



# Intern Reglement

<b>1. Missie en Visie .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Lidmaatschap .....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Aanvragen voor lidmaatschap .....</i>	<i>3</i>
2.2 <i>Lidmaatschapsbijdrage .....</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Aansprakelijkheid .....</i>	<i>4</i>
<b>3. Werking en beschrijving van de organen van de Vereniging.....</b>	<b>4</b>
3.1 <i>Algemene vergadering .....</i>	<i>4</i>
3.2 <i>De Raad van Bestuur .....</i>	<i>4</i>
a) <i>Samenstelling .....</i>	<i>4</i>
b) <i>Functie en bevoegdheden.....</i>	<i>4</i>
c) <i>Vergaderingen van de Raad van Bestuur .....</i>	<i>5</i>
3.3 <i>Dagelijks bestuur .....</i>	<i>7</i>
3.4 <i>Ledencomités .....</i>	<i>7</i>
3.5 <i>Werkgroepen en comités .....</i>	<i>8</i>
3.5.1 <i>Remuneratiecomité .....</i>	<i>8</i>
3.5.2 <i>Auditcomité .....</i>	<i>9</i>
<b>4. Beleid rond HR &amp; medewerkers.....</b>	<b>9</b>
4.1 <i>Eerlijke verloning .....</i>	<i>10</i>
4.2 <i>Diversiteit .....</i>	<i>10</i>
4.3 <i>Bevoegdheden met betrekking tot het personeel.....</i>	<i>10</i>
<b>5. Beleid rond financiën .....</b>	<b>11</b>
<b>6. Deontologische code .....</b>	<b>11</b>
6.1 <i>Loyaliteit en onafhankelijkheid .....</i>	<i>11</i>
6.2 <i>Belangenconflicten bij bestuurders.....</i>	<i>11</i>
6.3 <i>Interne conflicten .....</i>	<i>11</i>
6.4 <i>Open communicatie en zelfevaluatie.....</i>	<i>11</i>
<b>7. Verzekeringen .....</b>	<b>12</b>
<b>8. Slotbepalingen .....</b>	<b>12</b>

## 1. Missie en Visie

We geloven dat iedereen wint bij een digitaal inclusievere maatschappij. Daarom streeft DigitAll naar een welvarend en inclusief België, waar iedereen dezelfde kansen heeft om te kunnen genieten van de betere levenskwaliteit en de arbeidskansen die de digitalisering met zich meebrengt.

Daartoe verbinden wij mensen en organisaties die zich willen engageren om een structurele verandering teweeg te brengen en de impact op de digitale inclusie in België te vergroten, door cocreatie en sensibilisering, met een open en diverse mindset.

Tenzij ander bepaald in onderhavig intern reglement (het **Intern Reglement**) hebben alle gebruikte termen met een hoofdletter dezelfde betekenis zoals bepaald in de Statuten.

## 2. Lidmaatschap

### 2.1 Aanvragen voor lidmaatschap

Zoals bepaald in artikel 7 van de Statuten van de vzw DigitAll (“de Vereniging”) dienen kandidaat-leden hun aanvraag om als lid van de Vereniging te worden aanvaard te richten aan de Gedelegeerd Bestuurder/Directeur van de Vereniging.

De volgende documenten dienen minstens bij de aanvraag te worden gevoegd:

- de naam, de rechtsvorm, het adres van de zetel, het ondernemings- of BTW nummer of equivalent nummer en de contactgegevens van de voornaamste contactpersoon;
- ingeval van een natuurlijke persoon: een kopie van de identiteitskaart; en
- ingeval van een rechtspersoon: een kopie van de statuten, samenstelling van de Raad van Bestuur, de meest recente jaarrekening, UBO-uittreksel).

### 2.2 Lidmaatschapsbijdrage

De lidmaatschapsbijdrage dient te worden gestort op de bankrekening van de Vereniging met nummer BE54 0019 8432 9097 en dit uiterlijk één maand na een schriftelijk verzoek daartoe.

