



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

GOEDGEKEURD DOOR DE RAAD VAN BESTUUR OP 25 JANUARI 2018

## Inhoud

<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>1. DE TOEGETREDEN LEDEN</b>	<b>3</b>
1.1. LIDMAATSCHAP: RECHTEN EN PLICHTEN	3
<b>2. WERKENDE LEDEN</b>	<b>3</b>
<b>3. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VELT-FREELANCERS</b>	<b>3</b>
3.1. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: RECHTEN	4
3.2. VELT-FREELANCERS: RECHTEN	4
3.3. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: PLICHTEN	4
3.4. VELT-FREELANCERS: PLICHTEN	4
3.5. STOPZETTING VAN DE SAMENWERKING MET VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VELT-FREELANCERS	4
<b>4. DE GELEDINGEN</b>	<b>5</b>
<b>4.1. UITGANGSPUNTEN</b>	<b>5</b>
4.1.1. Geledingen voorzien in de statuten	5
4.1.2. Principe van subsidiariteit	5
4.1.3. Communicatie	5
4.1.4. Naam en logo	5
4.1.5. Begeleiding	5
4.1.6. Financiering	6
<b>4.2. OPRICHTING EN SPECIFIEKE VEREISTEN EN WERKING</b>	<b>6</b>
4.2.1. Velt-afdeling	6
4.2.2. Lokale kern onder een Velt-afdeling	6
4.2.3. Werkgroep	7
4.2.4. Provinciaal samenwerkingsverband: de provinciale Velt-vergadering	7
<b>4.3. OPHEFFING VAN GELEDINGEN</b>	<b>8</b>
<b>5. DE ORGANEN</b>	<b>8</b>
<b>5.1. DE ALGEMENE VERGADERING</b>	<b>8</b>
5.1.1. Samenstelling	8
5.1.2. Werking	8
<b>5.2. DE RAAD VAN BESTUUR</b>	<b>9</b>
5.2.1. Samenstelling	9
5.2.2. Werking en agenda	9
5.2.3. Ontslag van bestuurders	10
5.2.4. Overgangsregeling mandaat bestuurders van 3 naar 4 jaar	10
<b>5.3. Bestuurscomité, Directeur, Zakelijk Coördinator</b>	<b>10</b>



<b>6. STRUCTUREN ANDERE DAN DE BIJ WET VASTGELEGDE ORGANEN</b>	<b>11</b>
6.1. HET ALGEMEEN SECRETARIAAT	11
6.2. HET BESTUURSCOMITE	11
<b>7. DE PROCEDURES</b>	<b>12</b>
7.1. DE STEMPROCEDURES	12
7.2. DE KIESPROCEDURES	12
7.2.1. Verkiezing van de leden van de raad van bestuur	12
7.2.2. Verkiezing van de voorzitter	12
<b>8. ONAFHANKELIJKHEID</b>	<b>13</b>
8.1. FINANCIËLE STEUN	13
8.2. PARTIJPOLITIEKE ONAFHANKELIJKHEID	13
<b>9. SLOTBEPALINGEN</b>	<b>13</b>

## INLEIDING

Dit huishoudelijk reglement preciseert de werking van de vzw Velt, waarvan de vernieuwde statuten op 25 maart 2017 door de algemene vergadering goedgekeurd werden. (Voorbehoud: als statuten op 25/3/17 niet goedgekeurd zijn, kan de raad van bestuur dit huishoudelijk reglement ook niet goedkeuren op de eerste raad van bestuur na 25/3/17) Het vult sommige artikelen van de statuten aan en omschrijft ze.

## 1. DE TOEGETREDEN LEDEN

### 1.1. LIDMAATSCHAP: RECHTEN EN PLICHTEN

De raad van bestuur legt de voordelen en plichten vast die gekoppeld zijn aan het lidmaatschap.

1. Volgens de statuten gebeurt de toetreding van leden tot de vereniging door het jaarlijks betalen van de lidmaatschapsbijdrage.
2. Ieder lid ontvangt een lidkaart.
3. Ieder lid kan op Velt een beroep doen voor dienstverlening met betrekking tot ecologisch leven en tuinieren. De inhoud van deze dienstverlening wordt bepaald door de raad van bestuur.
4. Ieder lid ontvangt het verenigingsblad, dat zesmaal per jaar verschijnt. Ieder lid ontvangt bovendien de elektronische magazines op het door hem/haar opgegeven e-mailadres.
5. Ieder lid wordt uitgenodigd voor en kan deelnemen aan de verenigingsactiviteiten die voor de leden worden georganiseerd.
6. Alle toegetrede leden zijn lid van de lokale Velt-afdeling waar zij woonachtig zijn. Een lid heeft echter het recht lid te worden van een andere lokale Velt-afdeling van zijn keuze. Het lid zal daartoe zijn keuze expliciet melden aan het secretariaat. Deze keuze blijft geldig tot zij wordt herroepen. Een lid kan slechts lid zijn van één afdeling.
7. In gemeenten die niet ingedeeld zijn bij een Velt-afdeling ('wit gebied'), worden de leden die er wonen tijdelijk toegewezen aan een naburige afdeling. Als in de betreffende gemeente een nieuwe afdeling start, krijgen de leden expliciet de vraag zich erbij aan te sluiten.
8. Elk lid kan zich aansluiten bij één of meerdere Velt-werkgroepen of bij lokale kernen onder een Velt-afdeling.

