



# INTERN REGLEMENT VELT VZW

GOEDGEKEURD DOOR HET BESTUUR OP 10 JUNI 2021

## Inhoud

<b>ARTIKEL 1. LIDMAATSCHAP</b>	<b>3</b>
1.1. DE LEDEN (voorheen werkende leden)	3
1.2. DE TOEGETREDEN LEDEN	3
1.2.1. Rechten en plichten van toetredende leden	3
<b>ARTIKEL 2. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VELT-FREELANCERS</b>	<b>3</b>
2.1. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: RECHTEN	3
2.2. VELT-FREELANCERS: RECHTEN	4
2.3. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: PLICHTEN	4
2.4. VELT-FREELANCERS: PLICHTEN	4
2.5. STOPZETTING VAN DE SAMENWERKING MET VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VELT-FREELANCERS	4
<b>ARTIKEL 3. DE GELEDINGEN</b>	<b>5</b>
3.1. UITGANGSPUNTEN	5
3.1.1. Geledingen voorzien in de statuten	5
3.1.2. Principe van subsidiariteit	5
3.1.3. Communicatie	5
3.1.4. Naam en logo	5
3.1.5. Begeleiding	5
3.1.6. Financiering	5
3.2. OPRICHTING EN SPECIFIEKE VEREISTEN EN WERKING	6
3.2.1. Velt-afdeling	6
3.2.2. Lokale kern onder een Velt-afdeling	6
3.2.3. Werkgroep	7
3.2.4. Provinciaal samenwerkingsverband: de provinciale Velt-vergadering	7
3.3. OPHEFFING VAN GELEDINGEN	8
<b>ARTIKEL 4. DE ORGANEN</b>	<b>9</b>
4.1. DE ALGEMENE VERGADERING	9
4.1.1. Samenstelling	9
4.1.2. Werking	9
4.2. HET BESTUUR	9
4.2.1. Samenstelling	9
4.2.2. Werking en agenda	10
4.2.3. Ontslag van bestuurders	10
4.3. HET DAGELIJKS BESTUUR	10
<b>ARTIKEL 5. STRUCTUREN ANDERE DAN DE BIJ WET VASTGELEGDE ORGANEN</b>	<b>11</b>
5.1. HET VELT-SECRETARIAAT	11
5.2. HET BESTUURSCOMITE	11

<b>ARTIKEL 6. DE PROCEDURES</b>	<b>12</b>
<b>6.1. DE STEM PROCEDURES</b>	<b>12</b>
<b>6.2. DE KIES PROCEDURES</b>	<b>12</b>
6.2.1. Verkiezing van de leden van het bestuur	12
6.2.2. Verkiezing van de voorzitter	12
<b>ARTIKEL 7. ONAFHANKELIJKHEID</b>	<b>12</b>
<b>7.1. FINANCIËLE STEUN</b>	<b>12</b>
<b>7.2. PARTIJPOLITIEKE ONAFHANKELIJKHEID</b>	<b>13</b>
<b>ARTIKEL 8. EXTERNE VERTEGENWOORDIGING EN DELEGATIEMATRIX</b>	<b>13</b>
<b>8.1. AANSTELLING VAN TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN</b>	<b>13</b>
<b>8.2. AANSTELLING VAN NIET-BESTUURDERS ALS BIJZONDERE GEVOLMAGTIGDEN VAN DE VZW</b>	<b>13</b>
<b>8.3. AANSTELLING VAN TWEE NIET-BESTUURDERS ALS DAGELIJKS BESTUURDERS VAN DE VZW</b>	<b>14</b>
<b>8.4. DELEGATIEMATRIX</b>	<b>15</b>
<b>ARTIKEL 9. SLOTBEPALINGEN</b>	<b>21</b>

## ARTIKEL 1. LIDMAATSCHAP

### 1.1. DE LEDEN (VOORHEEN WERKENDE LEDEN)

De Velt-verenigingsgeledingen (zie artikel 3) zijn de leden van Velt, met stemrecht in de algemene vergadering (zie artikel 5.1).

Uiterlijk op 1 februari van elk kalenderjaar delen de Velt-verenigingsgeledingen mee wie hen zal vertegenwoordigen in de algemene vergadering, door invulling van een online formulier. De geledingen worden daartoe uitgenodigd door het secretariaat.

### 1.2. DE TOEGETREDEN LEDEN

#### 1.2.1. Rechten en plichten van toegetrede leden

Het bestuur legt de voordelen en plichten vast die gekoppeld zijn aan het lidmaatschap.

