

V.Z.W: CAW ZUID-WEST- VLAANDEREN

ONDERNEMINGSNUMMER: 0464.275.949.

**INTERN REGLEMENT RAAD VAN BESTUUR --AV - DIRECTIE
Vzw CAW ZUID-WEST-VLAANDEREN**

Artikel 1

Het voorliggend huishoudelijk reglement geldt als huishoudelijk reglement van de raad van bestuur van de vzw CAW Zuid-West-Vlaanderen. Dit reglement heeft ten aanzien van de bestuurders dezelfde bindende waarde als de statuten. De samenstelling en de werking van de raad van bestuur moet gebeuren volgens de aanbevelingen voor goed bestuur in welzijns-, zorg en kunst organisaties.

Artikel 2 – Lidmaatschap, Bestuur en vertegenwoordiging

1. Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering van CAW Zuid-West-Vlaanderen komt met een frequentie van 2 maal per jaar samen.

We wensen met de algemene vergadering een breed draagvlak te creëren voor de organisatie : aanwezigheid van diverse visies/expertises en regionale aanwezigheid. Van de leden verwachten we : frequente aanwezigheid, het maatschappelijk doel van de organisatie onderschrijven , brede kijk- open geest en de nodige integriteit en correctheid. We voorzien twee algemene vergaderingen per jaar : één formele vergadering in het voorjaar voor goedkeuring van inhoudelijk - en financieel verslag en in het najaar één inhoudelijke vergadering (gesprek/debat over een relevant inhoudelijk thema).

Indien een lid van de algemene vergadering gedurende twee opéénvolgende jaren niet aanwezig is geweest, krijgt hij/zij een brief van de voorzitter met de vraag of hij nog langer lid wenst blijven van de vereniging.

De bevoegdheden van de algemene vergadering zijn opgenomen in de statuten :

TITEL IV: ALGEMENE VERGADERING

ARTIKEL 28

De algemene vergadering is samengesteld uit alle effectieve leden, en wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan. Indien de voorzitter afwezig is, wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter en bij diens afwezigheid door een aanwezige bestuurder aangeduid bij aanvang van de algemene vergadering.

Een lid kan zich echter door een ander lid op de algemene vergadering laten vertegenwoordigen. Een lid kan evenwel slechts één ander lid vertegenwoordigen. Elk lid beschikt slechts over één stem op de algemene vergadering.

ARTIKEL 29

Uitsluitend de algemene vergadering is bevoegd voor:

- het wijzigen van de statuten, behoudens in de gevallen waarin het bestuursorgaan bevoegd is, zoals bepaald in het WVV,
- de benoeming en de afzetting van de bestuurders, onverminderd de wettelijke mogelijkheid van coöptatie door het bestuursorgaan,

INTERN REGLEMENT CAW ZUID-WEST-VLAANDEREN

- de bepaling van de bezoldiging van de bestuurders ingeval een bezoldiging wordt toegekend,
- de benoeming en de afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging,
- de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen alsook het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders en de commissarissen,
- de goedkeuring van de begroting en van de jaarrekening,
- de vrijwillige ontbinding van de vereniging,
- de uitsluiting van een lid van de vereniging,
- de omzetting van de vzw in een ivzw, in een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming,
- het doen of het aanvaarden van een inbreng om niet van een algemeenheid,
- alle gevallen waarin deze statuten het vereisen.

ARTIKEL 30

De algemene vergadering wordt geldig bijeengeroepen door het bestuursorgaan telkens als de wet of het voorwerp/doel van de vereniging zulks vereist. De beslissingsbevoegdheid is voorbehouden aan het bestuursorgaan.

ARTIKEL 31

Het bestuursorgaan is verplicht de algemene vergadering samen te roepen wanneer 1/5e van de leden daartoe een verzoek richt aan het bestuursorgaan en dit per gewone of aangetekende brief waarin de te behandelen agendapunten zijn vermeld. In dit geval roept het bestuursorgaan de algemene vergadering bijeen binnen eenentwintig dagen na het verzoek tot bijeenroeping. De algemene vergadering wordt uiterlijk gehouden op de veertigste dag na dit verzoek.