De lidmaatschapsbijdrage zonder BTW wordt vastgesteld als volgt:

Omvang	For-profit organisaties	Non-profit organisaties	Overheids- en academische organisaties
<b>Kleine organisaties</b> 1 tot 49 medewerkers en/of omzet minder dan € 10 miljoen	€ 500	€ 500	€ 1.500
<b>Middelgrote organisaties</b> 50 tot 249 medewerkers en/of omzet van € 10 miljoen tot €50 miljoen	€ 1.500	€ 500	€ 1.500
<b>Grote organisaties</b> vanaf 250 medewerkers en/of omzet groter dan € 50 miljoen	€ 6.500	€ 500	€ 1.500

Als u meer wilt weten, nodigen wij u uit om een telefoongesprek met ons team te plannen om de prijsgegevens voor uw organisatie te bespreken en eventuele vragen te beantwoorden.

## **2.3 Aansprakelijkheid**

Leden zijn in hun hoedanigheid als lid van de Vereniging niet aansprakelijk voor de verbintenissen van de Vereniging.

## **3. Werking en beschrijving van de organen van de Vereniging**

### **3.1 Algemene vergadering**

De Algemene Vergadering bestaat uit alle stemgerechtigde leden van de Vereniging.

De Algemene Vergadering is het hoogste orgaan binnen de Vereniging en de werking ervan wordt uiteengezet in Titel V van de Statuten.

De secretaris maakt een verslag op van elke Algemene Vergadering. Dit verslag bevat minstens de volgende gegevens:

- De datum en plaats (of manier) van vergaderen;
- De namen van de aanwezige, vertegenwoordigde, verontschuldigde en afwezige Leden en andere deelnemers aan de vergadering;
- De behandelde agendapunten, een beknopte weergave van de beraadslaging en de genomen besluiten.

Het verslag wordt op de eerstvolgende Algemene Vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter, secretaris en elk Lid die hier uitdrukkelijk om verzoekt. In geval van hoogdringendheid kan het verslag ook worden goedgekeurd op het einde van de vergadering waarop het verslag betrekking heeft.

### **3.2 De Raad van Bestuur**

#### *a) Samenstelling*

De Raad van Bestuur wordt benoemd door de Algemene Vergadering, in overeenstemming met artikel 25 van de Statuten.

De Vereniging streeft naar een evenwichtige en complementaire samenstelling van de Raad van Bestuur, met een gelijkwaardige genderverhouding en met bijzondere aandacht voor diversiteit. Met het oog op het verzekeren van de continuïteit binnen de Raad van Bestuur, wordt ernaar gestreefd dat niet alle bestuursmandaten tegelijkertijd aflopen.

De Raad van Bestuur houdt een bestuurdersmatrix bij, met een overzicht van de aanwezige en gewenste competenties van de leden van de Raad van Bestuur.

Bij de zoektocht naar een nieuwe bestuurder stelt de Raad van Bestuur, met behulp van de bestuurdersmatrix, een lijst op met competenties waarnaar idealiter gezocht wordt in een nieuwe bestuurder.

#### *b) Functie en bevoegdheden*

De Raad van Bestuur waakt over de uitvoering van de missie en visie van de Vereniging. De Raad van Bestuur neemt de verantwoordelijkheid op om de directie op strategisch niveau te sturen, te adviseren en te controleren, met voldoende respect voor de autonomie.

De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen te stellen en beslissingen te nemen die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het belangeloos doel van de Vereniging, met uitzondering van de beslissingen die op grond van de wet of de Statuten aan de Algemene Vergadering zijn voorbehouden.

Ter verduidelijking houdt dit onder andere de bevoegdheden zoals opgenomen in artikel 26.2 van de Statuten.

De Raad van Bestuur duidt onder zijn leden een Voorzitter en Vicevoorzitter aan. Daarnaast kan de Raad van Bestuur onder zijn leden een penningmeester en een secretaris aanduiden.

De bevoegdheden van de Voorzitter staan beschreven in artikel 35.1 van de Statuten. Hiernaast is hij ook verantwoordelijk voor:

- het organiseren van zelfevaluaties van de Raad van Bestuur;
- het fungeren als primair aanspreekingspunt voor de overige bestuurders en de Gedelegeerd Bestuurder/Directeur;
- het onderhouden van goede werkrelaties met de Gedelegeerd Bestuurder/Directeur en het directieteam, het geven van steun en advies aan de Gedelegeerd Bestuurder/Directeur met respect voor de verantwoordelijkheden van de Gedelegeerd bestuurder/Directeur; en
- het voeren van een jaarlijks evaluatiegesprek met de Gedelegeerd bestuurder/Directeur. De Voorzitter rapporteert hierover aan de Raad van Bestuur.