## 2. WERKENDE LEDEN

Een werkend lid wordt afgevaardigd door een verenigingsgeleding. Voor 1 februari van elk kalenderjaar worden de kandidatuurstellingen verwacht op het secretariaat van de vereniging per e-mail of brief. De geledingen worden daartoe uitgenodigd door het secretariaat. Indien een werkend lid ontslag wenst te nemen richt hij of zij een brief of e-mail aan de geleding. Bij het opvragen van de kandidatuurstellingen wordt dit ontslag door de geleding meegedeeld aan het secretariaat.

## 3. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VELT-FREELANCERS

Velt wil via haar vrijwilligersstructuren velen de kans bieden om vrijwilligerswerk te doen. Vrijwillige medewerkers zijn leden die zich in georganiseerd verband naar eigen vermogen inzetten voor de realisatie van de missie van Velt. Zij doen dit onbezoldigd, tenzij ze in opdracht van de vereniging optreden als Velt-freelancer (lesgever, praktijkbegeleider, ...), waaraan een vergoeding verbonden is, vastgelegd door de raad van bestuur.

### 3.1. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: RECHTEN

1. De vereniging ondersteunt en begeleidt de vrijwillige medewerker op professionele wijze door het organiseren van kadervorming en via het ter beschikking stellen van interne communicatiemiddelen.
2. De vrijwillige medewerker kan zich kandidaat stellen voor het mandaat van werkend lid, en voor diverse vrijwilligerstaken in de Vereniging en in de geledingen. Verder heeft hij/zij toegang tot de activiteiten die voor de vrijwillige medewerkers worden georganiseerd.
3. De vrijwillige medewerker kan actief zijn in verschillende geledingen, maar kan slechts in één afdeling als lid meetellen.
4. De vereniging heeft een algemene verzekering Burgerrechtelijke Aansprakelijkheid afgesloten.
5. De vrijwilligers kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen voor hun prestaties in dienst van de vereniging. De vereniging betaalt wel de volgende reële onkostenvergoedingen:
  - een onkostenvergoeding voor verplaatsingen in opdracht van het nationale niveau (de vereniging). Daarbij gaat de voorkeur naar openbaar vervoer. De kilometervergoeding wordt bepaald door de raad van bestuur en meegedeeld in de uitnodiging.
  - onkostenvergoeding voor materiaal, na afspraak met het secretariaat aangekocht in naam en voor rekening van de vereniging.

### 3.2. VELT-FREELANCERS: RECHTEN

Velt-freelancers hebben dezelfde rechten als Velt-vrijwilligers. Wanneer ze optreden als freelancer kunnen ze aanspraak maken op een vergoeding, door de raad van bestuur vastgelegd. Voor de Velt-lesgevers zijn de vergoedingen vastgelegd in het Velt-lesgeversbeleid.

### 3.3. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: PLICHTEN

1. De vrijwillige medewerker dient lid te zijn van de vereniging.
2. De vrijwillige medewerker gaat akkoord met de missie, de statuten en het huishoudelijk reglement van de Vereniging.
3. Discretieplicht: vrijwillige medewerkers zijn gehouden tot discretie ten overstaan van persoonsgebonden informatie die zij zouden vernemen in het kader van hun vrijwilligerswerk en tegenover derden wat betreft de werking van de vereniging.

### 3.4. VELT-FREELANCERS: PLICHTEN

Velt-freelancers hebben dezelfde plichten als Velt-vrijwilligers.

Wanneer ze optreden als freelancer hebben ze daarenboven bijkomende plichten:

- Het uitdragen van de Velt-visie en het promoten van Velt.
- Beschikbaarheid en aanbod up-to-date houden.
- Het bijwonen van bijscholingen, trefdagen en dergelijke meer.
- Het respecteren van afspraken, open communicatie naar Velt toe en medewerking aan de administratieve afhandeling van de Velt-lessen.

### 3.5. STOPZETTING VAN DE SAMENWERKING MET VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VELT-FREELANCERS

In Velt heerst de cultuur om te investeren in hulp aan vrijwilligers en freelancers, opdat zij hun rol zo goed en kwalitatief mogelijk invullen. In sommige gevallen brengt de manier van werken van een vrijwilliger of freelancer toch schade toe aan de vzw.

De raad van bestuur beslist over stopzetting aan de hand van een procedure zoals hierna vermeld: De procedure kan worden opgestart na een schriftelijk verzoek voor ‘nader onderzoek van het functioneren van een vrijwilliger of freelancer’ bij de Velt-directeur of voorzitter van de raad van bestuur. Dergelijk verzoek kan uitgaan van zowel Velt-leden, vrijwilligers, personeelsleden als externen.

