, waar ook het aanvraagformulier kan bekomen worden.

Deze aanvraag vermeldt:

- § 2.1 - de rechtsvorm. De afdelingen kunnen feitelijke verenigingen of vzw's zijn;
- § 2.2 - de benaming van de afdeling. De benaming wordt in hoofdorde bepaald door het werkgebied van de afdeling, voorafgegaan door 'Vlaamse actieve senioren';
- § 2.3 - de omschrijving van het werkgebied. Dit werkgebied kan één of meerdere gemeenten of delen van gemeenten omvatten;
- § 2.4 - de lijst van hoofd- en bijleden, met vermelding van naam, voornaam, adres, geboortedatum, telefoon en e-mailadres;
- § 2.5 - samenstelling van het bestuur of de stuurgroep;
- § 2.6 - het briefwisselingadres en e-mailadres;
- § 2.7 - het nummer en de benaming van de bankrekening op naam van de afdeling en de namen van de volmachtdragers van deze rekening.
- § 2.8 - de goedkeuring van het document m.b.t. het onderschrijven van de missie en de visie van Vl@s.

Art. 3 De afdeling ontvangt van het algemeen secretariaat een 'Vademecum voor bestuursleden' in digitale vorm en indien dit niet mogelijk is, in papieren vorm. Dit bevat alle nuttige formulieren, documenten en inlichtingen met het oog op de erkenning en de uitbouw van de werking van de nieuwe afdeling.

In afwachting van de definitieve erkenning van deze afdeling, schrijft het algemeen secretariaat deze afdeling in als 'kern'.

2

Art. 4 Na advies van het provinciaal bestuur, wordt de voorlopige erkenning van de aanvragende afdeling beslist door het dagelijks bestuur van Vl@s vzw.

Art. 5 De nationale vzw stelt een starttoelage van € 650,00 ter beschikking voor de dekking van de onkosten tijdens de opstartfase van de nieuwe afdeling mits voorlegging van de bewijsstukken.

Het bedrag van de starttoelage wordt aanzien als een lening aan de startende afdeling. Bij ontbinding van de afdeling binnen de vijf jaar na oprichting dient dit bedrag te worden terugbetaald aan de nationale vzw.

Art. 6 Een nieuwe afdeling behoudt alle ontvangen lidgelden tijdens het startjaar én, na evaluatie door het dagelijks bestuur, ook voor het daaropvolgende volledige werkjaar.

Art. 7 De definitieve erkenning van de nieuwe afdeling wordt beslist door het Bestuursorgaan. Voorwaarden tot definitieve erkenning zijn:

- § 7.1 - voorleggen van de bewijsstukken ten belope van de starttoelage;
- § 7.2 - positieve evaluatie van de werking van het startjaar.

Art. 8 Indien een reeds bestaande groep erkend wil worden als afdeling onder de koepel van de vzw, zijn volgende regels van toepassing:

- § 8.1 - onderschrijven van de missie en visie van Vlaamse actieve senioren vzw;
 - § 8.2 - art. 2 tem 7 zijn ook voor deze groepen van toepassing.
- Het Bestuursorgaan van de vereniging beslist over de toetreding van deze groepen.

B. Lidmaatschap - lidgeld - ledenvergadering

Art. 9 Alle 50-plussers kunnen toetreden als lid, zowel in een afdeling als bij de nationale vzw. Over het lidmaatschap van kandidaat-leden, jonger dan vijftig jaar, wordt beslist door het afdelingsbestuur of stuurgroep.

Het kandidaat-lid kan zijn/haar aanvraag indienen bij een afdeling naar keuze of bij de nationale vzw.

Het afdelingsbestuur/stuurgroep beslist over de aanvaarding van de afdelingsleden.

Elk afdelingsbestuur/stuurgroep moet vermijden leden te werven in het werkgebied van andere afdelingen.

Art. 10 Elk lid is aangesloten bij Vlaamse actieve senioren vzw mits betaling van lidgeld, en dit via één afdeling naar keuze.

Kandidaat-leden die niet bij een afdeling wensen aan te sluiten, kunnen rechtstreeks lid worden van de vereniging.

Elk lid mag, op vertoon van zijn/haar lidmaatschapskaart, de activiteiten van andere afdelingen bijwonen, mits te voldoen aan de voorwaarden gesteld door het bestuur/stuurgroep van deze afdeling.

Bovendien mogen ook niet-leden op activiteiten toegelaten worden, op eigen verantwoordelijkheid.

Personen die dit wensen, kunnen bij verschillende afdelingen tegelijkertijd gastlid, erelid of steunend lid zijn.

Art. 11 De afdelingsleden worden automatisch toegetreden lid van Vlaamse actieve senioren vzw.

Art. 12 Het dagelijks bestuur kan een afdelingslid, op advies van een afdelingsbestuur of stuurgroep, voor zover het geen lid is van de Algemene Vergadering en het Bestuursorgaan van Vl@s, om zwaarwichtige redenen schorsen of uitsluiten. De desbetreffende gemotiveerde beslissing moet binnen de acht dagen worden medegedeeld aan de belanghebbende evenals aan het afdelingsbestuur en aan het Bestuursorgaan.

Voor een afdelingslid dat tevens lid is van de Algemene Vergadering en/of het Bestuursorgaan van Vl@s, kan het afdelingsbestuur/stuurgroep enkel een voorstel tot schorsing of uitsluiting indienen bij het dagelijks bestuur.

