

**INTERN REGLEMENT WILLEMSFONDS VZW ZOALS GOEDGEKEURD OP DE
ALGEMENE VERGADERING VAN 14 DECEMBER 2019**

Inhoud

0. CONTEXT	2
Artikel 0 – Toepasselijke terminologie	2
I. ORGANISATIE	2
Artikel 1 – Leden	2
§ 1. Register	2
§ 2. Hoofdlede en gezinsleden	2
§ 3. Leden en stemgerechtigde leden	2
Artikel 2 - De geledingen	3
§ 1. Samenstelling	3
§ 2. Voorwaarden	3
§ 3. Bevoegdheid	3
§ 4. Beëindigen	3
Artikel 3 - Personeel	3
§ 1. Samenstelling	3
§ 2. Functies	4
Artikel 4 – Landelijke werkgroepen	4
§ 1. Samenstelling	4
§ 2. Voorwaarden	4
§ 3. Bevoegdheid	4
§ 4. Beëindigen	4
§ 5. Bestaande werkgroepen	4
II. BESTUURSORGANEN	4
Artikel 5 - De algemene vergadering	4
§ 1. Bevoegdheden	4
§ 2. Bijeenroeping	4
§ 3. De agenda	5
§ 4. Voorzitter	5
§ 5. Procedure voor geldig stemmen	5
§ 6. Notulen	5
Artikel 6 – Het bestuur	6
§ 1. Aantal bestuurders	6
§ 2. Procedure samenstelling	6
§ 3. Bevoegdheden	6

§ 4. Bijeenroeping.....	6
§ 5. Agenda.....	7
§ 6. Geldigheid en besluitvorming.....	7
§ 7. Notulen.....	7
§ 8. Absenteïsme.....	7

0. CONTEXT

Artikel 0 – Toepasselijke terminologie

De bestuursorganen van het Willemsfonds zijn de algemene vergadering en het bestuur.

Alle geledingen, leden, de werkgroepen en het personeel vormen de werking van de organisatie.

Het organogram van de organisatie is terug te vinden in **bijlage 1**.

Met opmerkingen [EB1]: Nog uitwerken.

I. ORGANISATIE

Artikel 1 – Leden

§ 1. Register

Op de zetel van de vereniging wordt door het bestuur een register van de leden bijgehouden in overeenstemming met de wet op de privacy.

§ 2. Hoofdlede en gezinsleden

Er zijn hoofdlede en gezinsleden.

Men kan lid zijn van verschillende geledingen.
Hiervoor betaalt men per geleding een lidmaatschapsbijdrage.

Het lidmaatschap wordt effectief bij ontvangst van de lidmaatschapsbijdrage op de rekening van het algemeen bestuur, IBAN BE39 001-0 281728-19.

Het bedrag van de lidmaatschapsbijdrage wordt door het bestuur bepaald.

§ 3. Leden en stemgerechtigde leden

Er zijn leden en stemgerechtigde leden.

Elke erkende geleding heeft recht op één stemgerechtigd lid in de algemene vergadering, op voorwaarde dat de geleding actief was in het jaar voorafgaand aan de algemene vergadering. De erkenningsprocedure van een geleding is terug te vinden in **bijlage 2**.

Met opmerkingen [EB2]: Nog uitwerken.

Artikel 2 - De geledingen

§ 1. Samenstelling

De bestaande functies met contactpersonen zijn terug te vinden op de [website](#) van het Willemsfonds.

§ 2. Voorwaarden

Al wie het doel van het Willemsfonds wil helpen bereiken en daarom actief participeert in de werking van een geleding, moet lid zijn van het Willemsfonds.

Een lokale geleding vormt een onderdeel van het Willemsfonds wanneer ze door het bestuur erkend is en de verklaring van gehechtheid (zie bijlage 3) ondertekent waarin de verplichtingen beschreven staan waaraan moet voldaan worden.

De erkenning wordt bij het bestuur van het Willemsfonds aangevraagd. De aanvraag omvat een omschrijving van de geplande activiteiten.

Met opmerkingen [EB3]: Nog uitwerken.

§ 3. Bevoegdheid

De wijze waarop de lokale geleding zich organiseert is vrij.

De soorten lokale geledingen binnen het Willemsfonds zijn:

- De klassieke afdeling met bestuur
- De thema-geleding
- De satelliet-afdeling (zonder bestuur, maar met contactpersoon)
- Eenmalig initiatief
- De projectgeleding

Deze opsomming is niet limitatief.

De lokale geleding is verantwoordelijk voor de financiële gevolgen van haar werking.

§ 4. Beëindigen

Er wordt een procedure van beëindiging opgestart in volgende gevallen:

- De lokale geleding die zelf beslist om de werking te beëindigen of waarvan de erkenningsperiode afloopt brengt hiervan het bestuur op de hoogte.
- Een lokale geleding die niet meer voldoet aan de verklaring van gehechtheid wordt door het bestuur geschorst. Een lokale geleding die stopt draagt haar middelen en leden over aan het algemeen bestuur.