- De raad van bestuur bespreekt de aanvraag en bepaalt op basis van de ernst, de aard en de betrokkenen, wie de verdere stappen in de procedure op zich neemt en welke termijn er wordt vooropgesteld.
- Stappen in de procedure (door de gemandateerde vanuit de raad van bestuur):
  - o Gesprek met de indiener van de klacht – verdere analyse van de klacht
  - o Gesprek met de betrokken vrijwilliger of freelancer
  - o Eventuele verdere analyse van de klacht bij de betrokken afdeling en andere betrokkenen
  - o Opmaak analyse van gesprekken met voorstel voor verdere stappen met volgende opties:
    - De vrijwilliger/freelancer kan verder blijven werken, de klacht vervalt
    - De vrijwilliger/freelancer kan verder werken onder bepaalde voorwaarden
    - Onmiddellijke stopzetting
  - o Reactie en communicatie over de beslissingen/genomen stappen aan alle betrokkenen
- In geval van niet of gebrekkige naleving van de afspraken kan Velt een gerechtelijke procedure starten.

## 4. DE GELEDINGEN

### 4.1. UITGANGSPUNTEN

#### 4.1.1. Geledingen voorzien in de statuten

- Afdeling en lokale kern onder een afdeling
- Provinciaal samenwerkingsverband
- Werkgroep – de mogelijke thema’s voor werkgroepen zijn: samentuinen, samenkokken, zaden, ecologische siertuin, ecologische moestuin, ecologische voeding, kleinfruit, grootfruit, permacultuur, vrijwilligerscoaching, lesgeven. De raad van bestuur kan mogelijk andere thema’s aanvaarden.

#### 4.1.2. Principe van subsidiariteit

De verenigingsgeledingen moeten ontplooiing en autonomie op het lokale vlak toelaten en stimuleren. Een rijkdom van Velt is de participatie van leden en vrijwillige medewerkers in de besluitvorming en de uitvoering van activiteiten. Om de missie maximaal te realiseren dient de werking van Velt zo dicht mogelijk bij de mensen te staan. Velt streeft naar efficiënte en effectieve operationele geledingen. Gezien de toegenomen relevantie van het gemeentelijke beslissingsniveau, streeft Velt naar geledingen die zo veel mogelijk samenvallen met de gemeenten.

#### 4.1.3. Communicatie

Alle Velt-geledingen hebben het recht om hun activiteiten aan te kondigen via de communicatiekanalen van de vereniging. De communicatiemogelijkheden worden vastgelegd door de raad van bestuur en bekendgemaakt via Velt Beweegt. Alle vrijwilligers in de Velt-geledingen ontvangen per e-mail het nieuws dat van toepassing is op hun rol binnen de vereniging.

#### 4.1.4. Naam en logo

- De geledingen dragen de naam ‘Velt’ gevolgd door de naam van de geleding.
- De geledingen gebruiken de naam en het logo van de Vereniging, overeenkomstig de huisstijlregels die bekendgemaakt worden via Velt Beweegt.
- De geledingen sturen hun nieuwsbrieven en e-mails naar leden/volgers ook door naar het Velt-secretariaat.

#### 4.1.5. Begeleiding

- Alle Velt-geledingen hebben recht op professionele begeleiding vanuit het Velt-secretariaat. De aanpak van deze begeleiding wordt vastgelegd door de raad van bestuur en bekendgemaakt via Velt Beweegt.
- Alle Velt-geledingen laten iedere door de raad van bestuur gemandateerde toe op hun vergaderingen.

#### 4.1.6. Financiering

Indien zij voldoen aan de minimale vereisten (zie 4.2.) hebben de geledingen, met uitzondering van lokale kernen onder Velt-afdelingen, recht op een startsubsidie en toelagen volgens een sleutel bepaald door de raad van bestuur.

### 4.2. OPRICHTING EN SPECIFIEKE VEREISTEN EN WERKING

#### 4.2.1. Velt-afdeling

Een lokale afdeling geldt als opgericht en erkend indien zij de missie, de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging onderschrijft, en voldoet aan de volgende vereisten:

- Ten minste drie leden woonachtig of actief in één gemeente of in naburige gemeenten organiseren een bijeenkomst met het oog op de oprichting van een lokale afdeling.
- De oprichtende leden stellen op deze vergadering een bestuur aan van minimum 3 personen, maken een activiteitenplan van 1 jaar met minimum 4 publieksactiviteiten per jaar, en stellen een afbakening van het werkingsgebied voor. Bij de afbakening van het werkingsgebied wordt gewaakt over een goede regionale spreiding en wordt gestreefd naar een gemeentelijke dekking, dit alles in onderling overleg met de bestaande afdelingen.
- De oprichtende leden bezorgen de bovenstaande informatie aan de raad van bestuur, die beslist over de aanvaarding.