Het lidmaatschap vervalt van rechtswege bij niet-betaling van het lidgeld binnen de dertig dagen na aanmaning door het afdelingsbestuur of stuurgroep.

Art. 13 Het Bestuursorgaan van de vereniging bepaalt het bedrag van het jaarlijkse lidgeld en het hiervan af te dragen deel aan de nationale vzw. Van samenwonende leden is enkel het hoofdlid het volledige lidgeld verschuldigd (individueel lidmaatschap); bijleden, ongeacht het aantal en wonend op hetzelfde adres als het hoofdlid, betalen een verminderd lidgeld (gezinslidmaatschap).

Het hoofdlid ontvangt tevens het driemaandelijks ledenblad.

Elk lid dat zijn/haar bijdrage niet binnen de gestelde termijn heeft betaald, wordt geacht ontslagnemend te zijn en verliest automatisch zijn/haar hoedanigheid als lid.

Elk lid dient de nationale lidkaart te ontvangen bij betaling van het lidgeld.

Art. 14 Voor een nieuw lid, toegetreden na 1 oktober, geldt het betaalde lidgeld voor het volgende werkjaar.

Art. 15 De gegevens van nieuwe leden: naam, voornaam, adres, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres, moeten binnen de tien werkdagen doorgegeven worden aan het algemeen secretariaat met het oog op de dekking door de verzekering en de toezending van het driemaandelijks ledenblad.

Art. 16 De afdelingen schrijven het af te dragen deel van het lidgeld, uiterlijk op 15 januari, over op rekeningnummer BE94 4099 5130 5114 van de Vlaamse actieve senioren vzw. Tevens bezorgt de afdeling voor 15 januari de aangepaste ledenlijsten aan het algemeen secretariaat, overeenkomstig de jaarlijkse onderrichtingen. De afdeling verbindt er zich toe nauwgezet het ledenbestand van de afdeling te beheren.

Art. 17 In het lidgeld zijn de verzekeringen 'burgerrechtelijke aansprakelijkheid' en 'persoonlijke ongevallen' voor de leden inbegrepen, afgesloten door de nationale vzw.

C. Afdelingsbestuur/stuurgroep: verkiezing - opdracht - vergaderingen

Art. 18 De afdelingsvoorzitter of stuurgroep roept elk jaar een bestuursvergadering (programmeringsvergadering, planningsvergadering) samen, met als agenda:

§ 18.1 - opmaak van de jaarplanning;

§ 18.2 - opmaak van het jaarverslag;

§ 18.3 - vastlegging van de begroting;

§ 18.4 - bespreking kandidaturen en aanvaarding nieuwe bestuursleden;

§ 18.5 - bekendmaking van informatie over provinciale en nationale acties.

Art. 19 De afdelingsvoorzitter of de stuurgroep roept elk jaar een algemene ledenvergadering (programmeringsvergadering, planningsvergadering) samen, waarvan de agenda als volgt is bepaald:

§ 19.1 - voorstelling van de jaarplanning;

§ 19.2 - voorleggen van het jaarverslag en de financiële toestand;

§ 19.3 - voorstelling van nieuwe bestuursleden;

§ 19.4 - voorstelling van provinciale en nationale acties.

Art. 20 De beslissingen worden genomen met gewone meerderheid der aanwezige leden.

Art. 21 Voor de aanvaarding van het afdelingsbestuur of stuurgroep worden de afdelingsleden bijeengeroepen.

Voor de duur van het mandaat wordt verwezen naar art. 50 van onderhavig reglement.

Men dient lid te zijn van Vlaamse actieve senioren vzw vooraleer men bestuurslid kan worden. Ieder afdelingslid heeft stemrecht in de afdeling waar het zijn/haar lidgeld heeft betaald en kan enkel in deze afdeling toetreden tot het bestuur of de stuurgroep.

Art. 22 Het bestuur van een afdeling of stuurgroep bestaat uit ten minste drie leden.

Het bestuur of stuurgroep regelt in zijn schoot de onderlinge taakverdeling door het toewijzen van de functies, waaronder de voorzitter, de secretaris en de penningmeester en facultatief de ondervoorzitter.

De functie van voorzitter, secretaris en penningmeester moeten door afzonderlijke personen waargenomen worden en deze personen zijn niet afkomstig uit eenzelfde gezin, tenzij hiervoor toelating wordt gegeven door het betrokken provinciale bestuur.

De duur van het mandaat wordt geregeld door art. 50 van onderhavig reglement.

Art. 23 Het afdelingsbestuur of stuurgroep heeft onder meer tot opdracht:

§ 23.1 - het ontwikkelen van kwaliteitsvolle activiteiten met inspraak van de leden;

§ 23.2 - overleg met andere afdelingen en andere organisaties, onder meer met betrekking tot de inrichting van gezamenlijke activiteiten of de oprichting van een samenwerkingsverband (zie art. 27 en volgende van onderhavig reglement);

§ 23.3 - de ledenwerving;

§ 23.4 - de voorbereiding, het opmaken van de agenda en samenroepen van de ledenvergaderingen;

§ 23.5 - het opmaken van het ontwerp van jaarplanning, jaarverslag en financieel verslag, het opstellen van de begroting;

§ 23.6 - het afvaardigen van bestuursleden naar de provinciale raad en, indien van toepassing, naar federaties en samenwerkingsverbanden;

§ 23.7 - de vertegenwoordiging van de afdeling bij lokale raden en instellingen, zoals ouderenadviesraad, cultuurraad, ...;

§ 23.8 - het verwerven van gemeentelijke of andere toelagen die de werking van de afdeling ten goede komen;

§ 23.9 - het ondernemen van alle acties die bijdragen tot verbetering en versterking van de afdeling, o.m. het bevorderen van de ledenparticipatie en inspraak.