De datum waarop het bestuur de opheffing bekrachtigt geldt als datum van het beëindigen van de lokale geleding.

Artikel 3 - Personeel

§ 1. Samenstelling

Het personeel van het Willemsfonds bestaat uit:

- Directeur
- Vrijwilligerscoaches Vlaanderen en Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Administratief medewerker
- Coördinator inclusie
- Coördinator taal en literatuur
- Coördinator educatie
- Communicatiemedewerkers

§ 2. Functies

Het personeel staat in voor het ondersteunen van de lokale geledingen. De taakomschrijving evenals het profiel en de competenties van het personeel worden beschreven in de respectievelijke functieomschrijvingen (zie bijlage 4).

Met opmerkingen [EB4]: Nog uitwerken.

Artikel 4 – Landelijke werkgroepen

Met opmerkingen [EB5]: Moet nog verder uitgewerkt worden oa ikv nieuw beleidsplan.

§ 1. Samenstelling

§ 2. Voorwaarden

§ 3. Bevoegdheid

§ 4. Beëindigen

§ 5. Bestaande werkgroepen

De Blauwe Fakkeltent is het vormingscentrum van het Willemsfonds.

Interne Werking

De werkgroep interne werking waakt over het goed bestuur en de interne kwaliteitszorg van de vereniging.

Het Betere Boek

Het Betere Boek is hét festival van de vereniging. De Bronzen Uil, de jaarlijkse prijs voor de beste debuutroman, wordt tijdens Het Betere Boek uitgereikt.

Communicatie- en gegevensregistratie

De redactieraad

De themagroep standpunt

Inclusie

De focusgroep inclusie

De adviesgroep

II. BESTUURSORGANEN

Artikel 5 - De algemene vergadering

§ 1. Bevoegdheden

De algemene vergadering heeft de bevoegdheden die haar worden toegekend door de statuten van de vereniging.

§ 2. Bijeenroeping

Per kalenderjaar worden minstens twee algemene vergaderingen gehouden: in maart en in november.

Alle stemgerechtigde leden worden tenminste 15 dagen voorafgaand aan de algemene vergadering opgeroepen via post en/of op elektronische wijze.

§ 3. De agenda

De agenda wordt bepaald door het bestuur en meegedeeld in de oproeping.

In de algemene vergadering van maart wordt het voorbije jaar afgesloten en om de vier jaar het bestuur verkozen. (De eerste verkiezing vond plaats in 2005.)

In de algemene vergadering van november wordt de begroting en het jaarplan van het volgende jaar goedgekeurd.

§ 4. Voorzitter

Zijn noch de voorzitter, noch de ondervoorzitter aanwezig, dan wordt de algemene vergadering geleid door het oudste aanwezige bestuurslid.

§ 5. Procedure voor geldig stemmen

Aan het begin van elke vergadering wordt een stembureau aangeduid. Dat bestaat uit een voorzitter, twee notulisten en twee stemcontroleurs.

De stemcontroleurs kijken na wie stemgerechtigd is en bezorgen elke stemgerechtigde één stemkaart.

Tijdens de stemmingen nemen ze de uitgebrachte stemmen op.

Stemmen gebeurt door het opsteken van een kaart.

In principe worden eerst de JA-stemmen uitgebracht, dan de NEEN-stemmen, en voor zover nog nodig de onthoudingen. Indien tien stemgerechtigde leden vragen deze volgorde te wijzigen, dan wordt daar rekening mee gehouden.

Wie een stem uitbrengt of zich onthoudt heeft het recht deze stem te motiveren.

Stemmingen over personen zijn steeds geheim, en gebeuren door het plaatsen van een kruisje in een vakje naast een nummer. Elke nummer stelt een persoon voor. De voorzitter van het stembureau geeft vooraf duidelijk aan wie welke nummer toegewezen krijgt. In principe worden de namen van de personen waarover moet gestemd worden alfabetisch gerangschikt, en gebeurt de toewijzing van een nummer aan de personen overeenkomstig de alfabetische rangschikking van klein naar groot. Indien tien stemgerechtigde leden vragen de volgorde van de namen en/of de nummers te wijzigen, dan wordt daar rekening mee gehouden.

§ 6. Notulen

De notulen worden bijgehouden op de maatschappelijke zetel van het Willemsfonds en bewaard in een afzonderlijk register. Aan deze notulen kunnen documenten en rapporten welke noodzakelijk zijn voor een goed begrip van de beraadslagingen worden toegevoegd.

De goedgekeurde notulen worden ten laatste twee weken na de vergadering aan de stemgerechtigde leden van de algemene vergadering en het bestuur bezorgd.

Het verslag wordt publiek gemaakt op het WF-platform nadat het gecontroleerd werd in functie van de GDPR-reglementering.