De Vicevoorzitter is onder meer verantwoordelijk voor het vervangen van de Voorzitter, als deze laatste verhinderd is.

De penningmeester is, onder meer, verantwoordelijk voor:

- het toezicht houden op de financiële situatie van de Vereniging, in nauwe samenwerking met de Gedelegeerd Bestuurder/Directeur en de financieel verantwoordelijke van de Vereniging;
- rapporteren aan de Raad van Bestuur over de financiële situatie; en
- het toezicht houden op de voorbereiding van de jaarrekening en de begroting van de Vereniging.

De secretaris is, onder meer, verantwoordelijk voor:

- het opstellen en bewaren van de notulen van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur; en
- het bijhouden en aanpassen van het ledenregister.

### *c) Vergaderingen van de Raad van Bestuur*

In overeenstemming met artikel 27 van de statuten wordt de Raad van Bestuur bijeengeroepen wanneer het belang van de Vereniging dit vereist. Dit gebeurt minstens 4 maal per jaar en telkens wanneer de Voorzitter daarom verzoekt of op schriftelijk verzoek van ten minste de helft van de bestuurders. De Voorzitter maakt voorafgaand aan het werkjaar een tentatieve planning op met de geplande bestuursvergaderingen voor het komende jaar.

De oproeping gebeurt per gewone communicatiemiddelen en minstens 7 kalenderdagen voor de datum van de vergadering. In geval van gemotiveerde hoogdringendheid kan worden afgeweken van de hiervoor vermelde minimale bijeenroepingstermijn.

De Voorzitter stelt de agenda op en circuleert die samen met de oproeping. Elke bestuurder kan uiterlijk 5 kalenderdagen voor de vergadering een verzoek via gewone communicatiemiddelen richten aan de Voorzitter om een bijkomend punt op de agenda te brengen.

De agenda bevat ten minste de volgende punten:

- De goedkeuring van de notulen van de laatste vergadering van de Raad van Bestuur;
- De opvolging van de besluiten van de vorige vergadering en andere punten die opvolging vergen; en
- Een overzicht van de belangrijkste gebeurtenissen voor de Vereniging sinds de vorige vergadering en vermeldenswaardige ontwikkelingen in de organisatie en uit de sector.

Alle te bespreken documenten worden in principe ten laatste 48 uur voor de vergadering aan de bestuurders bezorgd, tenzij er een gemotiveerde hoogdringende reden is waarom die termijn niet gerespecteerd kan worden.

De vergadering wordt voorgezeten door de Voorzitter, of in geval deze verhinderd is, door de Vicevoorzitter, of in geval deze eveneens verhinderd is, door de oudste aanwezige bestuurder.

In overeenstemming met artikel 30 van de Statuten, kan de Raad van Bestuur geldig beraadslagen als minstens de meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.

De modaliteiten voor het nemen van beslissingen staat beschreven in artikel 30 van de Statuten

De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden in principe bijgewoond door de directie, die een raadgevende maar geen beslissende stem heeft. De leden van de Raad van Bestuur kunnen steeds verzoeken dat een of meerdere directieleden de vergadering verlaten.

De secretaris maakt een verslag op van elke vergadering van de Raad van Bestuur. Dit verslag bevat minstens de volgende gegevens:

- De datum en plaats (of manier) van vergaderen;
- De namen van de aanwezige, vertegenwoordigde, verontschuldigde en afwezige bestuurders en genodigden;
- De behandelde agendapunten, een beknopte weergave van de beraadslaging en de genomen besluiten. Minderheidsstandpunten worden op uitdrukkelijk verzoek van een van de leden van de Raad van Bestuur opgenomen in het verslag.