ARTIKEL 32

De oproepingen tot de algemene vergadering moeten om geldig te zijn, ondertekend of verzonden worden door een door het bestuursorgaan aan te duiden persoon. Alle leden, bestuurders en in voorkomend geval commissarissen moeten worden opgeroepen via mail of gewone of aangetekende brief tenminste vijftien dagen voor de vergadering.

ARTIKEL 33

De oproeping, die plaats, dag en uur van de vergadering vermeldt, bevat de agenda, die wordt vastgelegd door het bestuursorgaan. Elk onderwerp dat per gewone of aangetekende brief wordt voorgedragen door 1/20e van de leden, moet eveneens op de agenda worden vermeld. Dit onderwerp moet door het 1/20e van de leden tenminste vijf dagen voor de vergadering aan het bestuursorgaan overhandigd zijn. Onderwerpen die niet op de agenda staan, kunnen in geen geval behandeld worden.

ARTIKEL 34

Behoudens de in de wet en in de statuten vermelde aangelegenheden, worden de besluiten genomen onder de toepassing van de gewone regels van beraadslagende vergaderingen: de besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige en/of vertegenwoordigde leden, ongeacht het aantal aanwezige en/of vertegenwoordigde leden. In afwijking hierop, beslist bij staking van stemmen de stem van de voorzitter of diegene die op dat ogenblik de vergadering voorziet. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden buiten beschouwing gelaten.

ARTIKEL 35

Tot wijziging van de statuten kan enkel besloten worden door de algemene vergadering, behoudens in de gevallen waarin het bestuursorgaan bevoegd is, zoals bepaald in het WVV. Door de algemene vergadering kan slechts worden besloten indien die wijziging nauwkeurig is aangegeven in de oproeping en wanneer tenminste 2/3e van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Wordt dit getal niet bereikt dan kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen, zoals door deze statuten is bepaald, en waarop deze vergadering een geldig besluit zal kunnen nemen, ongeacht het aantal aanwezigen. Deze tweede vergadering mag niet binnen de 15 dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden.

Voor elke statutenwijziging is bovendien een meerderheid van 2/3e der aanwezige of vertegenwoordigde stemmen vereist, ook op de tweede algemene vergadering. Tot wijziging van het doel of het voorwerp van de vereniging kan slechts met een meerderheid van 4/5e van de stemmen worden besloten. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden buiten beschouwing gelaten.

ARTIKEL 36

Bij vrijwillige ontbinding van de vereniging worden dezelfde regels als deze beschreven voor het wijzigen van het doel of het voorwerp van de vereniging vereist.

ARTIKEL 37

Bij uitsluiting van een lid worden dezelfde regels als deze beschreven voor het wijzigen van de statuten vereist.

Bij uitsluiting van een lid moet dit punt eveneens aangegeven worden in de oproeping en moet het lid

gehoord worden.

Een lid die voor uitsluiting wordt voorgesteld kan in afwachting van de algemene vergadering door het bestuursorgaan worden geschorst van de activiteiten van de vereniging.

ARTIKEL 38

Van elke vergadering worden notulen gemaakt, die ondertekend worden door de leden die het wensen.

De notulen kunnen op de zetel van de vereniging door leden en belanghebbende derden worden ingezien.

2. Raad van Bestuur

PROFIEL LEDEN

De Raad van Bestuur van CAW Zuid-West-Vlaanderen bestaat uit maximaal 12 leden die worden aangesteld vanuit :

