Intern Reglement

Humanistisch Verbond

Technisch en informatief document voor de goede werking van de vereniging

Intern reglement voor het Humanistisch Verbond

Inleiding

Alle leden van het bestuur erkennen en onderschrijven bij hun verkiezing als bestuurslid dit intern reglement en passen het nauwgezet toe. Zij ontvangen hiertoe bij hun aanstelling een exemplaar.

Doel van het intern reglement

Het intern reglement is een technisch en informatief document voor de goede werking van de vereniging.

Titel 1. Doel, voorwerp

Voor de omschrijving van doel, voorwerp en activiteiten van de vereniging verwijzen we naar artikel 3 van de statuten.

Titel 2. Leden. Algemene vergadering, samenstelling, bevoegdheden

1. De vereniging bestaat uit effectieve en toetredende leden.
2. Onder toetredende leden wordt verstaan elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die de lidmaatschapsbijdrage betaalt en blijk geeft van een vrijzinnig-humanistische levenshouding. De hoedanigheid van toegetreden lid wordt verworven voor het jaar waarvoor de lidmaatschapsbijdrage betaald wordt.
3. Wordt effectief lid van de vereniging, het toegetreden lid dat als dusdanig wordt aanvaard door de algemene vergadering. De afdelingen stellen hun kandidaten per brief of mailbericht voor aan het bestuur dat deze kandidaturen onderzoekt en voorlegt aan de algemene vergadering. De beslissing van de algemene vergadering wordt schriftelijk of digitaal, eventueel met gemotiveerd advies, aan de aanvrager overgemaakt, binnen een termijn van één maand na de beslissing.
4. Elk lid kan te allen tijde uit de vereniging treden. Het ontslag van een effectief lid moet bij aangetekende brief of mailbericht aan het bestuur ter kennis worden gebracht en heeft onmiddellijke uitwerking. De algemene vergadering kan met een 2/3de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen beslissen een lid uit te sluiten.
5. Bij uittreden, uitsluiting of overlijden van een effectief lid kan de afdeling binnen de kortst mogelijke tijd voorzien in de vervanging.
6. Uittredende of uitgesloten leden of afdelingen en hun rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van de vereniging en kunnen derhalve ook nooit de teruggave of vergoeding voor de gestorte vrijwillige bijdragen of gedane inbrengen vragen.
7. De gewone algemene vergadering is naast de wettelijke opdrachten bevoegd voor:
    a. het vaststellen van het eventueel aanvullend lidgeld rekening houdend met de voorschriften ter zake;
    b. het goedkeuren van het jaarprogramma en het beleidsplan met bijzondere aandacht voor de missie en de visie en de evaluatie van het bestuur voor wat betreft de uitvoering van het beleidsplan;
    c. de aanvaarding van effectieve leden voor het Humanistisch Verbond vzw;
    d. de aanvaarding van kandidaten voor het bestuur;
    e. de evaluatie van het bestuur en de bestuurders.
8. Om die opdracht te vervullen ontvangt de algemene vergadering alle informatie die nuttig en nodig is om het bestuur te kunnen samenstellen, aanstellen en hen kwijting te geven. Dit wordt op praktische wijze georganiseerd en rekening houdend met de nodige discretie naar buitenuit waar nodig.
9. Het ontwerpverslag van de algemene vergadering moet worden overgemaakt aan het secretariaat van de afdeling én aan het secretariaat van het provinciale/categoriale samenwerkingsverband en de effectieve leden ten laatste binnen de maand na deze algemene vergadering.
10. De notulen worden bewaard in een notulenregister, dat ter inzage ligt op de zetel van de vereniging voor alle effectieve leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de toepasselijke regelgeving.
11. Bij een verkiezing van de leden van de algemene vergadering zijn die kandidaten verkozen die, na de telling ter plaatse door twee onafhankelijke leden, in volgorde de meeste stemmen behaalden. Hun namen worden meegedeeld aan de algemene vergadering en overgemaakt aan de secretaris van de vzw.

12. Leden kunnen tijdens een legislatuur worden vervangen voor de resterende duur van de legislatuur van de algemene vergadering.