§ 23.10 - het verzekeren van de continuïteit van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij bestuurswijziging;

Bovenvermelde opsomming is niet beperkend.

Het afdelingsbestuur of stuurgroep kan zich voor bepaalde taken en advies laten bijstaan door niet-bestuursleden.

D. Ontslag of afscheuring van een afdeling en een afdelingsbestuur/stuurgroep

5

Art. 24 Een afdelingsbestuur/stuurgroep, al dan niet volledig ontslagnemend, is niet gemachtigd om de werking van een afdeling stop te zetten.

Een afdeling, afdelingsbestuur of stuurgroep die zich afscheurt van Vl@s vzw, is niet gemachtigd om nog verder de naam van Vl@s of Vlaamse actieve senioren of afgeleide namen te gebruiken. Het stappenplan m.b.t. deze situatie moet gevolgd worden.

Art. 25 Bij ontslag of afscheuring van een volledig afdelingsbestuur/stuurgroep, wordt onmiddellijk de hulp ingeroepen van de provinciale voorzitter en de educatief medewerker om een nieuw afdelingsbestuur/stuurgroep te vormen. De leden van de afdeling worden hierover geïnformeerd.

Tot wanneer een nieuw afdelingsbestuur/stuurgroep gevormd wordt, wordt de leiding overgenomen door het provinciaal bestuur in overleg met de educatief medewerker.

Het dagelijks bestuur wordt geïnformeerd.

Art. 26 Het beheer over de kas, de bankrekening(en) en het patrimonium wordt overgedragen aan het provinciaal bestuur tot wanneer een nieuw afdelingsbestuur/stuurgroep gevormd is.

HOOFDSTUK II: SAMENWERKINGSVERBANDEN/FEDERATIES

Art. 27 Twee of meer erkende afdelingen uit eenzelfde regio kunnen, met behoud van hun zelfstandigheid, een samenwerkingsverband (bv. federatie, peterschap) vormen.

Andere erkende afdelingen kunnen zich nadien bij dit samenwerkingsverband aansluiten.

Art. 28 De samenwerkingsverbanden hebben tot doel:

§ 28.1 - de samenhang en het gemeenschapsgevoel tussen afdelingen uit eenzelfde regio te bevorderen;

§ 28.2 - deze afdelingen te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor problemen die zich voordoen bij de werking;

§ 28.3 - gemeenschappelijk organiseren van activiteiten.

Deze opsomming is niet beperkend.

Indien de werking meer structureel is, spreken we over federaties.

Art. 29 Het dagelijks bestuur van Vlaamse actieve senioren vzw, het betreffende provinciaal bestuur en de betrokken educatief medewerker worden geïnformeerd over deze samenwerkingsverbanden/federaties.

Art. 30 Het samenwerkingsverband/federatie komt samen met afgevaardigden van de betrokken afdelingen onder leiding van een bestuur/stuurgroep, samengesteld uit minstens een afgevaardigde uit elke betrokken afdeling.

HOOFDSTUK III: PROVINCIES

Art. 31 Voor de toepassing van onderhavig reglement vormen alle erkende afdelingen uit elke Vlaamse provincie samen een provinciale raad.

Art. 32 De provinciale raad vormt de algemene vergadering van de provincie.

Elke erkende afdeling vaardigt maximaal twee stemgerechtigde bestuursleden/vertegenwoordigers of hun plaatsvervangers af naar de provinciale raad; enkel de vertegenwoordigende leden hebben stemrecht.

Art. 33 De provinciale raad:

§ 33.1 - kiest de leden van het provinciaal bestuur;

§ 33.2 - formuleert voorstellen aan het provinciaal bestuur;

§ 33.3 - beslist over de voorstellen, voorgelegd door het provinciaal bestuur.

Art. 34 Het provinciaal bestuur bestaat uit ten minste vijf leden, rekening houdend met de geografische spreiding, zodat elke regio - in de mate van het mogelijke - binnen de provincie vertegenwoordigd wordt.

De educatief medewerker maakt deel uit van het provinciaal bestuur, zonder stemrecht.

Het bestuur regelt in zijn schoot de onderlinge taakverdeling en wijst de functies toe, waaronder die van voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester en bepaalt hierbij de verantwoordelijkheid van elk een. De functie van voorzitter, secretaris en penningmeester moeten door afzonderlijke personen waargenomen worden en deze personen zijn niet afkomstig uit eenzelfde gezin en eenzelfde afdeling.

De duur van het mandaat van de leden van het provinciaal bestuur wordt geregeld als voorzien in art. 50 van onderhavig reglement.