Volgens de statuten gebeurt de toetreding van toegetrede leden tot de vereniging door jaarlijks een lidmaatschapsbijdrage te betalen.

Ieder toegetrede lid ontvangt een lidkaart.

Ieder toegetrede lid kan op Velt een beroep doen voor dienstverlening met betrekking tot ecologisch leven en tuinieren. De inhoud van deze dienstverlening wordt bepaald door het bestuur.

Ieder toegetrede lid ontvangt het verenigingsblad. Ieder toegetrede lid ontvangt bovendien de elektronische magazines op het door hem/haar opgegeven e-mailadres en kan zijn/haar gegevens beheren in het Velt-portaal.

Ieder toegetrede lid wordt uitgenodigd voor en kan deelnemen aan de verenigingsactiviteiten die voor de leden worden georganiseerd.

## ARTIKEL 2. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS EN VOLT-FREELANCERS

Velt wil via haar vrijwilligersstructuren velen de kans bieden om vrijwilligerswerk te doen. Vrijwillige medewerkers zijn toegetrede 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 het bestuur.

### 2.1. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: RECHTEN

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.

De vrijwillige medewerker kan zich kandidaat stellen 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.

De vrijwillige medewerker kan actief zijn in verschillende geledingen, maar kan slechts in één afdeling als lid meetellen.

De vereniging heeft een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid naar derden en een verzekering lichamelijke ongevallen afgesloten voor alle vrijwillige medewerkers.

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 het Bestuur en meegedeeld in de uitnodiging.
- onkostenvergoeding voor materiaal, na afspraak met het secretariaat aangekocht in naam en voor rekening van de vereniging.

## 2.2. VELT-FREELANCERS: RECHTEN

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

## 2.3. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS: PLICHTEN

De vrijwillige medewerker dient lid te zijn van Velt.

De vrijwillige medewerker gaat akkoord met de missie, de statuten en het reglement van Velt.

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.

## 2.4. VELT-FREELANCERS: PLICHTEN

Velt-freelancers hebben dezelfde plichten als Velt-vrijwilligers.

Wanneer ze optreden als freelancer hebben ze daarenboven extra plichten:

- De Velt-visie uitdragen en Velt promoten.
- Beschikbaarheid & aanbod up-to-date houden.
- Bijscholingen, trefdagen en dergelijke meer bijwonen.
- Afspraken respecteren, open communicatie naar Velt toe en medewerking aan de administratieve afhandeling van de Velt-lessen.

## 2.5. 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.

Het 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 bij de voorzitter van het bestuur. Dergelijk verzoek kan uitgaan van zowel Velt-leden, vrijwilligers, personeelsleden als externen.

Het 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 het bestuur):
  - Gesprek met de indiener van de klacht – verdere analyse van de klacht.
  - Gesprek met de betrokken vrijwilliger of freelancer.
  - Eventuele verdere analyse van de klacht bij de betrokken afdeling en andere betrokkenen.

- 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 van de samenwerking.
- 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.

## ARTIKEL 3. DE GELEDINGEN

### 3.1. UITGANGSPUNTEN

#### 3.1.1. Geledingen voorzien in de statuten

- Afdeling en lokale kern onder een afdeling
- Provinciaal samenwerkingsverband
- Werkgroep – de mogelijke thema's voor werkgroepen zijn: samentuinen, samenkoken, zaden, ecologische siertuin, ecologische moestuin, ecologische voeding, kleinfruit, grootfruit, permacultuur, voedselbos, buurtboomgaard, eetbare buurt, vrijwilligerscoaching, lesgeven. Het bestuur kan mogelijk andere thema's aanvaarden.

#### 3.1.2. 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.

#### 3.1.3. Communicatie

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

#### 3.1.4. 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 de Velt-vrijwilligerswebsite.

De geledingen sturen hun nieuwsbrieven en mails naar leden/volgers ook door naar het Velt-secretariaat.

#### 3.1.5. Begeleiding

Alle Velt-geledingen hebben recht op professionele begeleiding vanuit het Velt-secretariaat. De aanpak van deze begeleiding wordt vastgelegd door het bestuur en bekendgemaakt via de Velt-vrijwilligerswebsite.

Alle Velt-geledingen laten iedere door het bestuur gemandateerde toe op hun vergaderingen.