Titel 3. Afdelingen

1. De plaatselijke afdelingen van de vereniging groeperen de leden, zowel de effectieve als de toetredende leden van de vereniging. Zij kunnen georganiseerd worden op territoriaal vlak (lokaal, regionaal, provinciaal, landelijk) of op categoriaal vlak (naar bv. werkthema, werkvorm, doelgroep).
2. Afdelingen worden geleid door een bestuur, samengesteld uit minstens drie leden waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Zij worden aangesteld door de algemene vergadering van de bij de afdeling aangesloten leden. Jaarlijks zijn er minstens drie bestuursvergaderingen.
3. Elke afdeling stelt een intern reglement op dat door het bestuur van de afdeling wordt aanvaard en door het bestuur moet worden goedgekeurd. Dit reglement voorziet in de samenstelling, de benoeming en de eventuele afzetting van de bestuurders van de afdeling. Het bepaalt de bevoegdheden van dit bestuur en de bestuursfuncties, de aanwending van de gelden en de procedure tot voordracht van een kandidaat-effectief lid conform de statuten. Bij ontstentenis van dit reglement, geldt het modelreglement opgesteld door het bestuur.
4. Bij hun ontbinding wordt, na aanzuivering van alle lasten en schulden, het eventueel resterende maatschappelijk bezit, overgedragen aan het bestuur van de vereniging die het reserveert ter ondersteuning en/of oprichting van dergelijke bijkomende afdelingen.
5. De afdelingen worden ondersteund door beroepskrachten en treden met hen in communicatie.
6. De lokale afdelingen controleren het bestuur via de algemene vergadering en het provinciale-regionale niveau.
7. De bestuurders van de afdelingen getuigen van een vrijzinnig-humanistische levenshouding, hebben voeling met de leden, hebben noties en kennis van sociaal-cultureel werk en hebben sociaal-dynamische competenties.

Titel 4. Het bestuur

Sectie 1. Verkiezingen

1. De bestuurders van het bestuur worden op de algemene vergadering verkozen of aanvaard. Het minimum bedraagt 7 en het maximum 20, waarvan de landelijke organisatie maximum 4 experten met stemrecht voorstelt. Daarnaast wordt één bestuurder aangeduid op voordracht van Mensen en Wetenschap vzw en één bestuurder namens de Grijze Geuzen.
Indien door overlijden, ontslag of schorsing dit aantal niet meer bereikt wordt of een mandaat van Mensen en Wetenschap of de grijze Geuzen vacant wordt, roept het bestuur een nieuwe algemene vergadering samen.
2. Kandidaat bestuurders kunnen schriftelijk of per e-mailbericht hun kandidatuur stellen, op het daartoe voorziene formulier in de oproepingsbrief voor deze algemene vergadering.
3. Het (uittredende) bestuur legt deze kandidatenlijst voor in alfabetische volgorde aan de algemene vergadering.
4. De kandidaten kunnen gevraagd worden hun kandidatuur te motiveren op de algemene vergadering.
5. De stemming voor de leden van het bestuur gebeurt geheim en op de daartoe voorziene stembrief.
6. De kandidaten zijn verkozen als ze een gewone meerderheid in volgorde van de behaalde stemmen hebben. Bij staking van stemmen zijn ze niet verkozen wanneer het gaat om de 20ste in te vullen plaats.
7. De bestuurders zijn verkozen voor maximum 4 jaar. Hun opdracht eindigt bij de sluiting van de jaarvergadering en ze zijn herverkiesbaar .

Sectie 2. Samenstelling, vergaderingen

1. Het verkozen bestuur vergadert onmiddellijk na de algemene vergadering en verkiest onder de bestuurders volgende kernfuncties: één ondervoorzitter, één bestuurder-secretaris en één financieel bestuurder.
Zij vormen desgevallend het uitvoerend/dagelijks bestuur.
2. Het bestuur vergadert minimum 6 keer per kalenderjaar. De uitnodigingen hiervoor worden verzonden (schriftelijk of digitaal) aan de bestuurders minimum 8 werkdagen vooraf namens de voorzitter of de bestuurder-secretaris.
3. De voorzitter bepaalt de agenda van de vergadering. Bestuurders kunnen agendapunten voorstellen.

4. Het bestuur legt jaarlijks aan de algemene vergadering een lijst voor van kandidaat effectieve leden voor de vzw volgens volgende modaliteiten:

a. het doet tijdig, twee maanden vooraf aan de algemene vergadering, een oproep aan de afdeling tot kandidatuurstelling van effectief lid;
b. de binnengekomen kandidaturen worden ten laatste 15 dagen voor de algemene vergadering in alfabetische orde schriftelijk voorgelegd aan de algemene vergadering;
c. de algemene vergadering verkiest dan deze leden volgens de modaliteiten voorzien in dit intern reglement.