Afdelingen staan in voor:

- De organisatie van een jaarlijkse ledenbijeenkomst rond een bepaald thema. Daarbij vindt indien nodig een bestuurdersverkiezing plaats.
- Dienstverlening aan de leden, bijvoorbeeld door samenaankoopacties aan te bieden.
- Deskundigheid en betrokkenheid verhogen bij leden en niet-leden, bijvoorbeeld door educatieve, sociale en culturele activiteiten te organiseren.
- Lokale ledenwerving en naamsbekendheid voor Velt: deelname aan relevante beurzen en evenementen in de regio, lokale promotionele en (indien mogelijk) logistieke ondersteuning voor de Velt-ecotuindagen, het opbouwen van een relatie met de regionale pers, en dergelijke meer.
- Persoonlijke groei van de bestuursleden (vakinhoudelijk en organisatorisch) en vorming van een goed team met duidelijke taakverdeling.

Afdelingen doen aan lokale netwerking:

- Deelname aan lokaal overleg, met het oog op beleidsbeïnvloeding van lokale en regionale overheden;
- opbouw van een relevant netwerk in het werkingsgebied;
- het zoeken en structureren van de samenwerking met derden.

Afdelingen rapporteren aan het Velt-secretariaat de activiteiten, de besteding van de financiële middelen en de jaarplanning, volgens de procedure bepaald door de raad van bestuur.

Vanuit hun jaarlijkse ledenbijeenkomst vaardigen afdelingen een werkend lid af naar de algemene vergadering van Velt, en een extra werkend lid als ze meer dan 100 leden hebben.

Afdelingen sturen een vertegenwoordiging naar de Velt provinciale vergadering en stimuleren hun leden om deel te nemen aan de activiteiten die Velt organiseert voor de leden.

#### 4.2.2. Lokale kern onder een Velt-afdeling

Een lokale kern onder een Velt-afdeling geldt als opgericht en erkend indien zij de missie, de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging onderschrijft, en voldoet aan de volgende vereisten:

- De lokale kern valt samen met het grondgebied van een deelgemeente of kerkdorp.
- Bij voorkeur organiseren drie Velt-leden en het bestuur van de betrokken Velt-afdeling een oprichtingsvergadering. Daar zetten ze de volgende stappen:
  - Ze kiezen een naam voor hun Velt-kern.
  - Ze maken een activiteitenplan voor 1 kalenderjaar, bij voorkeur geïntegreerd in de planning van de afdeling.

- Ze kiezen een correspondentieadres (zetel) voor de Velt-kern.
- Ze duiden aan wie van de drie contact zal onderhouden met het Velt-secretariaat en met de Velt-afdeling waaronder de kern valt.
- Ze bezorgen de bovenstaande informatie aan het Velt-secretariaat, via de afdelings-rapportering.

#### 4.2.3. Werkgroep

Een werkgroep geldt als opgericht en erkend indien zij de missie, de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging onderschrijft, en voldoet aan de volgende vereisten:

- Ten minste drie Velt-leden organiseren een oprichtingsvergadering. Een werkgroep wordt – indien lokaal – steeds opgericht in samenspraak met de Velt-afdelingen uit de buurt.
- Op deze vergadering zetten ze de volgende stappen:
- Ze kiezen een naam voor hun werkgroep.
  - Ze maken een activiteitenplan voor 1 kalenderjaar. Een werkgroep organiseert minstens 1 publieksactiviteit en 1 planningsmoment per jaar.
  - Ze kiezen een correspondentieadres (zetel) voor de werkgroep.
  - Ze duiden aan wie van de drie contact zal onderhouden met het Velt-secretariaat en met de lokale Velt-afdeling, indien van toepassing.
  - Ze bezorgen de bovenstaande informatie aan het Velt-secretariaat.

Werkgroepen rapporteren aan het Velt-secretariaat de activiteiten, de besteding van de financiële middelen, het jaarverslag, en de jaarplanning volgens de procedure bepaald door de raad van bestuur.

Vanuit hun jaarlijkse ledenbijeenkomst vaardigen werkgroepen één werkend lid af naar de algemene vergadering van Velt. Dit werkend lid woont ook de Velt Provinciale vergadering bij. Werkgroepen stimuleren hun leden/deelnemers om deel te nemen aan de activiteiten die Velt organiseert voor de leden.

#### 4.2.4. Provinciaal samenwerkingsverband: de provinciale Velt-vergadering

In elk van de vijf Vlaamse provincies (Antwerpen, Limburg, Oost-Vlaanderen, Vlaams-Brabant en Brussel, en West-Vlaanderen) vormen de Velt-afdelingen een provinciaal samenwerkingsverband. In Nederland kunnen de afdelingen provinciale samenwerkingsverbanden maken die een of meerdere provincies omvatten. Dit gebeurt in overleg met de raad van bestuur, die beslist over oprichting.

De provinciale vergadering bestaat uit afgevaardigden van alle geledingen en komt minstens 2 keer per jaar samen. Zij organiseren één algemene ledenbijeenkomst rond een bepaald thema, waarop een bestuurdersverkiezing kan georganiseerd worden.

Elke provinciale Velt-vergadering heeft een bestuur, dat bestaat uit diverse functies, beschreven in een samenwerkingsovereenkomst, uitgewerkt door de raad van bestuur. Provinciale bestuurders worden om de drie jaar verkozen door een stemming in de provinciale vergadering, waarbij van elke aanwezige geleding één persoon mag stemmen.