- Een aantal generieke competenties zoals : hebben een open geest en een brede kijk, zijn tolerant, correct en integer, constructief communiceren, samenwerken, gericht op consensus, kritisch reflecteren..
- hun specifieke competenties en hun netwerk in domeinen zoals: financies, juridische aspecten, sociaal economisch management en ondernemerschap, HR, communicatie, middenveld..
- hun expertise inzake algemeen welzijns- en zorgbeleid en aanverwante domeinen wonen, werk en onderwijs en kunstsector.
- Harde/formele criteria :
 - engagement om frekvent aanwezig te zijn op de vergadering;
 - woonachtig in de regio;
 - geen significante zakelijke relatie met de vereniging;
 - ze hebben geen uitvoerend mandaat, directiefunctie of functie waarin ze belast waren met het dagelijks bestuur uitgeoefend gedurende een periode van twee jaar voorafgaand aan hun benoeming in de vereniging;
 - in de voorbije drie jaar zijn ze geen vennoot of werknemer geweest van de huidige of vorige externe auditor van de vereniging;
 - ze hebben geen echtgenoot, wettelijk of feitelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad die in de vereniging een mandaat van lid van het bestuursorgaan, directiefunctie of functie waarin de persoon belast is, uitoefenen;

Er wordt gestreefd naar een gelijkwaardige man-vrouwverhouding.

Alle bestuurders tekenen engagementsverklaring waarbij ze de missie en visie van de organisatie onderschrijven en de deontologische code voor bestuurders.

De bestuurders worden benoemd voor een termijn van vier jaar en zijn daarna herverkiesbaar, met een maximum van drie termijnen.

Het rooster van aanstellen en aftreden van bestuurders, in schemavorm publiek raadpleegbaar op de website.

Er wordt een overzicht bijgehouden van de overige bestuurdersmandaten van de bestuurders. Deze lijst wordt gepubliceerd op de website.

WERKING

INTERN REGLEMENT CAW ZUID-WEST-VLAANDEREN

De Raad van Bestuur zal met een frequentie van 6 maal per jaar samen komen. Op de agenda staan de klassieke thema's als personeel, financiën en patrimonium telkens aangevuld met een inhoudelijk thema. De Raad van Bestuur geeft het Directieteam een ruim mandaat in functie van de Dagelijkse leiding.

De Algemeen Directeur woont de Raden van Bestuur bij telkens geflankeerd door nog een lid van de Directieteam en/of het beleidsteam in functie van de voorstelling van het inhoudelijke thema of de agenda. Zij hebben een adviserende stem. De zakelijk/artistiek leider van de Figuranten komt minstens éénmaal per jaar op de raad van bestuur voor de evaluatie van het voorbije jaar en toelichting van het komend jaar.

De verslagen van het directieteam zijn een vast agendapunt op de vergadering van de raad van bestuur. Op die manier is een toezicht op de directieteam.

De raad van bestuur handelt als een college.

Voorbereiding RVB en AV en communicatie

De agenda van de Raad van Bestuur wordt voorbereid door de directie in afstemming met de voorzitter.

De leden van het directieteam oefenen de bevoegdheden uit die door de raad van bestuur aan hen worden overgedragen, meer bepaald:

- De voorbereiding van de algemene vergadering (inclusief het opstellen van de agenda) en de uitvoering en de mededeling aan derden van de door haar genomen beslissingen.
- De voorbereiding van de vergaderingen van de raad van bestuur en het opstellen van de agenda. Het formuleren van voorstellen en het verstrekken van informatie aan de raad van bestuur, de uitvoering en de mededeling van zijn beslissingen.
- Het voorbereiden, opvolgen en uitvoeren van beslissingen inzake verbouwingen en bouwwerken alsook de administratieve bouwdoSSIERS bij de overheden.

Register

De raad van bestuur houdt het register van de leden bij. Alle beslissingen betreffende de toetreding, uittreding of uitsluiting van de leden worden door de raad van bestuur in een register ingeschreven binnen de 8 dagen na de beslissing.

Deontologisch code

In de raad van bestuur zijn diverse interesses en competenties vertegenwoordigd. Deze diversiteit is belangrijk voor het realiseren van een doeltreffend beleid en goed bestuur/ Deze realisatie brengt verplichtingen en verantwoordelijkheden mee: een gedragscode is een positieve wijze om deze verplichtingen te omschrijven;

UITGANGSPUNTEN VAN DE GEDRAGSCODE

Tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden

- Indien een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de raad van bestuur, moet hij dit meedelen aan de andere bestuurders voor de raad een besluit neemt. Dit geldt eveneens voor zaken waarbij bloed- of aanverwanten tot de derde graad van een bestuurder een persoonlijk belang hebben.
- De bestuurder met (rechtstreeks of onrechtstreeks) tegenstrijdig belang, verwijdt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het tegenstrijdig belang betrekking heeft.
- Elk jaar legt de bestuurder een lijst voor van relevante mandaten en functies die hij/zij in zijn professionele en/of vrije tijd heeft genomen. Deze lijst wordt gepubliceerd op de website. Bij elke wijziging verwittigt de bestuurde het directie met oog op de actualisatie van de lijst.