Art. 35 Het provinciaal bestuur heeft als opdracht en doelstelling:

§ 35.1 - het begeleiden en het stimuleren van de afdelingen van de provincie;

§ 35.2 - nagaan of de afdelingen de vereiste voorwaarden vervullen tot het verwerven van nationale toelagen;

§ 35.3 - de betoelaging van de aangesloten afdelingen voor het afgelopen werkjaar, volgens de financiële mogelijkheden van de provincie en op de wijze, aanvaard door de provinciale raad;

- § 35.4 - het bespreken van de werking en het zoeken naar oplossingen die de werking van de afdelingen ten goede komen;
- § 35.5 - het plannen en uitvoeren van gemeenschappelijke acties en het bevorderen van de samenhang op niveau van de provincie;
- § 35.6 - de organisatie van provinciale dagen en andere provinciale activiteiten;
- § 35.7 - het faciliteren van het oprichten van nieuwe afdelingen in samenwerking met de educatief medewerker;
- § 35.8 - het ontwikkelen van gemeenschappelijke standpunten en visie bij de werking van de afdelingen;
- § 35.9 - het formuleren van voorstellen of het uitbrengen van advies aan het dagelijks bestuur.

Art. 36 Het bestuur van de provincie is de natuurlijke gesprekspartner van het dagelijks bestuur van Vlaamse actieve senioren vzw daar het provinciaal bestuur het best de hartslag van de afdelingen voelt en kan overbrengen. Vice versa communiceert het dagelijks bestuur met de afdelingen via het bestuur van de provincie.

Elke provinciale voorzitter kan, op uitnodiging, deelnemen aan de bijeenkomsten van het dagelijks bestuur.

Art. 37 Het Bestuursorgaan beslist over de erkenning van de provinciale geleding op voorlegging van de hiernavolgende gegevens:

- § 37.1 - de bijzondere doelstelling van de provincie;
- § 37.2 - de samenstelling van de provinciale raad;
- § 37.3 - het verslag van de provinciale raad met betrekking tot de verkiezing van het provinciaal bestuur;
- § 37.4 - het adres van het provinciaal secretariaat;
- § 37.5 - het nummer van de bankrekening op naam van de provincie.
- § 37.6 - de namen van de volmacht dragers van de provinciale bankrekening.

7

Art. 38 Een provinciaal bestuur, al dan niet volledig ontslagnemend, is niet gemachtigd om de werking van een provincie stop te zetten.

Art. 39 Bij ontslag van een volledig provinciaal bestuur, wordt de hulp ingeroepen van de coördinator om een nieuw provinciaal bestuur te vormen. Tot wanneer een nieuw provinciaal bestuur gevormd wordt, wordt de begeleiding overgenomen door het dagelijks bestuur, in overleg met de coördinator. De educatief medewerker blijft een ondersteunende rol spelen.

Art. 40 Er mogen in de periode tussen het ontslag van het volledige provinciaal bestuur en de vorming van het nieuw provinciaal bestuur geen fondsen van de provincie gebruikt worden door het ontslagnemend bestuur. Het beheer over de kas, de bankrekening(en) en het patrimonium wordt overgedragen aan de nationale vzw Vlaamse actieve senioren tot wanneer een nieuw provinciaal bestuur gevormd is.

Art. 41 Subsidies vanwege Vlaamse actieve senioren vzw aan de provincies worden pas uitbetaald na het indienen van:

- § 41.1 - een financieel verslag over het vorige werkjaar met gedetailleerde melding van inkomsten en uitgaven en toestand van de rekeningen;
- § 41.2 - melding van de naam van de bankrekening van de provincie en van de vertegenwoordigers voor de bankverrichtingen.

Deze informatie wordt gegeven aan het dagelijks bestuur en dit uiterlijk voor 1 maart.

HOOFDSTUK IV: BEPALINGEN VOOR AFDELINGEN, SAMENWERKINGSVERBANDEN/ FEDERATIES EN PROVINCIES

Art. 42 De erkenning van de plaatselijke, gewestelijke en provinciale geledingen impliceert hun akkoord met de statuten, visie en missie en met het intern reglement van Vlaamse actieve senioren vzw en verleent hen het recht de woorden ‘erkend door Vlaamse actieve senioren vzw’ aan hun benaming toe te voegen.

De erkenning houdt tevens de verplichting in de beschikkingen van het bevoegde ministerie betreffende het sociaal-cultureel volwassenenwerk na te leven.

Bovendien impliceert bovenstaande erkenning het toepassen van de voorgeschreven huisstijl en het gebruik van de huisstijlelementen van de Vlaamse actieve senioren vzw. Voor ondersteuning kan men beroep doen op de diensten van het algemeen secretariaat en op de huisstijlgids.

Art. 43 Ingevolge de erkenning als geleding door Vlaamse actieve senioren vzw ontstaat een band tussen de erkende geledingen en Vlaamse actieve senioren vzw, die verantwoordelijk is. Derhalve verbinden de verschillende geledingen zich ertoe geen handelingen te stellen die rechtstreeks of onrechtstreeks nadeel kunnen berokkenen aan Vlaamse actieve senioren vzw en die eventueel tot gevolg hebben de werking van Vlaamse actieve senioren vzw te compromitteren.

Art. 44 De erkenning kan, wegens niet-naleving van de hiervoor vermelde verplichtingen, door het Bestuursorgaan worden geschorst, dertig dagen na een vruchteloze, gemotiveerde ingebrekestelling; zij kan vervolgens ingetrokken worden, na advies van een door het dagelijks bestuur aangeduid bemiddelaar die de in gebreke gebleven bestuursinstantie uitgebreid gehoord heeft. Tegen de schorsing, respectievelijk intrekking van de erkenning, kan door de betrokken geleding, binnen de veertien werkdagen na de kennisgeving, beroep worden aangetekend bij het Bestuursorgaan van Vlaamse actieve senioren vzw dat soeverein beslist.