Het verslag wordt op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur ter goedkeuring voorgelegd. Het verslag wordt ondertekend door de Voorzitter en elke bestuurder die daarom verzoekt. In geval van hoogdringendheid kan het verslag ook worden goedgekeurd op het einde van de vergadering waarop het verslag betrekking heeft.

Zij die het mandaat van bestuurder opnemen, onderschrijven de missie en visie van de Vereniging. De bestuurders vervullen actief, kritisch en op stimulerende wijze hun rol. Zij bewaken de strategische vervulling van de missie en visie en van de continuïteit van de Vereniging. Zij geven ruimte aan de directie voor ondernemerschap, maar zijn tegelijk betrokken en bereikbaar.

Van de bestuurders wordt verwacht dat zij alle vergaderingen van de Raad van Bestuur bijwonen. Als een bestuurder toch niet aanwezig kan zijn, dan meldt die dat op voorhand en schriftelijk aan de Voorzitter, met vermelding van de reden van de afwezigheid. Van de bestuurders wordt verwacht dat zij voorbereid naar de vergadering komen en dat zij actief deelnemen aan de vergaderingen.

Voor de uitoefening van hun functie hebben de bestuurders het recht tot inzage in alle

informatie, gegevens en documenten van de Vereniging. Elke bestuurder verbindt zich ertoe deze informatie, gegevens en documenten enkel en alleen aan te wenden voor de uitoefening van het mandaat bij de Vereniging.

Elke bestuurder gaat in alle omstandigheden discreet om met vertrouwelijke informatie. Alle stukken die worden overgemaakt voor bespreking op een vergadering van de Raad van Bestuur zijn strikt vertrouwelijk en kunnen op geen enkel manier doorgegeven of ter inzage worden gegeven aan personen buiten de Raad van Bestuur. De bestuurders zullen volledige discretie bewaren van de besprekingen binnen de Raad van Bestuur. Dezelfde verplichting geldt voor alle andere aanwezigen op de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

De bestuurders oefenen hun mandaat onbezoldigd uit, behoudens andersluidende beslissing door de Algemene Vergadering. Als er in de uitoefening van hun mandaat kosten moeten gemaakt worden (bv. verplaatsingskosten), dan zullen die worden terugbetaald door de Vereniging op voorwaarde dat dit wordt goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Die goedkeuring kan plaatsvinden op basis van concrete goedkeuringsbeslissingen van de Raad van Bestuur ofwel op basis van een uitgewerkt beleid voor de terugbetaling van gemaakte kosten.

### **3.3 Dagelijks bestuur.**

De Raad van Bestuur duidt voor het dagelijks bestuur een Gedelegeerd bestuurder/Directeur aan overeenkomstig de bepalingen van artikel 37 van de Statuten.

Het dagelijks bestuur van de vereniging omvat zowel handelingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de Vereniging, als handelingen die, om reden van hun minder belang of hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van de Raad van Bestuur niet rechtvaardigen.

In de beslissing tot delegatie van het dagelijks bestuur kan de Raad van Bestuur bevoegdheden die ressorteren onder dagelijks bestuur meer in detail omschrijven. Deze worden beschreven in de delegatiematrix. (op te stellen)

Het dagelijks bestuur kan bepaalde bevoegdheden sub-delegeren aan werknemers of andere personen, zonder het dagelijks bestuur in zijn geheel te mogen delegeren.

Indien het dagelijks bestuur wordt gedelegeerd aan meerdere personen, zal de Raad van Bestuur in zijn delegatiebeslissing verduidelijken of de personen belast met het dagelijks bestuur hun bevoegdheden individueel, gezamenlijk of als college zullen uitoefenen.

Het dagelijks bestuur wordt aangeduid voor een onbepaalde termijn. De Raad van Bestuur kan te allen tijde een einde stellen aan de aanstelling van het dagelijks bestuur. Een persoon belast met het dagelijks bestuur kan ook te allen tijde vrijwillig ontslag nemen.

### **3.4 Ledencomités**

In overeenstemming met artikel 17.1 van de Statuten bestaat de Algemene Vergadering uit drie (3) groepen:

- Structurele Partners Comité;
- Partners Comité; en
- Gewone Leden Comité.

Elk ledencomité zal een voorzitter en een vicevoorzitter onder haar leden aanduiden en zal die personen voordragen als kandidaat-bestuurder van de Vereniging.