Inzet

- De bestuurder zorgt er voor voldoende beschikbaar en aanwezig te kunnen zijn op de vergaderingen en verbindt zich tot actieve en collegiale participatie in de activiteiten van de raad van bestuur.
- Indien een lid van de raad van bestuur, gedurende twee opéénvolgende jaren slechts 50% van de vergaderingen aanwezig is geweest, neemt de voorzitter contact op met dat desbetreffend lid inzake verderzetting van zijn mandaat.

Loyaliteit

- De bestuurder stelt zich loyaal op ten opzicht van de organisatie en zet zich constructief in voor de beginselen en de uitwerking van een goed bestuur.
- De informatie die de bestuurder ontvangt in het kader van zijn/haar mandaat wordt vertrouwelijk en discreet behandeld. Voor persoonsgebonden informatie geldt de striktste geheimhouding. Ook na beëindiging van zijn/haar mandaat blijft de bestuurder discretie verschuldigd.
- De bestuurder aanvaardt de collectieve verantwoordelijkheid voor de genomen beslissingen. Naar de buitenwereld zal hij/zij de genomen beslissingen steunen en verdedigen.
- Voor de leden van de raad van bestuur is de directie het single point of contact binnen de organisatie.

BESLUIT

Het respecteren van deze deontologische afspraken maakt een open debat in de raad mogelijk. Voor de buitenwereld betekent het een garantie dat de genomen beslissingen in hoofde van de bestuurders de toetsing aan de principes van goed bestuur doorstaan. De legitimiteit van het bestuur wordt daarmee versterkt zichtbaar gemaakt.

Werkgroepen

De raad van bestuur kan lokale / thematische comités, raden of commissies oprichten . Zij bepaalt de samenstelling, het doel, de frekwentie en terugkoppeling aan de voltallige raad van bestuur

Evaluatie werking van de raad van bestuur

Om de twee jaar doet de raad van bestuur een zelfevaluatie om te bekijken waar men staat. Zo'n zelfevaluatie is geen doel op zich, maar moet een aanleiding geven tot verbeterprojecten. Dit wordt gepland tijdens een gebruikelijk vergaderingsmoment.

De voorzitter bereidt de evaluatie voor. Naar topics worden minstens volgende elementen geëvalueerd :

- Globale evaluatie van de werking van de raad van bestuur en algemene vergadering
- Samenstelling van de raad van bestuur
- Aanwezigheden van de leden
- Missie en doelstellingen van de organisatie
- Relatie met het management – afsprakenkader tussen raad van bestuur en directie

Tevens kan er een specifiek topic meegenomen.

Desgevallend volgt er feedback naar het directieteam.

Evaluatie van de werking van de directie

- De voorzitter houdt om de twee jaar een functioneringsgesprek met de algemeen directeur. Hiervan wordt verslag gemaakt en toegelicht op de raad van bestuur. (cfr interne procedure medewerkersbeleid)
- De algemeen directeur houdt om de twee jaar een functioneringsgesprek met de directieleden en de zakelijk/inhoudelijk leider van de Figuranten. Hiervan wordt verslag gemaakt en in zijn algemeenheid toegelicht op de raad van bestuur. (cfr.interne procedure medewerkersbeleid)
- De voorzitter en de ondervoorzitter houden om de twee jaar een gesprek met de voltallige directie rond volgende punten :
 - Samenwerking met de raad van bestuur
 - Samenwerking binnen de directie
 - Swot – analyse van de organisatie

BEGROTINGEN EN REKENINGEN

In september legt de directie de halfjaarlijkse cijfers van het huidig boekjaar voor aan de raad van bestuur. Het directie team legt aan de raad van bestuur de begroting van het volgend boekjaar voor op de raad van bestuur van november en de rekeningen van het voorbije boekjaar voor 30 april.