Het Bestuursorgaan beslist over de aanwending van het patrimonium van de betrokken geleding.

Art. 45 Via hun hiërarchische structuur worden de geledingen betrokken in de werking van Vlaamse actieve senioren vzw.

Art. 46 Binnen de grenzen van haar werkgebied is elke geleding bevoegd voor de inrichting en de financiering van haar activiteiten. Hiertoe kan worden samengewerkt met andere verenigingen en openbare besturen, voor zover de eigenheid van Vlaamse actieve senioren vzw wordt bewaard en aan Vlaamse actieve senioren vzw morele noch financiële schade wordt toegebracht.

Art. 47 Elke geleding kan eigen publicaties uitgeven, een eigen webpagina en/of blog ontwerpen en beheren, een eigen social media-profiel aanmaken en beheren, conform missie, visie en de huisstijl van Vlaamse actieve senioren vzw.

Art. 48 Elke geleding beschikt, onder eigen verantwoordelijkheid, over zijn inkomsten die uitsluitend aangewend worden voor de financiering van het sociaal-cultureel volwassenenwerk, voor zijn administratieve werking en, voor zover mogelijk, voor bescheiden sociale voordelen voor zijn leden.

Elk bestuur zal er zorg voor dragen het financieel evenwicht te bewaren en hierbij zorgzaam te handelen. Het Bestuursorgaan van Vlaamse actieve senioren vzw is bevoegd om de mogelijke stappen te ondernemen wanneer misbruiken worden vastgesteld.

Art. 49 De inkomsten van de afzonderlijke geledingen kunnen onder meer bestaan uit:

§ 49.1 - hun aandeel in de lidgelden, evenals in dit van steunende leden of ereleden;

§ 49.2 - toelagen, toegekend door het Bestuursorgaan;

- § 49.3 - toelagen van overheidsinstanties uit eigen werkgebied;
- § 49.4 - de opbrengst van geldinzamelingen en activiteiten;
- § 49.5 - de eventuele deelname in de kosten, betaald door de leden.

Art. 50 De duur van de bestuursfunctie is vier jaar. Een bestuursfunctie kan uitgeoefend worden voor maximaal 2 termijnen van 4 jaar.

Uittredende bestuursleden kunnen de titel van erebestuurslid bekomen.

Art. 51 De bestuursleden zijn onbezoldigd. Zij kunnen evenwel aanspraak maken op de terugbetaling van hun kosten, veroorzaakt bij de uitoefening van hun mandaat.

Art. 52

a) Bestuursleden mogen geen betalend partijpolitiek mandaat bekleden.

Van bestuursleden, die actief zijn in politieke partijen, wordt verwacht dat zij het nodige doen om het niet-partijpolitieke karakter, de missie en de visie van Vlaamse actieve senioren vzw niet te beschadigen.

b) Zij mogen geen bestuursfunctie bekleden in andere ouderenverenigingen.

Art. 53 Bestuursfuncties vervallen van rechtswege bij verlies van het lidmaatschap of als gevolg van beëindiging van het verleende mandaat ingevolge beslissing van het delegerend bestuur.

Aan de bestuursfunctie kan tevens een einde gesteld worden bij niet gerechtvaardigde afwezigheid op minstens drie opeenvolgende bestuursvergaderingen. Dit gebeurt bij beslissing van het betrokken bestuur, genomen met eenparigheid van stemmen en bij aanwezigheid van minstens twee derde van de bestuursleden.

Art. 54 Alle vergaderingen en activiteiten kunnen zowel fysiek als digitaal georganiseerd worden.

Art. 55 De voorzitter roept minstens drie maal per jaar een bestuursvergadering samen.

De voorzitter maakt de agenda op aan de hand van de aangebrachte punten.

Bovendien is de voorzitter gehouden, binnen de kortste termijn en in alle geval binnen de veertien dagen, een bestuursvergadering samen te roepen op verzoek van minstens een derde van de bestuursleden of op verzoek van het dagelijks bestuur van de vzw.

In de oproepingsbrief worden dan de punten op de agenda geplaatst die het voorwerp zijn van het verzoek.

Art. 56 Elk bestuur neemt beslissingen als college. Alle beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de stemmen, dit zowel op de algemene ledenvergaderingen als op de bestuursvergaderingen. Voor het bepalen van het quorum wordt geen rekening gehouden met onthoudingen, blanco of nietige stembiljetten.

De leden stemmen mondeling, onder meer door handopsteken of bij naamafroeping.

De voorzitter van de vergadering stemt laatst; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

De leden stemmen geheim als het om personen gaat. Geheime stemming gebeurt eveneens op verzoek van het bestuur of wanneer de helft van de aanwezige leden erom verzoekt.

Art. 57 De voorzitter leidt de besprekingen tijdens de vergadering en handhaaft de orde.

Hij kan personen, vreemd aan de vergadering als adviseur op de vergadering uitnodigen.

Hij legt de voorstellen ter stemming en bepaalt de wijze van stemming, rekening houdende met de beschikkingen van art. 56 van onderhavig reglement.

Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de ondervoorzitter en, indien deze eveneens afwezig of verhinderd is, door het bestuurslid dat zijn mandaat het langst ononderbroken heeft uitgeoefend.