Voor het aanduiden van de voorzitter en vicevoorzitter zal elk ledencomité worden samengeroepen door de persoon die op dat moment voorzitter is, via de gewone communicatiemiddelen, en minstens vijftien (15) kalenderdagen voor de vergadering van het ledencomité. De oproepingsbrieven zullen de datum, tijd en plaats van de vergadering van de bevatten. Daarnaast, zullen de oproepingsbrieven vermelden of de leden via elektronische communicatiemiddelen kunnen deelnemen en elektronisch kunnen stemmen. De agenda en de wezenlijke documenten noodzakelijk voor de bespreking zullen aan de oproepingsbrieven gehecht worden. De agenda van de vergaderingen wordt voorbereid door de voorzitter van het relevante ledencomité.

De vergadering zal geldig zijn samengesteld wanneer minstens de helft van alle leden van het relevante ledencomité aanwezig of vertegenwoordigd is.

Elk Lid heeft één (1) stem binnen zijn eigen groep. Beslissingen van de vergadering van het ledencomité worden geacht geldig genomen te zijn, wanneer zij minstens een meerderheid van vijftig procent (50%) plus één (1) stemmen van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden behalen. Blanco stemmen, ongeldige stemmen en onthoudingen worden niet meegerekend.

### **3.5 Werkgroepen en comités**

De Raad van Bestuur kan *ad hoc* en permanente werkgroepen en comités oprichten. Deze worden beschreven in artikel 36 van de statuten.

#### **3.5.1 Remuneratiecomité**

Het remuneratiecomité van de Vereniging adviseert over het beloningsbeleid van de Vereniging en ziet ook toe op de correcte uitvoeren van het beloningsbeleid.

Het remuneratiecomité zorgt ervoor dat het beloningsbeleid onder meer voldoet aan volgende criteria:

- het beloningsbeleid moet billijk en gepast zijn om de medewerkers van de Vereniging aan te trekken, te behouden en te motiveren;
- het moet redelijk zijn in het licht van de algemene financiële situatie van de Vereniging; en
- het moet ondersteunend en versterkend zijn voor de strategische doelstelling en visie van de Vereniging.

De werking en opdracht van het remuneratiecomité wordt als volgt ingevuld:

- het remuneratiecomité heeft aandacht voor het strategische beloningsbeleid en neemt daarin een adviserende rol;
- het remuneratiecomité ziet toe op de integriteit van het beloningsbeleid bij de Vereniging; en
- het remuneratiecomité fungeert als klankbord wanneer er nieuwe richtlijnen of instrumenten worden uitgewerkt rond de arbeidsvoorwaarden

Het remuneratiecomité bestaat uit 3 leden en is een permanent orgaan. De leden van het remuneratiecomité worden gekozen uit de leden van de Raad van Bestuur en door de Raad van Bestuur.

De praktische werking van het remuneratiecomité wordt bepaald door de Raad van Bestuur.