#### 3.1.6. Financiering

Indien zij voldoen aan de minimale vereisten (zie 4.2.) hebben de geledingen, met uitzondering van lokale ker-  
nen (zie 3.2.2) onder Velt-afdelingen, recht op een startsubsidie en toelagen volgens een sleutel bepaald door het bestuur.

## 3.2. OPRICHTING EN SPECIFIEKE VEREISTEN EN WERKING

### 3.2.1. Velt-afdeling

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

- Ten minste drie toetredende 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 minstens 3 personen, maken een activiteitenplan van 1 jaar met minstens 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 het bestuur, die beslist over de aanvaarding.

Afdelingen staan in voor:

- De aanstelling van een coördinator, aanspreekpunt en financieel beheerder.
- 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 het bestuur.

Vanuit hun jaarlijkse ledenbijeenkomst vaardigen afdelingen een lid af naar de algemene vergadering van Velt. Afdelingen sturen een vertegenwoordiging naar de provinciale Velt-vergadering en stimuleren hun leden om deel te nemen aan de activiteiten die Velt organiseert voor de leden.

### 3.2.2. 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 reglement van de vereniging onderschrijft, en voldoet aan de volgende vereisten:

- De lokale kern valt samen met het grondgebied van een (deel)gemeente.
- 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 afdelingsrapportering.

### 3.2.3. Werkgroep

Een werkgroep geldt als opgericht en erkend indien zij de missie, de statuten en het 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 het bestuur.

Vanuit hun jaarlijkse ledenbijeenkomst vaardigen werkgroepen één lid af naar de algemene vergadering van Velt. Dit lid woont ook de provinciale Velt-vergadering bij.

Werkgroepen stimuleren hun leden/deelnemers om deel te nemen aan de activiteiten die Velt organiseert voor de leden.

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

In elk van de vijf Vlaamse provincies (Antwerpen, Limburg, Oost-Vlaanderen, Vlaams-Brabant + Brussel, en West-Vlaanderen) en in Nederland vormen de Velt-afdelingen een provinciaal samenwerkingsverband.

In Nederland kunnen de afdelingen provinciale samenwerkingsverbanden maken die meerdere afdelingen of werkgroepen en één of meerdere provincies omvatten. Dit gebeurt in overleg met het bestuur, dat beslist over oprichting.

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

Elke provinciale vergadering heeft een bestuur, dat bestaat uit diverse functies, beschreven in een samenwerkingsovereenkomst, uitgewerkt door het bestuur van Velt vzw. 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 het bestuur van Velt vzw de provinciale vergaderingen bij en houdt contact met het bestuur van de provinciale vergadering, om zo de band te maken tussen de provinciale vergadering en het bestuur. De kandidaat-contactbestuurders worden gezocht in samenspraak met de Velt-provincie.

Het provinciaal bestuur zorgt, met ondersteuning vanuit het Velt-secretariaat, voor de coördinatie en de opvolging van de Velt-werking in de provincie of regio. Daartoe verdelen de leden van het provinciaal 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 het bestuur van Velt vzw.

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-bestuur
- Het provinciaal 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 grotere beurzen en manifestaties.

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

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

### 3.3. 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 werking toch nodig; het 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 bij de voorzitter van het bestuur. Dergelijk verzoek kan uitgaan van zowel Velt-leden, vrijwilligers, personeelsleden als externen.
- Het 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 het bestuur):
  - Gesprek met de indiener van de klacht – verdere analyse van de klacht.
  - Gesprek met het bestuur van de betrokken geleding.
  - Eventuele verdere analyse van de klacht bij andere betrokkenen.
  - 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.
  - Reactie en communicatie over de beslissingen/genomen stappen aan alle betrokkenen
    - In geval van stopzetting:
      - Administratieve stopzetting via de Velt-vrijwilligerswebsite.
      - Velt-secretariaat organiseert in samenspraak met de relevante betrokkenen de overdracht.
      - Communicatie aan de relevante betrokkenen.
    - In geval van niet- of gebrekkige naleving van de afspraken kan Velt een gerechtelijke procedure starten.



## ARTIKEL 4. DE ORGANEN

Er zijn drie wettelijk bepaalde organen: de algemene vergadering, het bestuur en het dagelijks bestuur.

### 4.1. DE ALGEMENE VERGADERING

#### 4.1.1. Samenstelling

De algemene vergadering bestaat uit alle leden van de vereniging. De bestuurders worden geacht aanwezig te zijn op de algemene vergadering. De personeelsleden van het algemeen secretariaat en alle toegetroeden leden hebben het recht om de vergaderingen als waarnemer bij te wonen.