Sectie 3. Bevoegdheden

1. De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit.
2. Bestuurders leggen ten aanzien van het bestuur verantwoording af van hun mandaat en rapporteren tweemaal per jaar aan de Algemene vergadering. Ze handelen naar de gezamenlijk overeengekomen beslissingen en werken samen in het belang van het maatschappelijk doel.

3. Bestuursfuncties zijn inhoudelijk gescheiden van andere functies binnen de vereniging. Bestuurders hebben het nationale belang van de vereniging in gedachte.

4. De bestuurders zijn bevoegd voor het uitzetten van het beleid en de concretisering ervan. Zij oefenen deze bevoegdheid op algemene wijze uit, opdat het personeel dit in detail kan concretiseren. Zij worden in hun taak ondersteund door de nodige vorming.

5. Het bestuur communiceert met het operationele nationaal secretariaat, de adviesgroep sociaal-cultureel werk, het provinciaal en regionaal niveau en de lokale afdelingen en groepen en kan zich daarin laten bijstaan door het nationaal secretariaat.

6. Het bestuur evalueert regelmatig zijn werking, o.a. door het bespreken en analyseren van zijn eigen functioneren en de relatie met het personeel voor de start van het kalenderjaar. Waar nodig wordt een verbeterplan opgemaakt.

Sectie 4. Profielen

Bij de keuze van de bestuurders wordt maximaal rekening gehouden met voldoende diversiteit. Diversiteit in profielen (bv. mensen met ervaring in de vereniging, mensen met bepaalde expertises – financieel, filosofisch, juridisch, gemeenschapsvormend –, mensen met een verschillende leeftijd, geslacht, etnische origine of spreiding in woonplaats, enz.) Bestuurders worden geselecteerd op basis van functieprofielen, die rekening houden met de groeifase, de grootte, de activiteit of de structuur van de organisatie. Deze profielen worden zoveel als mogelijk complementair ingevuld en kunnen organisatorisch, vrijzinnig-humanistisch, strategisch-beleidsmatig of praktisch van aard zijn. Ze worden bepaald door het bestuur.

Bestuurders zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen ernaar. Hun engagement vergt integriteit en actieve deelname.

Bestuurders zijn alert op belangenvermenging, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen. De bestuurders melden zelf belangrijke belangenverstrengelingen.

Het bestuur gaat zorgvuldig, ethisch en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie.

Bestuurders krijgen bij aanvang van hun functie een duidelijk overzicht van hun aansprakelijkheid, verantwoordelijkheid, verplichtingen en verwachtingen, o.a. zoals opgenomen in dit intern reglement.

Een bestuurder die het niet eens is met een meerderheidsstandpunt formuleert uitdrukkelijk zijn voorbehoud en motieven en kan deze laten toevoegen aan het verslag, doch draagt een genomen beslissing loyaal mee uit.

Sectie 5. Aansprakelijkheid van bestuurders

De bestuurders (en alle andere personen die ten aanzien van de vereniging werkelijke bestuursbevoegdheid hebben gehad) zijn tegenover de vereniging aansprakelijk voor fouten begaan in de uitoefening van hun opdracht.
Dit geldt ook tegenover derden voor zover de begane fout een buitencontractuele fout is. Deze personen zijn evenwel slechts aansprakelijk voor beslissingen, daden of gedragingen die zich kennelijk buiten de marge bevinden waarbinnen normaal voorzichtige en zorgvuldige bestuurders, geplaatst in dezelfde

omstandigheden, redelijkerwijze van mening kunnen verschillen.

Aangezien het bestuur een college vormt, is hun aansprakelijkheid voor de beslissingen of nalatigheden van dit college hoofdelijk.

Wat fouten betreft waaraan zij geen deel hebben gehad, zijn zij evenwel van hun aansprakelijkheid ontheven indien zij de beweerde fout hebben gemeld aan alle andere leden van het bestuur of in voorkomend geval aan het collegiaal bestuur. Deze melding, evenals de bespreking waartoe zij aanleiding geeft, wordt opgenomen in de notulen.

Deze aansprakelijkheid, samen met elke andere schadeaansprakelijkheid die voortvloeit uit het Wetboek of andere wetten of reglementen, evenals de aansprakelijkheid voor de schulden van de rechtspersoon bedoeld in de artikelen XX.225 en XX.227 van het Wetboek van economisch recht is beperkt tot de in art. 2:57 van het Wetboek opgenomen bedragen.