### 3.5.2 Auditcomité

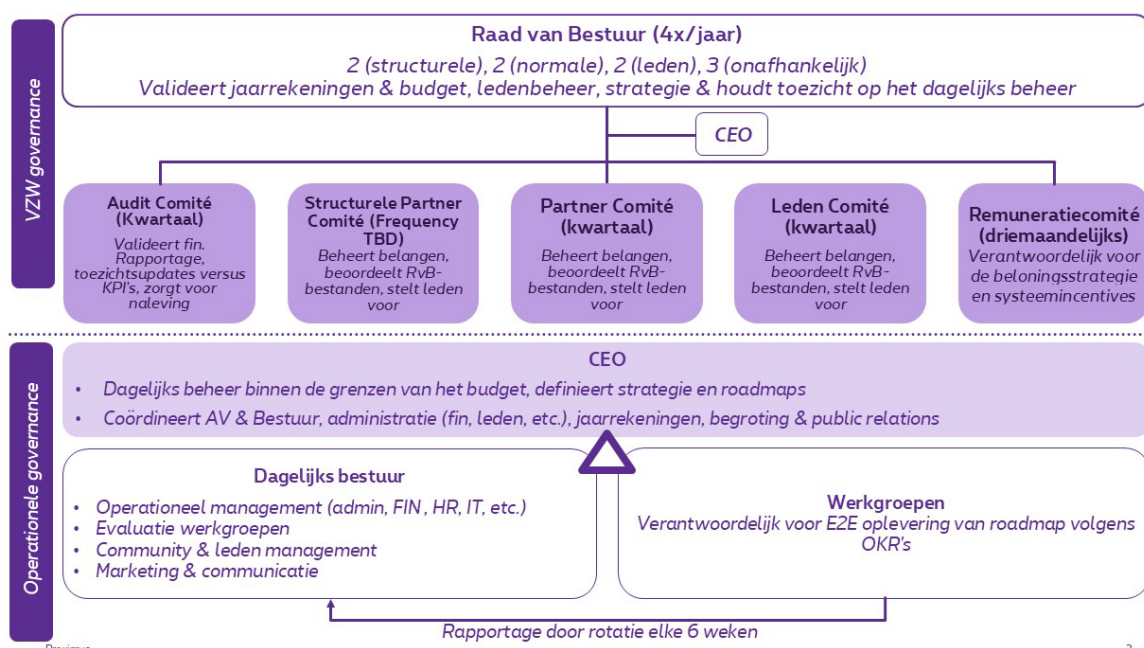
Het auditcomité van de Vereniging verleent de Raad van Bestuur bijstand in de uitoefening van zijn toezichtsoverdracht en controle in de ruimste zin. Het auditcomité kan zich alle nuttige inlichtingen of documenten laten verstrekken en elk nazicht laten uitvoeren. Het auditcomité houdt toezicht op de integriteit van de financiële informatie van de Vereniging, in het bijzonder door de toegepast boekhoudnormen te beoordelen.

Het auditcomité bestaat uit 3 leden en is een permanent orgaan. De leden van het auditcomité worden gekozen uit de leden van de Raad van Bestuur en door de Raad van Bestuur.

De praktische werking van het auditcomité wordt bepaald door de Raad van Bestuur.

## 4. Beleid rond HR & medewerkers

De structuur en functieverdeling van de Vereniging kan worden teruggevonden in het organigram.



[Klik hier voor de tekstversie van de beheerstructuur](#)

De Vereniging zet zich in voor een personeelsbeleid dat geënt is op solidariteit, transparantie, duurzaamheid en verantwoordelijkheid. De Vereniging vindt het belangrijk om een veilige en ethisch verantwoorde omgeving te creëren voor alle leden, personeel en andere medewerkers. Ze probeert dit aan de hand van de volgende principes concreet te maken:

- samenwerking
- inclusiviteit
- engagement
- open mentaliteit

#### **4.1 Eerlijke verloning**

De Vereniging hanteert een verloningsbeleid met bijzondere aandacht voor de correcte vergoeding en de principes van eerlijke praktijken.

De Vereniging vergoedt alle medewerkers correct, ongeacht hun statuut. Voor werknemers baseert de Vereniging zich op de loonbarena's van het Paritair Comité 337. Ook voor *freelancers* die niet via een arbeidsovereenkomst werken, tracht de Vereniging steeds een passende vergoeding te voorzien en gebruikt de Vereniging de minimumvergoedingen voorzien in Paritair Comité 337 als vertrekpunt voor onderhandelingen.

#### **4.2 Diversiteit**

De Vereniging hanteert een personeelsbeleid met bijzondere aandacht voor diversiteit.

Basisprincipes:

- Wij erkennen dat elke medewerker zijn/haar eigen unieke talenten, ervaringen en eigenschappen naar het werk meebrengt.
- Wij verbinden ons ertoe de best gekwalificeerde kandidaat voor elke positie in de Vereniging te zullen rekruteren en alle sollicitanten en medewerkers gelijk te zullen behandelen, uitsluitend op basis van de relevante bekwaamheden en objectieve criteria.
- Wij hebben allen de verantwoordelijkheid om een open en aantrekkelijke werkomgeving te creëren, die de inbreng van mensen met verschillende achtergrond en ervaring stimuleert. Wij wensen een mentaliteit van respect en openheid te stimuleren op alle niveaus van de organisatie en alle medewerkers op billijke en gelijke wijze te behandelen.
- Niemand binnen de Vereniging mag een sollicitant of collega discrimineren op basis van ras, huidskleur, religie, geslacht, seksuele geaardheid, nationaliteit, leeftijd of handicap. Ons gedrag is wars van elke vorm van racisme, onverdraagzaamheid, discriminatie of andere houding die de waardigheid van de mannen en vrouwen op de werkvloer kan aantasten.