Art. 58 De secretaris of bij afwezigheid of verhindering een daartoe door de voorzitter aangeduid plaatsvervanger maakt het verslag op van de vergaderingen dat, na goedkeuring, bijgehouden wordt door de secretaris.

Art. 59 De secretaris staat in voor de mededeling binnen de dertig dagen na de goedkeuring door de ledenvergadering van de beslissingen aan het algemeen secretariaat van de vzw.

De volgende vereiste gegevens worden verstrekt:

- ledenlijsten;
- bestuurslijsten, na elke verkiezing of tussentijdse wijziging;
- de jaarplanning met activiteiten en vergaderingen.

Dit gebeurt ofwel via registratie in de MiRa-databank ofwel door toezending.

Art. 60 Minstens twee maal per jaar gebeurt een tussentijdse evaluatie over de werking van de afdeling. De jaarlijkse evaluatie omvat de gegevens betreffende de organisatie van:

§ 60.1 - ten minste drie bestuursvergaderingen;

§ 60.2 - de educatieve of vormende activiteiten;

§ 60.3 - de culturele activiteiten;

§ 60.4 - de activiteiten op het vlak van maatschappelijke activering;

§ 60.5 - de activiteiten op het vlak van gemeenschapsvorming en ontmoeting;

§ 60.6 - de plannings- of programmeringsactiviteit.

Dit alles conform de beschikkingen van het beleidsplan van Vl@s.

Art. 61 De secretaris behandelt de lopende briefwisseling, bewaart de dossiers en het archief, in samenspraak met de voorzitter en de penningmeester.

Elk voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de bestuursvergadering.

Art. 62 De penningmeester houdt de rekeningen bij en is verantwoordelijk voor het beheer van de hem/haar toevertrouwde gelden, evenals voor de bewaring van de boekhoudingstukken; hij/zij brengt hierover op elke bestuursvergadering verslag uit.

De penningmeester maakt het voorontwerp van de jaarlijkse begroting.

De bestuursvergadering kan eventueel de bevoegdheden van de penningmeester nader omschrijven.

De penningmeester stelt de jaarrekening van ontvangsten en uitgaven op in overeenstemming met de desbetreffende onderrichtingen. De afgesloten jaarrekening wordt, na goedkeuring door de bestuursvergadering, samen met de begroting ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.

10

HOOFDSTUK V: ERELEDEN EN STEUNENDE LEDEN

Art. 63 De vereniging kan ereleden en steunende leden aanvaarden.

Ereleden zijn leden die, omwille van hun verdiensten ten bate van de vereniging, door het Bestuur aangeduid worden, al dan niet op voordracht van een afdeling.

Steunende leden zijn leden die door hun financiële bijdrage, boven het normale lidgeld, jaarlijks een bedrag storten. Steunende leden die een fiscaal attest wensen, moeten hiervoor een minimumbedrag overschrijven op de desbetreffende nationale bankrekening

BE72 4099 5130 5316 van de vzw.

Dit bedrag wordt bepaald door de wet.

DEEL 3: STATUTAIRE ORGANEN

HOOFDSTUK I: DE ALGEMENE VERGADERING

Art. 64 De algemene vergadering is proportioneel samengesteld als volgt:

§ 64.1 - algemeen voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester van de vereniging maken van rechtswege deel uit van de algemene vergadering;

§ 64.2 - elk provinciaal bestuur duidt drie vertegenwoordigers aan waarvan een vertegenwoordiger de provinciale voorzitter is;

§ 64.3 - per bijkomende schijf van 2.000 leden (vanaf 2001 tot 4000 leden, vanaf 4001 tot 6000 leden), mag een extra vertegenwoordiger aangeduid worden; en dit tot einde mandaat.

§ 64.4 - de coördinator maakt deel uit van de algemene vergadering, zonder stemrecht.

Leden van het personeelsteam nemen volgens een beurtrol deel aan de bijeenkomst, zonder stemrecht.

Externen zoals deskundigen en adviesverleners kunnen, op uitnodiging van het Bestuursorgaan, de bijeenkomst van de algemene vergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen. Zij worden geacht ondersteuning en advies te geven voor die onderwerpen waarvoor zij worden uitgenodigd.

Art. 65 Voor de openstaande mandaten van lid van de Algemene Vergadering worden de kandidaturen voorgedragen door het belanghebbende provinciaal bestuur met het daartoe bestemde formulier en zoals bepaald in de statuten, art. 3.1.3: een kandidaat-lid dient te voldoen aan toetredingsvoorwaarden: hij of zij is een natuurlijk persoon die zich als actieve vrijwillig(st)er inzet voor de vereniging en voorgedragen wordt door het belanghebbende provinciaal bestuur.

De kandidaatstelling wordt gericht aan de algemeen voorzitter per gewone brief of elektronische post.

Het Bestuursorgaan beslist op haar eerstvolgende bijeenkomst over de aanvaarding van de kandidaat-leden van de Algemene Vergadering bij gewone meerderheid van de aanwezigen. De vergadering kan zonder verdere motivatie beslissen dat een kandidaat niet wordt aanvaard als lid van de Algemene Vergadering. De beslissing wordt medegedeeld aan het voordragende provinciaal bestuur, evenals aan het kandidaat-lid.