#### 4.1.2. Werking

De algemene vergadering werkt overeenkomstig het *Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen* van 23 maart 2019 en de Velt-statuten van 8 september 2020.

Bovendien moeten de volgende punten worden nageleefd:

- De algemene vergadering wordt tenminste eenmaal per jaar samengeroepen. Het bestuur bepaalt de datum en de plaats van de algemene vergadering. Het bestuur bepaalt of de algemene vergadering fysiek of online plaatsvindt.
- 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 leden berekend.
- Een lid wordt gekozen door zijn/haar geleding, en aangesteld door de algemene vergadering van Velt.
- Een lid kan een schriftelijke volmacht geven aan een ander lid.
- Elk lid van de algemene vergadering kan slechts één volmacht hebben.
- Het verslag van de algemene vergadering wordt voorgelegd aan het bestuur. Die bespreekt het en maakt de nodige aanpassingen opdat het verslag een correcte weergave zou zijn van de vergadering en keurt het goed.

### 4.2. HET BESTUUR

#### 4.2.1. Samenstelling

De oproep tot kandidaatstelling voor het bestuur wordt bekend gemaakt via de communicatiekanalen van Velt. De toegetroeden 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 het 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 toegetroeden lid zijn (of worden) van de vereniging.

Op basis van de ontvangen kandidaturen stelt een kiescomité in opdracht van het bestuur een model van kandidatenlijst op. Deze lijst wordt, samen met het advies van het 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 contactbestuurder die zich engageert om ook de provinciale vergadering bij te wonen en aldus de band te maken tussen de provinciale vergadering en het bestuur.
- Streven naar een gender evenwicht.
- Een goede mix van expertise en competentie.
- Continuïteit.
- Spreiding van de bestuurders qua leeftijd en culturele achtergrond.

- Integriteit, bestuurs- en beleidscapaciteiten van de kandidaten.

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

#### 4.2.2. Werking en agenda

- Het 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 het bestuur bijwonen.
- De uitnodiging en de dagorde worden minstens zeven dagen voor de vergadering verzonden. Alleen bij hoogdringendheid kan van deze termijn afgeweken worden. De agendapunten worden zo veel mogelijk d.m.v. bijlagen toegelicht.
- Het bestuur waakt over de formulering en uitvoering van het beleid van Velt, op vlak van doelstellingen, strategie en inhoud van de programma's.
- Het bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door een bestuurder die in het dagelijks bestuur zetelt of, als die afwezig is, door de oudst aanwezige bestuurder.
- Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid over de vereniging zoals omschreven in de statuten van de vereniging.
- Het bestuur controleert geregeld de inkomsten en uitgaven evenals de bezoldigingen en allerhande kosten. Het mag giften aanvaarden en de lidmaatschapsbijdrage wijzigen rekening houdend met de toename van de levensduurte. Het keurt alle contracten goed die worden aangegaan in het kader van de activiteit van de vereniging. Het stelt de modaliteiten vast voor de berekening van de verplaatsingskosten. Het richt adviesraden op.
- Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid. Het 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.
- Het bestuur kan experts, vertegenwoordigers van geledingen of personeelsleden uitnodigen. Daarenboven verlenen de directeur en de zakelijk coördinator bijstand aan het bestuur (zie 6.2). Hiervan wordt steeds melding gemaakt in het verslag van het bestuur.
- Het bestuur beslist in college.

#### 4.2.3. Ontslag van bestuurders

Wanneer een lid van het 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. Het 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 dagelijks bestuur.

### 4.3. HET DAGELIJKS BESTUUR

In uitvoering van Art. 5. Sectie 6 statuten stelt het bestuur twee dagelijks bestuurders aan, die de vzw extern kunnen vertegenwoordigen voor een beperkt aantal rechtshandelingen. Dit is verder uitgewerkt in artikel 8 van dit reglement.

## ARTIKEL 5. STRUCTUREN ANDERE DAN DE BIJ WET VASTGELEGDE ORGANEN

### 5.1. HET VELT-SECRETARIAAT

De essentiële taken van het Velt-secretariaat zijn:

- Het adviseren, voorbereiden en uitvoeren van het inhoudelijk beleid van Velt binnen de opdracht van het 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 het 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.

### 5.2. HET BESTUURSCOMITE

Het bestuurscomité (BC) bestaat uit de voorzitter en een bestuurder, de zakelijk verantwoordelijke en de directeur.