Sectie 6. De functies in het bestuur

1. De voorzitter

a. De voorzitter vertegenwoordigt het Humanistisch Verbond vzw bij openbare en privé-instanties voor alle nationale en internationale aangelegenheden waarin het Humanistisch Verbond vzw als dusdanig betrokken is.
b. Hij/zij zit de bijeenkomsten van de algemene vergadering, de vergaderingen van het bestuur en van het dagelijks bestuur voor.
c. Hij/zij waakt over de goede werking van de administratie van de vereniging.
d. Dringende principiële aangelegenheden kunnen enkel behandeld worden door de voorzitter in overleg met het dagelijks bestuur.
e. Hij/zij kan te allen tijde zijn prerogatieven delegeren aan de ondervoorzitter of aan een bestuurslid.
f. Hij/zij is woordvoerder van de organisatie.
g. De voorzitter stelt zich kandidaat ten laatste 15 dagen voor de algemene vergadering via het secretariaat met een gemotiveerde kandidatuurstelling.

2. De ondervoorzitter

a. De ondervoorzitter vervangt ambtshalve de voorzitter, telkens wanneer deze afwezig, belet of onbeschikbaar is.
b. Hij/zij volgt de ledenadministratie op en geeft zo nodig advies bij het personeelsbeleid.

3. De bestuurder-secretaris

De secretaris is secretaris van de algemene vergadering van het Humanistisch Verbond vzw en is derhalve verantwoordelijk voor :

a. de materiële voorbereiding van de algemene vergadering;
b. de voorbereiding van de te behandelen agendapunten;
c. het opstellen van het verslag van de algemene vergadering;
d. dezelfde taken voor de voorbereiding en de verslaggeving van het bestuur;
e. de bewaking van het archief van de vereniging, dat zich bevindt op de maatschappelijke zetel;
f. de opvolging van het verloop van de aan de bestuurders gegeven opdrachten en het verloop van de verschillende activiteiten van het Humanistisch Verbond vzw;
g. de verslagen die het bestuur aan de algemene vergadering voorlegt;
h. het toezicht op het secretariaat en de secretariaatsactiviteiten.

Hij/zij kan worden bijgestaan door een administratief secretaris, die geen lid is van het bestuur. De aanstelling en het ontslag van de administratief secretaris vallen binnen de bevoegdheid van het bestuur, na het advies van de bestuurder-secretaris gehoord te hebben.
De attributies van de administratief secretaris en de vergoedingen waarop hij/zij recht heeft worden door het bestuur vastgesteld in overleg met de bestuurder-secretaris.

4. De financieel bestuurder

De financieel bestuurder is verantwoordelijk voor het financieel beheer. Hij/zij

a. stelt jaarlijks het voorstel van begroting van de vereniging op;
c. organiseert de budgettaire controle;

d. stelt het financieel verslag van de vereniging op dat jaarlijks aan de algemene vergadering wordt voorgelegd;
e. bewaakt de rekeningen van de vereniging;
f. kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door een externe accountant en/of een administratief penningmeester, lid van het Humanistisch Verbond en die geen lid is van het bestuur.

De aanstelling en het ontslag van de administratief penningmeester vallen binnen de bevoegdheid van het bestuur, na advies van de financieel bestuurder.
De attributie van de administratief penningmeester en de vergoeding waarop hij recht heeft, worden door het bestuur vastgesteld in overleg met de financieel bestuurder.

5. De bestuurder
a. Aan elke bestuurder kan een ad-hocopdracht worden toegekend.
b. Hij/zij is verantwoordelijk voor de hem/haar opgedragen en door hem/haar aanvaarde taak. Hij/zij zal, binnen de voorgeschreven termijn, verslag over zijn/haar opdracht uitbrengen in zitting van het bestuur.
c. Hij/zij zal zich naar zijn/haar beste vermogen in verbinding stellen met de plaatselijke afdelingen en de werkgroepen van het Humanistisch Verbond vzw, om zich over hun activiteiten in te lichten en kennis te nemen van hun problemen. Hij/zij zal hierover verslag uitbrengen in zitting van het bestuur. Hij/zij zal instaan voor de wederzijdse communicatie met het bestuur.
d. Op het einde van elk maatschappelijk jaar bezorgt elke bestuurder alle nuttige gegevens aan de bestuurder-secretaris voor de opstelling van het jaarlijkse moreel verslag.
e. Alle officiële documenten en briefwisseling worden op de maatschappelijke zetel bezorgd, waar ze bewaard worden in de archieven van het Humanistisch Verbond vzw.
f. De bestuurders zijn verantwoordelijk voor het aanstellen en ontslaan van de directeur.
g. De bestuurders zetten als college mee de globale visie en het uitvoeren van de missie uit (o.a. via de uitvoering van het beleidsplan) en dit op algemene wijze en in hoofdlijnen.