Voor investeringen inzake infrastructuur of uitrusting boven de 10.000 euro die niet begroot zijn, vraagt het directieteam de toestemming aan de raad van bestuur.

De bevoegdheden van de Raad van Bestuur zijn opgenomen in de statuten.

TITEL III. HET BESTUURSORGAAN

ARTIKEL 11

De vereniging wordt bestuurd door een collegiaal bestuursorgaan van tenminste drie bestuurders die al dan niet lid zijn van de vereniging.

ARTIKEL 12

Bestuurders worden benoemd voor een periode vastgelegd door de algemene vergadering en die maximum 4 jaar mag bedragen. Bestuurders zijn herverkiesbaar. Tussentijds benoemde bestuurders vervullen het lopende mandaat. Wanneer de plaats van een bestuurder openvalt vóór het einde van zijn mandaat, hebben de overblijvende bestuurders het recht een nieuwe bestuurder te coöpteren, ter vervulling van het lopende mandaat. De eerstvolgende algemene vergadering moet het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder bevestigen. Bij bevestiging beëindigt de gecoöpteerde bestuurder het mandaat van zijn voorganger. Bij gebrek aan bevestiging eindigt het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder na afloop van de algemene vergadering, zonder dat dit afbreuk doet aan de regelmatigheid van de samenstelling van het bestuursorgaan tot op dat ogenblik.

ARTIKEL 13

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering. Dezelfde procedure als voor de aanvaarding van een lid is van toepassing (artikel 6 van de statuten).

ARTIKEL 14

Het mandaat van de bestuurders eindigt door afzetting door de algemene vergadering, door vrijwillig ontslag, door het verstrijken van het mandaat (in voorkomend geval), of door overlijden.

De afzetting als bestuurder verloopt volgens dezelfde procedure als voor de aanvaarding als lid (artikel 6 van de statuten).

Een bestuurder die voor afzetting wordt voorgesteld kan in afwachting van de algemene vergadering door het bestuursorgaan worden geschorst van de activiteiten van de vereniging.

ARTIKEL 15

Een bestuurder die vrijwillig ontslag neemt, moet dit schriftelijk (via mail, bij gewone of aangetekende brief) bekendmaken aan het bestuursorgaan. Dit ontslag gaat onmiddellijk in tenzij door dit ontslag het minimum aantal bestuurders onder het statutaire minimum is gedaald. In dit geval moet het bestuursorgaan samenkomen om:

- ofwel zelf een bestuurder te coöpteren binnen een redelijke termijn (in dat geval moet de eerstvolgende algemene vergadering de coöptatie bevestigen),
- ofwel binnen een redelijke termijn een algemene vergadering bijeen te roepen, welke in de vervanging van de betrokken bestuurder dient te voorzien.

In eerste voormelde geval, op het ogenblik van coöptatie, en in tweede voormelde geval, op het ogenblik dat een vervangend bestuurder wordt bevestigd door de algemene vergadering, gaat het vrijwillig ontslag van de betrokken bestuurder in.

ARTIKEL 16

Het bestuursorgaan vertegenwoordigt de vereniging, met inbegrip van de vertegenwoordiging in rechte.

Het bestuursorgaan is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp/doel van de vereniging, behoudens die waarvoor volgens de wet alleen de algemene vergadering bevoegd is. Hij treedt op als eiser en verweerder, in alle rechtsgedingen en beslist over het al dan niet aanwenden van rechtsmiddelen.

Het bestuursorgaan oefent zijn bevoegdheden uit als college.

Op de bijeenkomsten van het bestuursorgaan kan een bestuurder zich door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen. Een bestuurder kan hierbij maximaal één andere bestuurder vertegenwoordigen.

Het bestuursorgaan kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien minstens de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. In geval dit aanwezigheidsquorum niet wordt bereikt, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen die geldig kan beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders.