Wanneer een lid van de Algemene Vergadering wegvalt als gevolg van overlijden, ontslagneming, schorsing of uitsluiting, is het belanghebbende provinciaal bestuur ertoe gehouden zo spoedig mogelijk een kandidaat voor te dragen op de wijze zoals hierboven vermeld.

Art. 66 De leden van de Algemene Vergadering worden benoemd door het Bestuursorgaan bij gewone meerderheid van stemmen voor een termijn van vier jaar. Zij kunnen hun mandaat slechts uitoefenen gedurende maximaal twee termijnen van telkens vier jaar.

Hun opdracht eindigt bij de sluiting van de jaarvergadering.

Art. 67 Behoudens andersluidende bepaling in de wet of de statuten, worden beslissingen genomen bij gewone meerderheid, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. Bij staking van stemmen is die van de algemeen voorzitter doorslaggevend. Elke bestuurder heeft gelijk stemrecht.

Art. 68 De werking, taken en bevoegdheden van de algemene vergadering worden beschreven in hoofdstuk IV van de statuten.

HOOFDSTUK II: HET BESTUURSORGAAN

Art. 69 Het Bestuursorgaan is samengesteld als volgt:

§ 69.1 - algemeen voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester van de vereniging maken van rechtswege deel uit van het Bestuursorgaan;

§ 69.2 - een bestuurslid per provincie;

§ 69.3 - per bijkomende schijf van 2.000 leden (vanaf 2001 tot 4000 leden, vanaf 4001 tot 6000 leden), mag een extra vertegenwoordiger aangeduid worden;

§ 69.4 - de coördinator maakt deel uit van het Bestuursorgaan, zonder stemrecht.

Leden van het personeelsteam nemen volgens een beurtrol deel aan de bijeenkomst, zonder stemrecht.

Externen zoals deskundigen en adviesverleners kunnen, op uitnodiging van de algemeen voorzitter, de bijeenkomst van het Bestuursorgaan geheel of gedeeltelijk bijwonen. Zij worden geacht ondersteuning en advies te geven voor die onderwerpen waarvoor zij worden uitgenodigd.

Art. 70 De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering bij gewone meerderheid van stemmen voor een termijn van vier jaar. Zij kunnen hun mandaat slechts uitoefenen gedurende maximaal twee termijnen van telkens vier jaar.

Hun opdracht eindigt bij de sluiting van de jaarvergadering.

Art. 71 Modaliteiten tot samenroepen van het Bestuursorgaan.

De algemeen voorzitter roept minstens vier maal per jaar het Bestuursorgaan samen.

De uitnodiging wordt uiterlijk acht dagen op voorhand per brief of per elektronische post aan de bestuurders verstuurd. De uitnodiging omvat het ontwerp van agenda, plaats, datum en uur van de bijeenkomst. Het dagelijks bestuur stelt de agenda op en bereidt elke bijeenkomst van het Bestuursorgaan voor.

Elk gemotiveerd voorstel, ondertekend door tenminste drie bestuurders, wordt op de agenda gebracht.

De voorstellen worden gestuurd naar de maatschappelijke zetel, ter attentie van de algemeen voorzitter en dit tenminste tien werkdagen voor de vergadering van het Bestuursorgaan.

Art. 72 De werking, taken en bevoegdheden van het Bestuursorgaan worden omschreven in de statuten, art. 5.2, 5.3 en volgende.

Bovendien is het Bestuursorgaan verantwoordelijk voor het beheer, de bewaring en de belegging van de activa van Vlaamse actieve senioren vzw.

Art. 73 Behoudens andersluidende bepaling in de wet of de statuten, worden beslissingen genomen bij gewone meerderheid, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. Bij staking van stemmen is die van de algemeen voorzitter doorslaggevend. Elke bestuurder heeft gelijk stemrecht.

HOOFDSTUK III: HET DAGELIJKS BESTUUR

Art. 74 Het dagelijks bestuur van de vereniging bestaat uit de algemeen voorzitter, de algemeen ondervoorzitter, de algemeen secretaris, de algemeen penningmeester en de coördinator.

Het dagelijks bestuur kan op zijn vergaderingen deskundigen of andere personen uitnodigen wanneer het dit nodig of wenselijk vindt.

Art. 75 Naast het dagelijks beheer en de bevoegdheden die reeds krachtens de statuten (art. 5.6 en volgende) en onderhavig intern reglement uitdrukkelijk aan het dagelijks bestuur zijn toegewezen, draagt het Bestuursorgaan een aantal taken over aan het dagelijks bestuur met recht van delegatie.

Deze algemene overdracht geldt niet voor:

§ 75.1 - de goedkeuring, de wijziging en uitvoering van het intern reglement;

§ 75.2 - de verwerving of vervreemding van onroerende goederen;

§ 75.3 - het toestaan van leningen en borgstellingen;

§ 75.4 - de afstand van zakelijke of uit verbintenissen ontstane rechten;

§ 75.5 - het aangaan van dading, compromis, scheidsrechterlijk beding of de instelling van een rechtsvordering als aanlegger.

Uitgezonderd zijn tevens de bevoegdheden die overeenkomstig de statuten en het intern reglement gedelegeerd zijn aan welbepaalde bestuursverantwoordelijken, zoals de secretaris en de penningmeester van de vereniging.

Art. 76 Het Bestuursorgaan duidt de personen aan die Vlaamse actieve senioren vzw in raden en organen buiten Vlaamse actieve senioren vzw vertegenwoordigen, op voorstel van het dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur verzorgt de communicatie, de woordvoering en promotie.