Wij incorporeren diversiteit in alle aspecten van ons handelen. Onverdraagzaamheid is gewoonweg onaanvaardbaar. Wij zullen onze verantwoordelijkheid opnemen om gelijke kansen aan eenieder te verschaffen.

#### **4.3 Bevoegdheden met betrekking tot het personeel**

Het arbeidsreglement en de arbeidsvoorwaarden kunnen enkel gewijzigd worden mits goedkeuring door de Raad van Bestuur.

Het arbeidsreglement definieert de bevoegdheden van het leidinggevend en het toezichthoudend personeel. Het leidinggevend en het toezichthoudend personeel handelt daarbij binnen de krijtlijnen van het personeelsbeleid.

Binnen de grenzen vastgesteld door de Raad van Bestuur, ressorteert het personeelsbeleid van de vereniging onder het dagelijks bestuur.

Het is voor alle betrokkenen belangrijk dat het dagelijks bestuur duidelijk weet welke beslissingen over de aanwerving en het ontslag van personeelsleden het autonoom mag nemen en welke niet. De Raad van Bestuur zal daarom in een bijzondere beslissing uitdrukkelijk bepalen hoe beslissingen daarover tot stand kunnen komen, met aandacht voor

de nuances, bv. over aanwerving van personeel met een welbepaalde loonkost, bijzondere vormen van ontslag zoals een ontslag om een dringende reden of het ontslag van een personeelslid met een beschermd statuut.

Het dagelijks bestuur rapporteert op regelmatige tijdstippen en ook spontaan telkens dit nuttig is, over alle feiten en belangrijke informatie die de Raad van Bestuur redelijkerwijze moet kennen om toezicht te houden op het personeelsbeleid.

Van elk arbeidsrechtelijk geschil waarin de organisatie optreedt als verweerster, wordt de Raad van Bestuur zo snel als mogelijk ingelicht. Voorafgaand aan het opstarten van een arbeidsrechtelijk geschil waarin de organisatie optreedt als eiseres, moet de Raad van Bestuur toestemming geven.

De Raad van Bestuur kan ook beslissen om bepaalde bevoegdheden over het personeelsbeleid toe te wijzen aan bepaalde directieleden (bv. de personeelsverantwoordelijke).

## **5. Beleid rond financiën**

De Vereniging realiseert haar missie op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze en waarborgt de inhoudelijke integriteit. De Raad van Bestuur ziet erop toe dat de financiële en interne kwaliteitscontrole aangepast is aan de grootte van de organisatie en de toepasselijke regelgeving.

## **6. Deontologische code**

### ***6.1 Loyaliteit en onafhankelijkheid***

De Leden, bestuurders en Gedelegeerd Bestuurder/Directeur stellen zich loyaal op tegenover de Vereniging. Zij oefenen hun bevoegdheden onafhankelijk uit en houden hierbij uitsluitend rekening met het belang van de Vereniging.

### ***6.2 Belangenconflicten bij bestuurders***

Wanneer de Raad van Bestuur een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang heeft dat strijdig is met het belang van de Vereniging, dan moet de belangenconflictprocedure worden toegepast. Deze staat beschreven in artikel 33 van de Statuten.

### ***6.3 Interne conflicten***

In geval van een conflict tussen de Raad van Bestuur enerzijds en het dagelijks bestuur of de directie anderzijds over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, zullen zij zich inspannen om in goed overleg tot een oplossing te komen.

Als men er niet in slaagt om binnen een door de Voorzitter vast te stellen redelijke termijn tot een oplossing te komen, kan een bemiddelaar worden aangesteld. De uiteindelijke beslissing om al dan niet een bemiddelaar aan te stellen ligt bij de Raad van Bestuur.