De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders. In afwijking hierop is bij staking van stemmen de stem van de voorzitter of de stem van diegene die hem vervangt doorslaggevend, tenzij bij een geheime stemming. De geheime stemming is verplicht bij een stemming over personen.

Onthoudingen en ongeldige stemmen worden steeds buiten beschouwing gelaten.

ARTIKEL 17

Wanneer het bestuursorgaan een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging, moet de betrokken bestuurder dit meedelen aan de andere bestuurders vóór het bestuursorgaan een besluit neemt.

De bestuurder met een belangenconflict mag niet deelnemen aan de beraadslagingen van het bestuursorgaan over deze beslissingen of verrichtingen, noch aan de stemming in dat verband. Heeft de meerderheid van de bestuurders een belangenconflict, dan wordt de beslissing of verrichting aan de algemene vergadering voorgelegd, waarna het bestuursorgaan, na goedkeuring door de algemene vergadering, ze verder mag uitvoeren.

De regeling inzake belangenconflicten geldt niet wanneer de beslissingen van het bestuursorgaan betrekking hebben op gebruikelijke verrichtingen die plaatshebben onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen.

ARTIKEL 18

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen de besluiten van het bestuursorgaan bij eenparig schriftelijk besluit van alle bestuurders worden genomen, met uitzondering van enig statutair uitgesloten besluit. De genomen besluiten worden genotuleerd in het verslag van de volgende bijeenkomst. Hierbij worden ook de motieven opgenomen die de keuze voor de schriftelijke besluitvorming ondersteunen.

ARTIKEL 19

Het bestuursorgaan wordt bijeengeroepen door de voorzitter of door twee bestuurders en dit minstens zeven kalenderdagen voor de vergadering, per gewone brief, e-mail of aangetekende brief.

De vergaderingen van het bestuursorgaan worden voorgezeten door de voorzitter. Indien de voorzitter afwezig is, wordt de vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter en bij diens afwezigheid door een aanwezige bestuurder aangeduid bij aanvang van de bijeenkomst.

ARTIKEL 20

Van elke vergadering worden notulen gemaakt, die ondertekend worden door de voorzitter van de vergadering en de bestuurders die erom verzoeken.

ARTIKEL 21

Het bestuursorgaan vaardigt alle interne reglementen uit die hij nodig acht en nuttig oordeelt en legt deze ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering. In voorkomend geval bevindt de laatste goedgekeurde versie zich op het zeteladres van de vereniging.

ARTIKEL 22

Het bestuursorgaan kan de vertegenwoordiging in en buiten rechte op zijn verantwoordelijkheid overdragen aan één of meer bestuurders. Het bestuursorgaan benoemt uit zijn bestuurders een voorzitter en een ondervoorzitter en kan daarnaast elke functie die voor de goede werking van de vereniging noodzakelijk is, kiezen.

Hun benoeming gebeurt door het bestuursorgaan.

De ambtsbeëindiging van deze gemachtigde personen kan geschieden

a) op vrijwillige basis door de gemachtigde zelf door een schriftelijk (via mail, gewone of aangetekende brief) ontslag in te dienen bij het bestuursorgaan

b) door afzetting door het bestuursorgaan. De beslissing hieromtrent door het bestuursorgaan moet ter kennis gebracht worden van de betrokkene.

ARTIKEL 23

Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuursorgaan als college, is de vereniging in en buiten rechte rechtsgeldig vertegenwoordigd door twee bestuurders, waaronder de voorzitter of de ondervoorzitter.

ARTIKEL 24

Bestuurders die conform artikel 23 namens de vereniging optreden, moeten ten aanzien van derden niet doen blijken van enig besluit of van enige machtiging.

ARTIKEL 25

Voor bijzondere handelingen kan het bestuursorgaan één of meer gemachtigden aanduiden, al dan niet onder de bestuurders, die desgevallend individueel of gezamenlijk optreden. De gemachtigde treedt op binnen de perken en de grenzen van het bijzonder mandaat, zoals bepaald door het bestuursorgaan.