Sectie 7. Einde mandaat

1. Worden als ontslagnemend beschouwd, de bestuurders die geen toegetreden lid meer zijn van de vzw of die minder dan 70% van de vergaderingen van het bestuur hebben kunnen bijwonen, behoudens geldige reden en motivering.
2. De algemene vergadering kan een bestuurder schorsen of afzetten, na hem/haar de gelegenheid gegeven te hebben gehoord te worden.
3. Een bestuurder kan te allen tijde zelf zijn ontslag geven. Dit moet gebeuren per aangetekende brief of per mailbericht bij de voorzitter. De voorzitter geeft zijn ontslag bij de bestuurder-secretaris die alle bestuurders inlicht binnen de 14 dagen. Het ontslag gaat onmiddellijk in.
4. Het mandaat van bestuurder eindigt bij het overlijden.
5. 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 het bestuursorgaan, moet hij dit meedelen aan de andere bestuurders voor het bestuur een besluit neemt. De bestuurder met het tegenstrijdige belang verwijdert zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft. Voormelde procedure is niet toepasselijk op gebruikelijke verrichtingen die plaatsvinden onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen.

Titel 5. Dagelijks bestuur

1. Activiteiten

Worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend de handelingen die van dag tot dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de vereniging te verzekeren en die, hetzij wegens hun mindere belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onverwijlde beslissing te nemen, het optreden van het bestuur niet vereisen of niet wenselijk maken, zonder de bevoegdheden van het bestuur aan te tasten.

2. Taken directeur

a. Dagelijks beheer + interne werking.
b. Dagelijkse leiding personeel.
c. Aanwerving + ontslag personeel in overleg met dagelijks bestuur en ondervoorzitter.
d. Uitvoering opdrachten gegeven door dagelijks bestuur of bestuur.

Titel 6. Adviesgroep sociaal-cultureel werk

De adviesgroep sociaal-cultureel werk wordt samengesteld door het bestuur en ondersteunt en adviseert de beroepskrachten van het nationaal secretariaat bij het koppelen van de doelstellingen (beleidsmatig en operationeel) aan effectieve sociaal-culturele methodieken.

De adviesgroep rapporteert aan het bestuur en geeft sociaal-culturele expertise door aan de beroepskrachten en de vrijwilligers van de afdelingen/groepen.

Hij wordt samengesteld met personen die een doorgedreven expertise hebben in een of meer aspecten van het hedendaags sociaal-cultureel werk.

Titel 7. Het secretariaat

Het secretariaat zijn de personeelsleden van de vereniging. Het secretariaat concretiseert de uitvoering van het beleidsplan en geeft professionele sociaal-culturele ondersteuning aan vrijwilligers, afdelingen en lokale groepen bij de uitvoering van het beleidsplan, met wie ze daartoe in communicatie treden.

Het nationaal secretariaat rapporteert via de directeur aan het bestuur en vraagt om advies aan de adviesgroep sociaal-cultureel werk.

Titel 8. Provinciaal-regionaal niveau

Dit niveau faciliteert het sociaal-cultureel werken op bovenlokaal niveau met communicatie, experimenten en specifieke methoden.

Het treedt in communicatie met de afdelingen en groepen en door middel van afvaardiging met het bestuur, aan wie het input kan geven die kan worden verspreid over alle andere regio's en hun afdelingen/groepen.

De deelnemende vrijwilligers van de lokale afdelingen/groepen geven input aan het provinciaal-regionaal niveau.

De leden getuigen van een vrijzinnig-humanistische levenshouding en hebben voeling met lokale afdelingen en groepen. Ze hebben noties en kennis van de sociaal-culturele taak van het Humanistisch Verbond en van sociaal-dynamische competenties.

Titel 9. Evaluatie

De algemene vergadering is bevoegd voor de evaluatie van het bestuur, zij het dat het bestuur zichzelf ook jaarlijks evalueert, zoals hierboven beschreven.

Elk orgaan organiseert voor zichzelf zelfevaluatie.

Slotbepalingen

Voor alle punten die niet voorzien zijn in dit reglement van inwendige orde wordt verwezen naar de bepalingen van de wet op de vzw's en van de landelijke statuten van het Humanistisch Verbond vzw.

Opgemaakt te Antwerpen op 13 maart 2022.

Naam en handtekening van de bestuurders:

Voorzitter:

Ondervoorzitter:

Bestuurder-secretaris:

Financieel bestuurder:

Bestuurders:

Goedgekeurd op de algemene vergadering van