Het bestuurscomité heeft als opdracht het bijstaan van het dagelijks bestuur in:

- De voorbereiding van het 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 het bestuur.
- Het benoemen en ontslaan van personeel.
- De coördinatie en opvolging van projectsubsidieëring, 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 derden uitnodigen om tijdelijk bijstand te verlenen aan het bestuurscomité. Deze derden dragen geen verantwoordelijkheid voor de genomen beslissingen.

Het bestuurscomité heeft de bevoegdheid die het wordt gegeven door het bestuur zoals vastgelegd in de delegatiematrix in artikel 8 van dit reglement. Het bestuurscomité vergadert in principe maandelijks. Vanuit het bestuurscomité zijn de dagelijks bestuurders verslaggeving en verantwoording verschuldigd tegenover het bestuur.

## ARTIKEL 6. DE PROCEDURES

### 6.1. DE STEMPROCEDURES

Het bestuur: in principe wordt zo veel mogelijk beslist bij consensus. Indien op het 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 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 lid (Statuten, Art. 3. Sectie 8.) worden de in de wet voorgeschreven 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 leden dat aanwezig of vertegenwoordigd is, tellen de stemmen en maken de uitslag bekend.

### 6.2. DE KIESPROCEDURES

#### 6.2.1. Verkiezing van de leden van het bestuur

Bij de oproep tot kandidaatstelling en bij het begin van de verkiezing op de algemene vergadering, worden de samenstelling van het 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 gesteld worden.

Kandidaten melden zich aan bij de directie en/of bij de voorzitter, 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.

De provinciale vergadering beslist welke kandidaat zij wil voordragen als Velt-contactbestuurder.

Het kiescomité stelt een kiesbrief op met twee onderdelen:

- a) Bestuurders voorgedragen door de provinciale vergaderingen: 7 kandidaten (voor elke Vlaamse provincie en 2 voor Nederland).
- b) Overige bestuurders: alle andere kandidaten.

De verkiezing van de bestuurders wordt gehouden op de algemene vergadering.

#### 6.2.2. Verkiezing van de voorzitter

Het bestuur kiest onder haar leden een voorzitter.

## ARTIKEL 7. ONAFHANKELIJKHEID

### 7.1. 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 dagelijks bestuur kan elk aanbod ter zake afzonderlijk beoordelen en alle twijfelgevallen voorleggen aan het bestuur .

## 7.2. PARTIJPOLITIEKE ONAFHANKELIJKHEID

Velt waakt over haar partijpolitieke onafhankelijkheid.

De functie van bestuurder bij Velt is onvereenigbaar 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.

## ARTIKEL 8. EXTERNE VERTEGENWOORDIGING EN DELEGATIEMATRIX

### 8.1. AANSTELLING VAN TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN

1. Art. 5. Sectie 5. 2de lid van de statuten stelt dat *“Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuursorgaan als college, wordt de vzw in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door twee bestuurders, met name de voorzitter en een bestuurder die gezamenlijk handelen.”*

2. Het bestuur in zitting op 10 juni 2021 stelt in uitvoering van Art. 5. Sectie 5. 2de lid, volgende twee bestuurders aan:

- mevrouw LAENENS Lena (voorzitter), wonende te 2390 Malle, Eikendreef 19, geboren te Borgerhout 18 mei 1952, rijksregisternummer: 520518-382-11
- de heer DELEU Vincent (bestuurder), wonende te Zwijndrecht, Neerstraat 111, geboren te Charleroi 11 februari 1958, rijksregisternummer: 580211-505-09

3. De volgende redenen kunnen leiden tot afzetting van beide bestuurders die de vzw in en buiten rechte kunnen vertegenwoordigen: het niet naleven van de statuten, het intern reglement, beslissingen van de algemene vergadering en het bestuur. Deze opsomming is niet limitatief.