Per provincie woont één lid van de Velt raad van bestuur de provinciale vergaderingen bij en houdt contact met het bestuur van de provinciale Velt-vergadering, om zo de band te maken tussen de provinciale vergadering en de raad van bestuur. De kandidaat-contactbestuurders worden gezocht in samenspraak met de Velt-provincie .

Het provinciale bestuur zorgt, met ondersteuning vanuit het Velt-secretariaat, voor de coördinatie en de opvolging van de Velt-werking in de provincie. Daartoe verdelen de leden van het provinciale bestuur de taken. Het provinciale bestuur rapporteert aan het Velt-secretariaat de activiteiten, de besteding van de financiële middelen en de jaarplanning, volgens de procedure bepaald door de raad van bestuur.

#### Inhoud van de werking:

- De Velt-provincies hebben als taak de werking van de geledingen en de samenwerking/gezamenlijke planning tussen de afdelingen te stimuleren en te begeleiden. Dit o.a. met het oog op de realisatie van de gezamenlijke

Velt-projecten en -campagnes. Zij vormen de schakel tussen de diverse Velt-geledingen op hun grondgebied en het Velt-secretariaat/ Velt raad van bestuur

- Het provinciale bestuur organiseert vorming en ervaringsuitwisseling. Het zorgt voor de verspreiding van documentatie, boeken, promotiemateriaal en brochures.
- Het staat samen met het Velt-secretariaat in voor de begeleiding van de Velt-geledingen.
- Het zorgt voor pers en promotie op provinciaal niveau: bijvoorbeeld door deelname met infostand aan grote beurzen en manifestaties.

De provinciaal samenwerkingsverbanden rapporteren aan het Velt-secretariaat de activiteiten, de besteding van de financiële middelen, de jaarplanning en het jaarverslag, volgens de procedure bepaald door de raad van bestuur.

Vanuit hun bijeenkomst vaardigen provinciale samenwerkingsverbanden één werkend lid af naar de algemene vergadering van Velt. Dit werkend lid woont alle provinciale vergaderingen bij in zijn/haar provincie.

### 4.3. OPHEFFING VAN GELEDINGEN

In Velt heerst de cultuur om te investeren in hulp aan geledingen, opdat zij hun rol zo goed en kwalitatief mogelijk invullen. In sommige gevallen is een stopzetting van de werking toch nodig; de raad van bestuur beslist daarover aan de hand van een procedure die de volgende elementen bevat:

- De procedure kan worden opgestart na een schriftelijk verzoek voor ‘nader onderzoek van het functioneren van een geleding’ bij de Velt-directeur of voorzitter van de raad van bestuur. Dergelijk verzoek kan uitgaan van zowel Velt-leden, vrijwilligers, personeelsleden als externen.
- De raad van bestuur bespreekt de aanvraag en bepaalt op basis van de ernst, de aard en de betrokkenen, wie de verdere stappen in de procedure op zich neemt en welke termijn er wordt vooropgesteld.
- Stappen in de procedure (door de gemandateerde vanuit de raad van bestuur):
  - o Gesprek met de indiener van de klacht – verdere analyse van de klacht
  - o Gesprek met het bestuur van de betrokken geleding
  - o Eventuele verdere analyse van de klacht bij andere betrokkenen
  - o Opmaak analyse van gesprekken met voorstel voor verdere stappen met volgende opties:
    - De geleding kan verder blijven werken, de klacht vervalt
    - De geleding kan verder werken onder bepaalde voorwaarden
    - Onmiddellijke stopzetting van de werking van de geleding
  - o Reactie en communicatie over de beslissingen/genomen stappen aan alle betrokkenen
- In geval van stopzetting:
  - o Administratieve stopzetting via Velt Beweegt
  - o Velt-secretariaat organiseert in samenspraak met de relevante betrokkenen de overdracht
  - o Communicatie aan de relevante betrokkenen
- In geval van niet- of gebrekkige naleving van de afspraken kan Velt een gerechtelijke procedure starten.

## 5. DE ORGANEN

Er zijn 3 organen: de algemene vergadering, de raad van bestuur en het bestuurscomité

### 5.1. DE ALGEMENE VERGADERING

#### 5.1.1. Samenstelling

De algemene vergadering bestaat uit alle werkende leden van de vereniging. Van de leden van de raad van bestuur wordt wegens hun mandaat verwacht dat zij de vergaderingen bijwonen. De personeelsleden van het algemeen secretariaat en alle leden hebben het recht om de vergaderingen als waarnemer bij te wonen.