De leden van het dagelijks bestuur kunnen alle leden- en bestuursvergaderingen van de geledingen bijwonen of daarvoor de educatieve personeelsleden delegeren.

Art. 77 De algemeen voorzitter leidt de vereniging en bepaalt, samen met het Bestuursorgaan, het beleid ervan.

De algemeen voorzitter roept de algemene vergadering, het Bestuursorgaan en het dagelijks bestuur samen.

De algemeen ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Het mandaat van de algemeen voorzitter is vier jaar, naar analogie met art. 50.

Bij tussentijds ontslag van de algemeen voorzitter neemt de algemeen ondervoorzitter zijn taak over tot het einde van het mandaat van de algemeen voorzitter. Bij het einde van het mandaat als algemeen voorzitter neemt de algemeen ondervoorzitter diens taken over tot een nieuwe algemeen voorzitter wordt verkozen.

13

HOOFDSTUK IV: DE ALGEMEEN SECRETARIS EN DE ALGEMEEN PENNINGMEESTER VAN DE VERENIGING

Art. 78 De algemeen secretaris wordt gekozen door het Bestuursorgaan. Het mandaat van de algemeen secretaris bedraagt vier jaar, naar analogie met art. 50.

Art. 79 Naast eventuele bijzondere opdrachten die hij/zij ontvangt van het dagelijks bestuur, houdt de algemeen secretaris toezicht op de werkzaamheden van het algemeen secretariaat, begeleidt, geeft raad.

De algemeen secretaris van de vereniging heeft onder meer als opdracht, in samenwerking met de algemeen voorzitter en de algemeen penningmeester, de voorbereiding van de vergaderingen van het dagelijks bestuur, van het Bestuursorgaan en van de algemene vergadering.

Hij/zij maakt de notulen van deze vergaderingen en van de genomen beslissingen op.

Hij/zij zorgt eveneens voor de naleving van de door de wet voorziene bekendmakingen.

Art. 80 De algemeen penningmeester wordt gekozen door het Bestuursorgaan. Het mandaat van de algemeen penningmeester bedraagt vier jaar, naar analogie met art. 50.

Art. 81 De penningmeester, bijgestaan door de administratief verantwoordelijke, houdt toezicht op:

- de boekhouding van de vereniging;
- het opmaken van de jaarrekening van ontvangsten en uitgaven;
- fiscale aangiften en andere belastingdocumenten;
- de inning van de schuldvorderingen van de vereniging;
- de uitvoering van de financiële beslissingen van het Bestuursorgaan.

Hij/zij bereidt de begroting en financiële planning van de vereniging voor.

Hij/zij legt op elke bijeenkomst van het dagelijks bestuur, het Bestuursorgaan, de algemene vergadering, de thesaurie- en rekeningtoestanden voor.

Alleen optredend kan de penningmeester, met recht van delegatie, de lopende briefwisseling betreffende de boekhouding voeren, stortingen en overschrijvingen ten gunste van de vereniging ontvangen en decharge voor aangetekende stukken ondertekenen.

Tevens wordt de vereniging door de penningmeester voor lopende zaken vertegenwoordigd tegenover banken of andere financiële instellingen.

Art. 82 Overschrijvingen, geldopvragingen of kwijtingen ten laste van de vereniging, evenals daden van beschikking die slaan op een bedrag van meer dan € 2.500,00, moeten meeondertekend worden door de algemeen voorzitter of de secretaris van de vereniging.

Art. 83 De algemeen penningmeester kan worden bijgestaan door een team van deskundigen op het vlak van o.a. financieel beheer, budgettering, fondsenwerving, ... Het dagelijks bestuur doet de nodige inspanningen om dergelijke werkgroep operationeel te maken.

Art. 84 Jaarlijks worden de jaarrekeningen en de kas gecontroleerd door een externe revisor-accountant.

Art. 85 Bij tussentijds ontslag van de algemeen secretaris en penningmeester duidt het Bestuursorgaan een plaatsvervanger aan tot het einde van het mandaat.

14

HOOFDSTUK V: HET PERSONEEL VAN DE VERENIGING

Art. 86 Binnen de mogelijkheden en grenzen, bepaald door overheidsbeschikkingen, werft de vereniging personeel aan. De aanwerving en het ontslag geschieden onder toezicht van het Bestuursorgaan.

Art. 87 In de uitoefening van hun taak houden de professionele medewerkers nauw contact met de algemeen voorzitter, de algemeen secretaris en de algemeen penningmeester en voeren de instructies uit.

Art. 88 Voor wat betreft de beschrijving van functies en taken van de personeelsleden, wordt verwezen naar het arbeidsreglement.

DEEL 4: UITVOERINGSBEPALINGEN

Art. 89 Onderhavig reglement is van toepassing vanaf de datum van goedkeuring door de het Bestuur. Het dagelijks bestuur wordt belast met de uitvoering ervan.

Art. 90 Onderhavig reglement is goedgekeurd door het Bestuur op 24 september 2021.
De aldus goedgekeurde tekst vervangt deze dd. 7 juni 2019.

Art. 91 Het intern reglement van ondergeschikte geledingen dient onverkort aan onderhavig reglement aangepast.

Hendrik Ceulemans,
algemeen secretaris

Johan Velghe,
algemeen voorzitter