4. Zoals bepaald in het WVV (Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen van 23 maart 2019) wordt de aanstelling van beide bestuurders gemachtigd om de vzw te vertegenwoordigen en hun ambtsbeëindiging openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen, de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

### 8.2. AANSTELLING VAN NIET-BESTUURDERS ALS BIJZONDERE GEVOLMAGTIGDEN VAN DE VZW

1. Art. 5. Sectie 4. 3de lid van de statuten stelt *“Het Bestuur kan een deel van zijn bestuursbevoegdheden delegeren aan één of meerdere bestuurders en niet-bestuurders, zonder dat deze overdracht evenwel betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de vzw of de algemene bestuursbevoegdheid van het bestuur.”*

2. Volgens Art. 5. Sectie 5. 3de lid van de statuten kan *“het Bestuur of de bestuurders die de Velt vzw vertegenwoordigen gevolmachtigden van de vzw aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de vzw binnen de perken van de hun verleende volmacht, waarvan de grenzen tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving. Deze delegaties van bevoegdheden opgenomen in een delegatiematrix, alsook de personen die als gevolmachtigden zijn aangesteld, zijn vastgelegd in het intern reglement van Velt vzw”.*

3. Het bestuur in zitting op 10 juni 2021 stelt in uitvoering van Art. 5. Sectie 5. 3de lid van de statuten volgende zeven personen als bijzondere gevolmachtigden van de vzw aan:

- mevrouw VANHULSEL Nadine (zakelijk verantwoordelijke), wonende in Moorsemsestraat 253, 3130 Betekom, rijksregisternummer: 671016-100-24
- de heer OVERLOOP Stijn (directeur), wonende in Heilige Geestmolenstraat 22, 9160 Lokeren, rijksregisternummer: 671008-243- 24
- mevrouw JANSSENS Riet (diensthoofd), wonende in Kleine Markt 11, 2200 Herentals, rijksregisternummer: 800923-280-94
- mevrouw TAHON Nadia (diensthoofd), wonende in Bultkets 9, 9402 Meerbeke, rijksregisternummer: 690519-416-13
- mevrouw HOLEMANS Karin (diensthoofd); wonende in Vleerakkerstraat 35, 2100 Deurne, rijksregisternummer 591127-366-43
- de Heer MAES Pieter (diensthoofd), wonende in Chrysantenstraat 4, 9100 Sint-Niklaas, rijksregisternummer: 890217-193-16
- de Heer GOMMERS Geert (diensthoofd), wonende in Halve Maanstraat 4, 1541 Sint-Pieters-Kapelle, rijksregisternummer 680825-313-33

5. De bijzondere gevolmachtigden kunnen Velt vzw verbinden binnen de perken van de hun verleende volmacht, waarvan de grenzen tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving, op basis van een reeks delegaties van bevoegdheden zoals omschreven in de vijfde kolom van de in artikel 8.4 bepaalde delegatiematrix. Voor de verrichtingen die niet meer bedragen dan € 5.000 volstaat de handtekening van één van de gevolmachtigde diensthoofden. Voor bedragen vanaf € 5.001 tot en met € 250.000 tekenen twee gevolmachtigden, namelijk de zakelijk verantwoordelijke en de directeur. Boven de € 250.000 kunnen de twee gevolmachtigden, namelijk de zakelijk verantwoordelijke en de directeur, tekenen na een unieke machtiging, wat blijkt uit een voorafgaande beslissing van het bestuur.

6. De benoeming van de bijzondere gevolmachtigden van de vzw en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen, de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

### 8.3. AANSTELLING VAN TWEE NIET-BESTUURDERS ALS DAGELIJKS BESTUURDERS VAN DE VZW

1. Volgens Art. 5. Sectie 6 1ste lid kan *“het dagelijks bestuur van de vzw op intern vlak, alsook de externe vertegenwoordiging wat betreft dat dagelijks bestuur door het bestuur worden opgedragen aan één of meer personen op het secretariaat van de vereniging verantwoordelijk voor de algemene en zakelijke leiding, die elk alleen, gezamenlijk of als college optreden. Deze personen dragen de titel van dagelijks bestuurder. Het bestuur is bevoegd voor het toezicht op dit orgaan van dagelijks bestuur”*.

2. Het bestuur in zitting op 10 juni 2021 stelt in uitvoering van Art. 5. Sectie 6 1ste lid van de statuten volgende niet-bestuurders aan als dagelijks bestuurder van de vzw:

- mevrouw VANHULSEL Nadine (zakelijk verantwoordelijke), wonende in Moorsemsestraat 253, 3130 Betekom, rijksregisternummer: 671016-100-24
- de heer OVERLOOP Stijn (directeur), wonende te Heilige Geestmolenstraat 22, 9160 Lokeren, rijksregisternummer: 671008-243- 24

3. Beide dagelijks bestuurders hebben de bevoegdheid voor dagelijks bestuur zowel wat de interne beslissingsbevoegdheid betreft als wat de externe vertegenwoordigingsmacht voor dat dagelijks bestuur betreft (Art. 5. Sectie 6 3de lid van de statuten van Velt vzw). Beiden kunnen Velt vzw verbinden binnen de perken van de hun verleende volmacht, waarvan de grenzen tegenwerpelijk zijn aan derden, overeenkomstig artikel 9:10, tweede lid WVV. Worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend zowel de handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als deze die, ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen (Art. 5. Sectie 6 2de lid van de statuten van Velt vzw), zoals omschreven in de vierde kolom van de in artikel 2.6 bepaalde delegatiematrix, onderdeel van het intern reglement van de vzw (Art. 5. Sectie 6 4de lid van de statuten van Velt vzw).