#### 5.1.2. Werking

De algemene vergadering werkt volgens de artikelen van de vzw-wet van 2 mei 2002. Bovendien moeten de volgende punten worden nageleefd:



- De algemene vergadering wordt tenminste eenmaal per jaar samengeroepen. De raad van bestuur bepaalt de datum en de plaats van de algemene vergadering. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de bestuurder die naast de voorzitter in het bestuurscomité zetelt of, als die afwezig is, door de oudste aanwezige bestuurder.
- Jaarlijks bepaalt het secretariaat op 1 februari welke geledingen erkend zijn. Op basis van dit aantal en de bepalingen aangaande stemrecht in de statuten, wordt het aantal werkende leden berekend.
- Een werkend lid wordt gekozen door zijn/haar geleding, en aangesteld door de algemene vergadering van Velt.
- Een werkend lid kan een schriftelijke volmacht geven aan een ander werkend lid.
- Elk lid van de algemene vergadering kan slechts 1 volmacht hebben.
- Het verslag van de algemene vergadering wordt voorgelegd aan de raad van bestuur. Die bespreekt het, maakt de nodige aanpassingen opdat het verslag een correcte weergave zou zijn van de vergadering en keurt het goed.

## 5.2. DE RAAD VAN BESTUUR

### 5.2.1. Samenstelling

De oproep tot kandidaatstelling voor de raad van bestuur wordt bekend gemaakt via het ledenblad. De toegetreden leden en geledingen worden opgeroepen om mensen te stimuleren zich kandidaat te stellen. De kandidaten dienen een omstandig gemotiveerde kandidatuur twee maanden voor de algemene vergadering bij de raad van bestuur in te dienen. In hun motivatie dienen de kandidaten aan te geven in welke mate ze beschikken over vaardigheden, deskundigheid en/of ervaring om hun rol als bestuurder goed te vervullen. De kandidaat-bestuurders kunnen zich tevens kandidaat stellen voor het mandaat van voorzitter.

De kandidaat-bestuurders moeten lid zijn (of worden) van de vereniging.

Op basis van de ontvangen kandidaturen stelt een kiescomité in opdracht van de raad van bestuur een model van kandidatenlijst op. Deze lijst wordt, samen met het advies van de raad van bestuur, voorgelegd aan de autonome beslissing van de algemene vergadering. Om tot een evenwichtige en representatieve samenstelling te komen wordt er bij het advies en de opstelling van de kandidatenlijst gewaakt over de volgende punten:

- Vertegenwoordiging van de basis: voor elke provincie is er één bestuurder die zich engageert om ook de provinciale vergadering bij te wonen en aldus de band te maken tussen de provinciale vergadering en de raad van bestuur.
- Streven naar een genderevenwicht.
- Een goede mix van expertise en competentie.
- Continuïteit.
- Spreiding van de bestuurders qua leeftijd en culturele achtergrond.
- Integriteit, bestuurs- en beleids capaciteiten van de kandidaten.

Uiterlijk twee maanden na de bestuursverkiezingen, beraadslaagt de nieuw samengestelde raad van bestuur over de concrete invulling van de algemene en specifieke taken die horen bij de diverse mandaten.

### 5.2.2. Werking en agenda

- De raad van bestuur komt ten minste viermaal per jaar bijeen.
- Iedere bestuurder dient zich ernstig in te zetten voor zijn/haar verkregen mandaat. Van de bestuurders wordt verwacht dat zij het algemeen belang van de leden en van Velt als organisatie behartigen en niet het individueel belang van de eigen geleding of van een beperkte groepering van leden. Van de bestuurders wordt verwacht dat zij alle vergaderingen van de raad van bestuur bijwonen.
- De uitnodiging en de dagorde worden minstens zeven dagen voor de vergadering verzonden. Alleen bij hoogdringendheid kan van deze termijn worden afgeweken. De agendapunten worden zo veel mogelijk d.m.v. bijlagen toegelicht.
- De raad van bestuur waakt over de formulering en uitvoering van het beleid van Velt, op vlak van doelstellingen, strategie en inhoud van de programma's.
- De raad van bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door een bestuurder die in het bestuurscomité zetelt of, als die afwezig is, door de oudst aanwezige bestuurder.

- De raad van bestuur draagt de verantwoordelijkheid over de vereniging zoals omschreven in de statuten van de vereniging.
- De raad van bestuur controleert geregeld de inkomsten en uitgaven evenals de bezoldigingen en allerhande kosten. Hij mag giften aanvaarden en de lidmaatschapsbijdrage wijzigen rekening houdend met de toename van de levensduurte. Hij keurt alle contracten goed die worden aangegaan in het kader van de activiteit van de vereniging. Hij stelt de modaliteiten vast voor de berekening van de verplaatsingskosten. Hij richt adviesraden op.
- De raad van bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid. Hij voert, in een paritaire verhouding met het personeel, een systematisch en open personeelsbeleid (arbeidsreglement, loonbeleid, verhoudingen tot collectief overleg, toetreding tot CAO's, uitbouw en functioneren van het algemeen secretariaat, aanwervingspolitiek ...). Nadere bepalingen met betrekking tot personeelsbeleid, de verhouding tussen werkgever en werknemer, inspraak en medezeggenschap voor het personeel en dergelijke meer worden geregeld in het arbeidsreglement. Het arbeidsreglement komt tot stand op de wettelijk voorziene wijze.
- De raad van bestuur kan experts, vertegenwoordigers van geledingen of personeelsleden uitnodigen. Daarboven verlenen de directeur en de zakelijk coördinator bijstand aan de raad van bestuur. Hiervan wordt steeds melding gemaakt in het verslag van de raad van bestuur.
- De raad van bestuur beslist in college.