Artikel 6 – Het bestuur

§ 1. Aantal bestuurders

Het bestuur bestaat uit tenminste 3 personen. Als er evenwel maar 3 personen lid zijn van de vereniging, bestaat het bestuur uit slechts 2 personen. Het aantal bestuurders moet in elk geval altijd lager zijn dan het aantal personen dat lid is van de vereniging.

Het bestuur telt maximaal 12 bestuurders (10 bestuurders benoemd door de algemene vergadering, waaronder 1 afgevaardigde van Willemsfonds Brussels Hoofdstedelijk Gewest vzw, en 2 gecoöpteerde bestuurders).

§ 2. Procedure samenstelling

Ieder lid van de vereniging vermeld in het register van de leden kan zich kandidaat stellen als bestuurder mits bewezen steun van een geleding.

De voordracht van de kandidaturen moet gebeuren bij het bestuur van het Willemsfonds en ten laatste 21 kalenderdagen voor de algemene vergadering waarin de bestuurders verkozen worden.

De verkiezing van de bestuurders gebeurt geheim en schriftelijk op een alfabetisch opgestelde lijst. Met blanco en ongeldige stemmen wordt geen rekening gehouden.

Verkozen zijn de kandidaten die het hoogst aantal stemmen behalen. Bij gelijkheid van het aantal stemmen is de jongste verkozen.

Wie niet verkozen is wordt op de lijst van de opvolgers geplaatst in volgorde van het behaalde aantal stemmen.

Wanneer om welke reden ook een einde komt aan het mandaat van lid van het bestuur wordt de eerstvolgende persoon op de opvolgerslijst bestuurder. Deze nieuwe bestuurder voleindigt het mandaat van de voorganger.

§ 3. Bevoegdheden

Het bestuur keurt de samenstelling en de leden van de werkgroepen goed. Het volgt de programma's en de uitvoering ervan op.

Het bestuur kan steeds derden op een vergadering uitnodigen voor de bespreking van bepaalde punten op de agenda.

Het bestuur is bevoegd voor de publicatie van de datum van het intern reglement in de statuten.

Voor alles wat niet bepaald werd in de statuten en/of dit reglement, of vatbaar is voor divergerende interpretaties, neemt het bestuur soeverein beslissingen.

§ 4. Bijeenroeping

Bij afwezigheid van voorzitter en ondervoorzitter, wordt de vergadering geleid door het oudste aanwezige bestuurslid.

In de laatste vergadering van het kalenderjaar legt het bestuur een kalender voor zijn vergaderingen van het volgende kalenderjaar vast. Deze kalender wordt meteen aan alle geledingen van het Willemsfonds bezorgd.

In uitzonderlijke gevallen, en voor zover daartoe een dringende reden bestaat, kan de voorzitter het bestuur binnen de kortst mogelijke tijd bijeenroepen.

De oproeping voor de vergadering van het bestuur gebeurt via briefpost en/of op elektronische wijze.

§ 5. Agenda

De agenda wordt bepaald door de voorzitter en meegedeeld in de oproeping.

Elke bestuurder kan een punt op de agenda laten zetten, op eenvoudig schriftelijk verzoek gericht aan de voorzitter.

Gedurende de vergadering kan alleen een bijkomend punt op de agenda worden gezet als minstens twee derde van de aanwezige bestuurders daarmee instemt.

§ 6. Geldigheid en besluitvorming

Eerst worden de JA-stemmen uitgebracht, dan de NEEN-stemmen. Indien een stemgerechtigd lid vraagt deze volgorde te wijzigen, dan wordt daar rekening mee gehouden. Iedereen heeft het recht zijn stem te motiveren.

Op vraag van minstens drie bestuurders wordt geheim gestemd. De voorzitter van de vergadering bepaalt hoe de geheime stemming verloopt.

Het bestuur beslist omtrent wijzigingen aan het intern reglement met minimum twee derde van de stemmen van de aanwezige leden.

§ 7. Notulen

Van de vergaderingen van het bestuur worden notulen opgesteld waarin de samenstelling van de vergadering, de beslissingen en de wijze van stemmen worden vermeld, alsook een korte samenvatting van de werkzaamheden en de vertolkte standpunten. Aan deze notulen kunnen documenten en rapporten welke noodzakelijk zijn voor een goed begrip van de beraadslagingen worden toegevoegd.

De goedkeuring van dit verslag gebeurt tijdens de volgende vergadering.

De notulen worden bijgehouden op de maatschappelijke zetel en bewaard in een afzonderlijk elektronisch notulenregister.

De goedgekeurde notulen worden ten laatste twee weken na de vergadering aan het bestuur bezorgd.

Het bestuur beslist of het verslag van een bestuursvergadering al dan niet doorgestuurd wordt naar alle geledingen.

§ 8. Absenteïsme

Alle bestuurders worden geacht jaarlijks minstens de helft van de vergaderingen bij te wonen. Afwezigheid moet altijd gemotiveerd worden. Een bestuurder meldt

zijn/haar afwezigheid aan de voorzitter en de directeur. Drie afwezigheden zonder motivatie leiden automatisch tot het ontslag van de bestuurder.