### ***6.4 Open communicatie en zelfevaluatie***

De Vereniging hecht veel belang aan een open debat- en communicatiecultuur binnen de organisatie. Dagelijks bestuur en bestuurders zijn bereikbaar, toegankelijk en staan open voor constructieve feedback, ook van werknemers en andere medewerkers.

Op initiatief van de Voorzitter gebeurt er een jaarlijkse zelfevaluatie door de Raad van Bestuur.

## **7. Verzekeringen**

De Vereniging zorgt ervoor dat de verplichte (arbeidsongevallenverzekering voor werknemers, burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers, enz.) en nuttige verzekeringen (verzekering bestuurdersaansprakelijkheid en rechtsbijstand, annulatieverzekering bij evenementen, enz.) voor de vereniging zelf, haar personeelsleden, bestuurders, vrijwilligers en andere gemachtigden worden afgesloten.

Het afsluiten van de verplichte en nuttige verzekeringen behoort tot de bevoegdheden van het dagelijks bestuur.

## **8. Slotbepalingen**

Dit intern reglement vormt een aanvulling op of een verduidelijking van de toepasselijke wettelijke bepalingen en de Statuten. Als de bepalingen van dit intern reglement strijdig zouden zijn met de letter of de geest van de toepasselijke wettelijke bepalingen of de Statuten, dan worden deze bepalingen van dit intern reglement voor niet geschreven beschouwd. De ongeldigheid van deze bepalingen tast de geldigheid van de andere bepalingen van dit intern reglement niet aan.

Dit intern reglement werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 12 september 2024.

Dit intern reglement kan enkel door de Raad van Bestuur worden gewijzigd.

Het intern reglement en elke wijziging daarvan worden aan de Leden meegedeeld of ter beschikking gesteld op de website van de Vereniging.



## Bestuur van de VZW

- **Raad van Bestuur** (komt 4 keer per jaar samen)
  - Samenstelling
    - 2 structurele bestuurders
    - 2 gewone bestuurders
    - 2 vertegenwoordigers van de leden
    - 3 onafhankelijke bestuurders
  - Verantwoordelijkheden
    - Valideert de jaarrekening en de begroting, beheert leden en zet strategie uit
    - Houdt toezicht op de dagelijkse werkzaamheden
- **CEO**
- **Comités** (rapporteren aan de Raad van Bestuur)
  1. **Auditcomité** (komt driemaandelijks bijeen)
    - Valideert financiële rapporten
    - Houdt toezicht op updates over de Key Performance Indicator (KPI's), zorgt voor naleving
  2. **Structureel partnercomité** (frequentie van vergadering te bepalen)
    - Beheert de belangen van de belanghebbenden
    - Beoordeelt de dossiers van de Raad van Bestuur
    - Stelt nieuwe leden voor
  3. **Partnercomité** (komt driemaandelijks bijeen)
    - Beheert de belangen van de belanghebbenden
    - Beoordeelt de dossiers van de Raad van Bestuur
    - Stelt nieuwe leden voor
  4. **Ledencomité** (komt driemaandelijks bijeen)
    - Beheert de belangen van de belanghebbenden
    - Beoordeelt de dossiers van de Raad van Bestuur
    - Stelt nieuwe leden voor
  5. **Remuneratiecomité** (komt driemaandelijks bijeen)
    - Verantwoordelijk voor de beloningsstrategie en systeemincentives

## Operationeel bestuur

- **CEO**
  - Dagelijks beheer binnen de grenzen van het budget, definieert strategie en roadmaps
  - Coördineert de Algemene Vergadering en het bestuur, administratie (financiën, leden, enz.), de jaarrekeningen, begroting en public relations.
- **Gestion quotidienne**
  - Operationeel beheer (administratie, financiën, personeelsbeheer, informatica, enz.)
  - Evaluatie werkgroepen
  - Beheer community en leden
  - Marketing en communicatie
- **Werkgroepen**
  - Verantwoordelijk voor de end-to-endoplevering van de roadmap volgens de OKR's (= doelstellingen en belangrijkste resultaten).

Het dagelijks bestuur en de werkgroepen rapporteren elke 6 weken bij toerbeurt.