4. De volgende redenen kunnen leiden tot afzetting van beide dagelijks bestuurders: het niet naleven van de statuten, het intern reglement, beslissingen van de algemene vergadering en het bestuur. Deze opsomming is niet limitatief.

5. Zoals bepaald in het WVV wordt de aanstelling van beide dagelijks bestuurders gemachtigd en hun ambtsbeëindiging openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen, de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

#### 8.4. DELEGATIEMATRIX

De matrix op de volgende pagina's geeft een overzicht van de bevoegdheden die aan genoemde organen/personen wettelijk of statutair toekomen (kolom 2-4) dan wel per delegatiebesluit en overeenstemmende bijzondere volmacht (kolom 5).

TYPE VAN BEVOEGDHEID	ALGEMENE VERGADERING	HET BESTUUR en/of TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN	DAGELIJKSE BESTUURDERS	BIJZONDERE GEVOLMAGTIGDEN VAN DE VZW
ALGEMEEN	Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de vzw, buiten de exclusiviteit van wet of algemene vergadering.</p> <p>Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van bestuur als college, wordt de vzw in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door twee bestuurders, met name de voorzitter en de bestuurder die gezamenlijk handelen.</p>	Alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als die – ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter – de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen, met inbegrip van het afhandelen van dagelijkse briefwisseling en het in ontvangst nemen van zendingen gericht aan de vzw of (leden van) haar bestuursorganen.	Elke specifieke volmacht ter afhandeling van een specifieke aangelegenheid die volgt uit een voorafgaande beslissing van het bestuur.



TYPE VAN BEVOEGDHEID	ALGEMENE VERGADERING	HET BESTUUR en/of TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN	DAGELIJKSE BESTUURDERS	BIJZONDERE GEVOLMAGTIGDEN VAN DE VZW
DOELEN EN ACTIVITEITEN	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Goedkeuring van het meerjarenplan opgesteld door het bestuur (cfr. WVV).</p> <p>Goedkeuring van het jaarlijks voortgangsrapport opgesteld door het bestuur (cfr. statuten).</p>	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Goedkeuring van de strategische (SD's) en operationele doelen (OD's) van de vzw; goedkeuring van de activiteiten in uitvoering van de SD's en OD's.</p> <p>Voor alle bedragen boven 250.000 EUR in uitvoering van SD's, OD's en goedgekeurde activiteiten, het indienen van voorstellen en afsluiten van overeenkomsten met het oog op het aangaan van samenwerking en/of het verwerven van middelen via publieke en private rechtspersonen: subsidies, aanbestedingen, giften en donaties, sponsoring en 'in kind' overeenkomsten, partnerships.</p> <p>Alle overige handelingen van intern bestuur, buiten de exclusiviteit van wet of algemene vergadering.</p>	<p>Alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als die – ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter – de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen.</p>	<p>Voor alle bedragen tot en met 250.000 euro in uitvoering van de strategische (SD's), operationele doelen (OD's) en goedgekeurde activiteiten, het indienen van voorstellen en afsluiten van overeenkomsten met het oog op het aangaan van samenwerking en/of het verwerven van middelen via publieke en private rechtspersonen: subsidies, aanbestedingen, giften en donaties, sponsoring en 'in kind' overeenkomsten, partnerships.</p>