ARTIKEL 26

Het bestuursorgaan kan een orgaan van dagelijks bestuur aanstellen. Het bestuursorgaan is belast met het toezicht op het orgaan van dagelijks bestuur.

Het dagelijks bestuur omvat zowel de handelingen en de beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de vereniging, als de handelingen en de beslissingen die, ofwel om reden van hun minder belang dat ze vertonen, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de

tussenkoms van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen.

Hun benoeming gebeurt door het bestuursorgaan.

De ambtsbeëindiging van het dagelijks bestuur kan geschieden:

a) op vrijwillige basis door een lid van het dagelijks bestuur zelf door een schriftelijk ontslag (via mail, gewone of aangetekende brief) in te dienen bij het bestuursorgaan

b) door afzetting door het bestuursorgaan. De beslissing hieromtrent door het bestuursorgaan moet ter kennis gebracht worden van de betrokkene.

ARTIKEL 27

De beslissingen genomen door het dagelijks bestuur worden op intern vlak steeds genomen in collegiaal overleg, volgens de gewone regels van beraadslagende vergaderingen.

Voor de externe vertegenwoordiging wat het dagelijks bestuur betreft, is de vereniging rechtsgeldig vertegenwoordigd door één van de dagelijkse bestuurders.

3. Samenwerking Raad van bestuur en Directieteam

Het Directieteam met haar mandaten en samenstelling wordt beschreven in punt 4.

Het Directieteam krijgt een breed mandaat van de Raad van Bestuur wat betreft de strategische en dagelijkse leiding van de organisatie. RVB geeft ruimte aan het beleid en ondersteunt deze.

Het dagelijks beleid moet gevoerd worden in nauwe samenwerking met de diverse afdelingsverantwoordelijken van de ambulante en residentiële afdelingen en de administratief verantwoordelijke – verantwoordelijke HRM/kwaliteit en binnen het kader van het directiecomité.

Voor de De Figuranten is er extra directieoverleg opgericht. Zie punt 4.

Strategisch beleid

De directie zorgt voor de strategische beleidsvoorbereiding inzake algemeen beleid, personeel, kwaliteit, huisvesting en financiën en houdt vinger aan de pols in de sector. De opgestelde beleidsplannen (krijtlijnen voor het beleid van de toekomst) worden besproken met de raad van bestuur en desgevallend goedgekeurd. Daarna is het weer aan de directie die de concrete stappen bepaalt, de beleidsplannen uitvoert en verantwoording aflegt over de resultaten. Het dagelijks beleid komt toe aan de directie.

Personeel

De directie heeft de bevoegdheid om al het personeel aan te werven of af te danken dat noodzakelijk is voor de werking van de instelling, rekening houdend met de beschikkingen van de sociale wetgeving, de bepalingen voorzien in de c.a.o.'s van toepassing op de sector en met de vigerende reglementering van de subsidiërende overheid. De aanwerving en het ontslag van het hoger kaderpersoneel (algemeen directeur, afdelingsverantwoordelijken en verantwoordelijk administratie en verantwoordelijke HRM-Kwaliteit behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de raad van bestuur. Vooraleer een ontslag te geven omwille van een zware fout, dient eerst de toestemming aan de raad van bestuur te worden gevraagd.

Financiën

Op regelmatige basis zit een gemandateerde van de raad van bestuur samen met de algemeen directeur en de financieel en administratief verantwoordelijke voor

INTERN REGLEMENT CAW ZUID-WEST-VLAANDEREN

budgetcontrole, eindbalans en eindresultaten en andere financiële aangelegenheden (bijvoorbeeld afsluiten van leningen)

Patrimonium

Op regelmatige basis zit een gemandateerde van de raad van bestuur samen met de algemeen directeur rond de opvolging van VIPA-projecten.

Terugkoppeling

Over thema's als personeel, patrimonium, financiën aangevuld met een inhoudelijk thema wordt door het Directieteam vertegenwoordigd door de Algemeen Directeur aangevuld met een lid van de Directie met een frequentie van 6 maal per jaar teruggekoppeld. De verslagen van de directie zijn een vast agendapunt van de raad van besturen.