### 5.2.3. Ontslag van bestuurders

- Wanneer een lid van de raad van bestuur niet voldoet aan de bepalingen in de statuten en/of aan de bepalingen van voorgaand artikel 5.2.2. (tweede streepje), dan wordt de algemene vergadering hiervan op de hoogte gebracht. De raad van bestuur kan op basis van de Statuten Artikel 7 Sectie 1 punt 4 aan de algemene vergadering voorstellen de betrokken bestuurder te ontslaan.
- Een bestuurder kan ook ontslag nemen door schriftelijke (per brief of e-mail) kennisgeving aan de voorzitter. De voorzitter richt zijn/haar ontslag aan de bestuurder die deel uitmaakt van het bestuurscomité.

### 5.2.4. Overgangsregeling mandaat bestuurders van 3 naar 4 jaar

Op de algemene vergadering van 10 maart 2018 zal aan de algemene vergadering voorgesteld worden om de huidige mandaten van de bestuurders die dat wensen te verlengen met één jaar.

Bestuurders die hun mandaat beëindigen na de vooropgestelde termijn van 3 jaar, worden vervangen door nieuwe bestuurders volgens de beschreven procedure in 4.2.1.

## 5.3. BESTUURSCOMITÉ, DIRECTEUR, ZAKELIJK COÖRDINATOR

In uitvoering van Artikel 7, sectie 5, punt 2 van de statuten stelt de raad van bestuur het bestuurscomité aan, dat de vzw extern kan vertegenwoordigen voor een beperkt aantal rechtshandelingen.

De directeur is volgens artikel 7, sectie 5 punt 2 van de statuten 'de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de algemene leiding'.

De zakelijk coördinator is volgens artikel 7, sectie 5 punt 2 van de statuten 'de persoon die op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk is voor de zakelijke coördinatie'.

Directeur en zakelijk coördinator fungeren als draaischijf tussen de raad van bestuur en het algemeen secretariaat.

## 6. STRUCTUREN ANDERE DAN DE BIJ WET VASTGELEGDE ORGANEN

### 6.1. HET ALGEMEEN SECRETARIAAT

De essentiële taken van het algemeen secretariaat zijn:

- het adviseren, voorbereiden en uitvoeren van het inhoudelijke beleid van Velt binnen de opdracht van de raad van bestuur, zoals bepaald door de algemene vergadering;
- het voorbereiden en uitvoeren van acties, campagnes e.d.m.;
- het verlenen van diensten aan de leden en het ondersteunen van de leden;
- het opvolgen, adviseren en waar nodig contesteren van het beleid inzake ecologisch leven en tuinieren;
- het vertegenwoordigen van Velt in adviesraden, overlegorganen, samenwerkingsverbanden technische commissies, e.d.m.;
- het dagelijks beheer van Velt als organisatie (personeelsadministratie, administratie, dagelijkse boekhouding en financiële opvolging, rapportage, voorbereiding en uitvoering van beslissingen van de raad van bestuur m.b.t. beheer van Velt als organisatie, ...) In relatie tot de bestuursorganen van Velt draagt de directeur de eindverantwoordelijkheid voor de werking van het algemeen secretariaat en het dagelijks beheer van Velt als organisatie.

### 6.2. HET BESTUURSCOMITE

In artikel 7, sectie 5, van de statuten wordt de externe vertegenwoordigingsopdracht van het bestuurscomité bepaald.

Daarnaast heeft het bestuurscomité volgende opdrachten:

- de voorbereiding van de raad van bestuur en de uitvoering van de beslissingen
- de verdere delegatie van taken naar commissies en/of personeel
- het nakomen van de wettelijke verplichtingen op juridisch, fiscaal, sociaal en statutair vlak en de coördinatie van de administratieve aangelegenheden
- het opvolgen van de financiële toestand, coördinatie van de boekhouding, voorbereiden van begrotingen en afrekeningen met toelichting, voorbereiding van financiële overzichten en hierover rapporteren aan de raad van bestuur
- het benoemen en ontslaan van personeel
- de coördinatie en opvolging van projectsubsiëring, contractwerk en de gevolgen voor begroting en afrekening hiervan inschatten
- het opvolgen van alle activiteiten en de verslaggeving ervan door alle verantwoordelijken
- in het bijzonder zijn de directeur en zakelijk coördinator verantwoordelijk voor de informatiedoorstroming tussen beheersorganen en secretariaat en omgekeerd, voor het dagelijks beheer en de personeelsadministratie, voor de taakverdeling en inhoudelijke en logistieke opvolging binnen het algemeen secretariaat.

Naargelang de noodzaak kan de voorzitter van het bestuurscomité derden uitnodigen om tijdelijk bijstand te verlenen. Deze derden dragen geen verantwoordelijkheid voor de genomen beslissingen.