TYPE VAN BEVOEGDHEID	ALGEMENE VERGADERING	HET BESTUUR en/of TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN	DAGELIJKSE BESTUURDERS	BIJZONDERE GEVOLMACHTIGDEN VAN DE VZW
FINANCIËN	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Goedkeuring van de begroting en van de jaarrekening (cfr. WVV).</p> <p>Benoeming en de afzetting van de bestuurders en het bepalen van diens eventuele bezoldiging (cfr. WVV).</p> <p>Overdracht van het geheel van activa en passiva van Velt vzw naar een andere vereniging of vzw, of de inbreng van het geheel van activa en passiva van een vzw aan Velt vzw volgens de procedure inbreng om niet van een algemeenheid (cfr. WVV).</p>	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Alle handelingen met betrekking tot hypothekeren, van het lenen en uitlenen, zonder limiet op de termijn, van roerende en onroerende goederen.</p> <p>De keuze van verzekeringsmaatschappij en bankinstellingen.</p> <p>Aanvaarden van schenkingen en legaten.</p> <p>Alle overige handelingen van intern bestuur, buiten de exclusiviteit van wet of algemene vergadering.</p>	<p>Alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als die – ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter – de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen.</p>	<p>Vertegenwoordigingsbevoegdheid en financiële verrichtingen bij bank- en kredietinstellingen waar de vzw klant is.</p> <p>Jaarlijkse uitreiking van fiscale attesten voor aftrekbare giften.</p>

TYPE VAN BEVOEGDHEID	ALGEMENE VERGADERING	HET BESTUUR en/of TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN	DAGELIJKE BESTUURDERS	BIJZONDERE GEVOLMACHTIGDEN VAN DE VZW
HR PERSONEEL	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Overdracht van het geheel van het personeel van Velt vzw naar een andere vereniging of vzw, of de inbreng van het geheel van het personeel van een vzw aan Velt vzw volgens de procedure inbreng om niet van een algemeenheid (cfr. WVV).</p>	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Goedkeuring van het personeelsbeleid, aanwerven en ontslaan van de zakelijk verantwoordelijke en de directeur.</p> <p>Alle overige handelingen van intern bestuur, buiten de exclusiviteit van wet of algemene vergadering.</p>	<p>Alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als die – ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter – de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen, met inbegrip van aanstellen en ontslaan van medewerkers (tijdelijk, vast en freelance).</p>	n.v.t.
AANKOPEN EN VERKOPEN	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p>	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Voor bedragen boven 250.000 EUR: aangaan en opzeggen van overeenkomsten met klanten en leveranciers van diensten en goederen.</p>	<p>Alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als die – ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter – de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen.</p>	<p>Voor alle bedragen tot en met 250.000 EUR: aangaan en opzeggen van overeenkomsten met klanten en leveranciers van diensten en goederen.</p>

TYPE VAN BEVOEGDHEID	ALGEMENE VERGADERING	HET BESTUUR en/of TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN	DAGELIJKSE BESTUURDERS	BIJZONDERE GEVOLMACHTIGDEN VAN DE VZW
JURIDISCH	Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV.	<p>Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de statuten.</p> <p>Aanspannen procedure tot nietigverklaring of schorsing van een zogenaamde administratieve rechtshandeling waarvan de vzw nadeel ondervindt bij de afdeling Bestuursrecht-spraak van de Raad van State en bij de Raad voor vergun-ningsbetwistingen.</p> <p>Inleiden van burgerlijke procedures bij rechtbanken en als het geschil leidt tot strafrechtelijke vervolging, mogelijkheid tot burgerlijke partijstelling.</p> <p>Aanspannen procedure bij Hof Van Cassatie bij niet akkoord vzw met een burgerlijke of strafrechtelijke beslissing in laatste aanleg.</p> <p>Inleiden procedure bij Grond-wettelijk Hof m.b.t. nadeel vzw grondrechten of strijdigheid federale wetten en wetten van deelstaten met de Grondwet.</p>	Alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de vzw als die – ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter – de tussenkomst van het bestuur niet rechtvaardigen.	<p>Indienen standpunten, opmerkingen en/of bezwaren via bezwaarschriften bij alle overheden gedurende de periode waarin het openbaar onderzoek loopt.</p> <p>Indienen van beroepen tegen beslissingen van lagere besturen bij Deputatie van de provincies en bij de Vlaamse regering.</p> <p>Alle administratieve handelingen bij overheden en rechtsinstanties, die Velt vzw geen voorafgaande beslissing van het bestuur vergen: o.a. briefwisseling met administraties en kabinetten.</p>

## ARTIKEL 9. SLOTBEPALINGEN

Dit intern reglement kan enkel door het bestuur gewijzigd worden.

De gevallen die niet in de wet, de statuten of het intern reglement zijn voorzien, worden aan het bestuur voorgelegd die hierin beslist.

Alle leden van de algemene vergadering, van het bestuur en van het personeel kunnen te allen tijde het Intern Reglement raadplegen via de Velt-vrijwilligerswebsite en de algemene Velt-website.