Conflict

Indien er een ernstig intern conflict ontstaat tussen de raad van bestuur en de directie, wordt een extern bemiddelaar aangesteld. Finaal neemt de voorzitter de beslissing.

4. Directieteam

Samenstelling

Het Directieteam is samengesteld uit:

- De Algemeen Directeur
- Verantwoordelijke HRM en Kwaliteit
- Financieel en administratief verantwoordelijke
- Afdelingsverantwoordelijke ambulante en forensische afdeling
- Afdelingsverantwoordelijke wonen en thuisloosheid/verantwoordelijke patrimonium-logistiek

Het doel van dit Directieteam is leveren van beleidsvoorbereidend en beleidsbepalend werken rond onderstaande thema's

- Personeel
- Financieel
- Logistiek
- Patrimonium
- Administratie
- Strategische inhoudelijke lijnen voorbereiden en uitzetten (met beleidsteam) – beleidsplannen en evaluaties
- Voorbereiden beleidsteams en RVB

Het directieteam komt tweewekelijks samen en maakt verslag van hun vergaderingen

De eindverantwoordelijke van de directie is de algemeen directeur. Bij besluitvorming streeft men naar consensus. Bij gebrek hieraan wordt de beslissing genomen door de algemeen directeur.

De algemeen directeur en de administratief verantwoordelijke hebben een volmacht inzake handelingen van dagelijks bestuur volgens artikel 25 van onze statuten.

EXTRA DIRECTIEOVERLEG DE Figuranten

Gezien de specificiteit van de werking van De Figuranten koos de raad van bestuur (beslissing van 13 juni 2016) voor de oprichting van een extra directie overleg inzake het voeren van de dagelijkse leiding voor De Figuranten.

Samenstelling

- De Algemeen Directeur
- Financieel en administratief verantwoordelijke
- De zakelijke/artistische leider van De Figuranten

Mandaten en opdrachten

Bevoegd voor onderstaande thema's

- Personeel
- Financieel
- Logistiek
- Patrimonium
- Administratie
- Strategische inhoudelijke lijnen voorbereiden en uitzetten

Men komt Driewekelijks samen en maakt verslag van hun vergaderingen

De eindverantwoordelijke van dit extra directie overleg De Figuranten is de algemene directeur. Bij besluitvorming streeft men naar consensus. Bij gebrek hieraan wordt de beslissing genomen door de algemeen directeur.

De algemeen directeur en de administratief verantwoordelijke hebben een volmacht inzake handelingen van dagelijks bestuur volgens artikel 25 van onze statuten.

De algemeen directeur legt de link met de raad van bestuur en de zakelijk/artistiek leider komt minstens éénmaal per jaar op de raad van bestuur en/of algemene vergadering voor toelichting van beleidsplan en evaluatie van het voorbije jaar.

De raad van bestuur beslist om voor de Figuranten een reflectiegroep samen te stellen met 'key figures' uit de kunstensector en aanverwanten. Die groep ondersteunt de raad van bestuur en de directie inzake hun beleidsvoering ten aanzien van de Figuranten. De directie stelt de samenstelling voor aan de raad van bestuur. De directie bereidt de reflectiegroep voor. De zakelijke/artistische leider zit de vergadering voor en zorgt voor schriftelijke communicatie naar de directie en de raad van bestuur van de reflectiegroep. Hij komt minstens tweemaal per jaar samen.

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2020 en wordt goedgekeurd voor onbepaalde duur. Het kan op elk ogenblik herroepen worden door de raad van bestuur.

Aldus goedgekeurd in de vergadering van 18 november 2019

Het bestuursorgaan

Directieteam

INTERN REGLEMENT CAW ZUID-WEST-VLAANDEREN

Bestuursorgaan :

Bouvry Ingrid



Callens Emmanuël



Demeestere Mieke

Deschodt Walter



Desmet Rik

Goethals André



Malysse Geert



Maricau Alain



Sabbe Stef



Vandewalle Vera



Vanneste Philippe



Vervisch Bruno



Directie

Pascal Heytens



Carine Verhaeghe



Sarah Jacques



Rudy Schollaert



Hein Mortier