Het bestuurscomité heeft de bevoegdheid die het wordt gegeven door de raad van bestuur. Het bestuurscomité vergadert in principe maandelijks. Het is verslaggeving en verantwoording verschuldigd tegenover de raad van bestuur.

## 7. DE PROCEDURES

### 7.1. DE STEMPROCEDURES

Raad van bestuur: in principe wordt in alle bestuursorganen zo veel mogelijk beslist bij consensus. Indien op de raad van bestuur geen consensus mogelijk is, wordt gestemd bij gewone meerderheid van het aantal stemgerechtigde aanwezigen, voor zover in aantal. Indien de stemmen staken bij stemming over een persoon, beslist het lot, en bij het staken van de stemmen over zaken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Algemene vergadering: in regel wordt er beslist met een gewone meerderheid van de stemmen van de werkende leden die aanwezig of vertegenwoordigd zijn op het moment van de stemming.

Voor de in de wet omschreven bijzondere procedures, m.n. ontbinding van de vereniging, wijziging van statuten, uitsluiting van een toetredende en werkend lid (Statuten, Art. 6. Sectie 3.) worden de in de wet voorgescreven bijzondere procedures gevolgd. De stemming over persoonsgebonden aangelegenheden is geheim. Bij aanvang van elke algemene vergadering worden twee stemopnemers aangesteld. Zij houden zicht op het aantal stemgerechtigde werkende leden dat aanwezig of vertegenwoordigd is, tellen de stemmen en maken de uitslag bekend.

### 7.2. DE KIESPROCEDURES

#### 7.2.1. Verkiezing van de leden van de raad van bestuur

- Bij de oproep tot kandidaatstelling en bij het begin van de verkiezing op de algemene vergadering, worden de samenstelling van de raad van bestuur, het gewenste profiel van de bestuurders, de stem- en telprocedure toegelicht. De kandidatenlijst en hun motivatie, ervaring en deskundigheid wordt op de algemene vergadering overlopen; aan kandidaten kunnen eventueel vragen worden gesteld.
- Kandidaten melden zich aan op het secretariaat, binnen de termijn voorzien in de oproep tot kandidaatstelling. Zij geven aan of ze bereid zijn contact te houden met de provinciale vergadering in hun provincie.
- Het kiescomité maakt een alfabetische lijst op met de kandidaten die bereid zijn contact te houden met de provinciale vergadering in hun provincie.
- Het secretariaat stuurt die lijst en de kandidaatstellingen door naar elke provinciale voorzitter.
- De provinciale vergadering beslist welke kandidaat zij wil voordragen als Velt-bestuurder.
- Het kiescomité stelt een kiesbrief op met twee onderdelen: a) Bestuurders voorgedragen door de provinciale vergaderingen: 6 kandidaten (voor elke Vlaamse provincie en voor Nederland). b) Overige bestuurders: alle andere kandidaten.
- De werkende leden spreken zich uit over de kandidaten voorgedragen door de provinciale vergaderingen, door in lijst a) maximum 6 kruisjes te plaatsen.
- De werkende leden verkiezen de overige bestuurders door in lijst b) maximum 7 kruisjes te plaatsen achter de kandidaten van hun keuze.
- Per kandidaat wordt het aantal voorkeurstemmen opgeteld. Onder de kandidaten die de helft +1 van de stemmen kregen, zijn die met de meeste voorkeurstemmen verkozen, met een maximum van 13 verkozenen.

#### 7.2.2. Verkiezing van de voorzitter

De raad van bestuur kiest onder haar leden een voorzitter.

## 8. ONAFHANKELIJKHEID

### 8.1. FINANCIËLE STEUN

- Financiële steun van overheidsinstanties, semi-openbare instellingen, private ondernemingen of andere donateurs wordt enkel aanvaard indien ze geen voorwaarden in zich houdt die afbreuk doet aan de basisprincipes of doelstellingen van Velt.
- Velt neemt in haar media en publicaties in geen geval publiciteit op van producten en diensten die (manifest) schadelijk zijn voor natuur, milieu en gezondheid, hetzij in hun productie, hetzij in hun gebruiks- of afvalfase.
- Het bestuurscomité kan elk aanbod ter zake afzonderlijk beoordelen en alle twijfelgevallen voorleggen aan de raad van bestuur.

### 8.2. PARTIJPOLITIEKE ONAFHANKELIJKHEID

- Velt waakt over haar partijpolitieke onafhankelijkheid.
- De functie van bestuurder bij Velt is onverenigbaar met een verantwoordelijke functie bij een politieke partij of met een mandaat van verkozene. Partijpolitieke onafhankelijkheid van het personeel wordt door middel van het arbeidsreglement geregeld.

## 9. SLOTBEPALINGEN

- Dit interne reglement kan enkel door de raad van bestuur worden gewijzigd.
- De gevallen die niet in de wet, de statuten of het intern reglement zijn voorzien, worden aan de raad van bestuur voorgelegd die hierin beslist.
- Alle leden van de algemene vergadering, van de raad van bestuur en van het personeel kunnen ten allen tijde het huishoudelijk reglement raadplegen via Velt Beweegt en de algemene Velt-website.