



Reglement van inwendige orde van de Vlaamse beroepsvereniging ombudspersonen van alle zorgvoorzieningen - afgekort VVOVAZ -

Goedgekeurd op de algemene vergadering 12/05/2017

Eerste aanpassing: 15/03/2019

Het reglement van inwendige orde bepaalt de werking van de beroepsvereniging VVOVAZ opgericht op 16 oktober 2015 en waarvan de statuten gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad op 27/11/2015.

Dit reglement is bedoeld om sturing en richting te geven aan de formele gang van zaken binnen VVOVAZ en bijgevolg de interne werking van de beroepsvereniging vlot te laten verlopen.

Dit reglement van inwendige orde is na goedkeuring op de algemene vergadering onmiddellijk van toepassing en kan slechts door de algemene vergadering gewijzigd worden dit conform de statuten.

Relevante herzieningen in het beleid en/of activiteiten van VVOVAZ kunnen aanleiding geven tot wijziging van dit reglement.

Minstens 1 maal om de drie jaar wordt dit reglement geëvalueerd door de raad van bestuur. Wijzigingen worden voorgelegd aan de algemene vergadering en doorgevoerd na goedkeuring ervan conform de statuten.

Het reglement van inwendige orde wordt gepubliceerd in het beschermd ledengedeelte van de VVOVAZ website.

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Dit reglement is van toepassing op de leden van de Vlaamse beroepsvereniging ombudspersonen van alle zorgvoorzieningen - VVOVAZ.

Hoofdstuk 2 – Leden - toetredingsvoorwaarden: (zie statuten hoofdstuk 3: samenstelling, - voorwaarden van toe – en uittreding : artikel 3 + artikel 4 + artikel 5)

Artikel 1: Ledenlijst

De raad van bestuur stelt de ledenlijst van de beroepsvereniging op.

De ledenlijst is beschikbaar voor de leden op het publiek gedeelte van de VVOVAZ website.

Artikel 2: Financiële bijdrage

De raad van bestuur legt een wijziging van het lidgeld voor aan de algemene vergadering. Het lid dient zijn bijdrage te betalen binnen één maand na het verzoek om betaling, tenzij de raad van bestuur anders bepaalt.

Zodra de beroepsvereniging de jaarlijkse bijdrage daadwerkelijk heeft ontvangen, is de betaler van rechtswege lid van de beroepsvereniging.

De leden hebben toegang tot de georganiseerde activiteiten van de beroepsvereniging, waarvoor soms een extra bijdrage moet betaald worden bovenop het lidgeld.

Niet-leden kunnen deelnemen aan de voor niet-leden opengestelde activiteiten door de beroepsvereniging ingericht, mits betaling van een door de raad van bestuur bepaalde deelnameprijs.

Artikel 3: Informatieplicht

Elk lid brengt de voorzitter op de hoogte van elke verandering in zijn situatie die betrekking heeft op de toetredingsvoorwaarden.

Elk lid past de gegevens op de ledenlijst (inschrijvingsformulier) van de VVOVAZ website aan conform de realiteit.

Hoofdstuk 3: Algemene vergadering (zie statuten: hoofdstuk 4 – Inrichting van het bestuur en van de algemene vergadering artikel 8)

Artikel 4: Bijeenroeping

De gewone algemene vergadering heeft minstens 1X / jaar plaats.

Artikel 5: Beraadslagingen

De algemene vergadering kan alleen beraadslagen over onderwerpen die op de agenda staan.

De beslissingen van de algemene vergadering worden opgetekend in notulen, die ondertekend worden door de voorzitter en de secretaris.

De leden kunnen de notulen raadplegen op het beschermde gedeelte van de VVOVAZ website.

Artikel 6: Beslissingen en volmachten

Zie statuten art 6: Stemmen bij geschreven volmacht is toegelaten. Elk volwaardig lid kan slechts drager zijn van 1 volmacht per vergadering.

Er wordt onderling afgesproken met elkaar - 1 volmacht / lid, de lastgever kan de lasthebber/ lastdrager via mail aanduiden + en deze ter kennisgeving overmaken aan voorzitter. Kandidaat-bestuursleden kunnen geen volmacht dragen.

Hoofdstuk 4 : Verkiezingen – procedure van aankondiging en benoeming (zie statuten: hoofdstuk 4 – Inrichting van het bestuur en van de algemene vergadering artikel 6 en artikel 8)

Artikel 8: Kandidaatstelling

Om de drie jaar wordt aan de leden een oproep tot kandidaatstelling gedaan voor de raad van bestuur.

Tot 30 dagen voor de Algemene vergadering, waarin de verkiezing plaatsvindt, kan een lid met minstens 2 jaar ervaring als ombudspersoon en lid van de beroepsvereniging VVOVAZ zich schriftelijk kandidaat stellen als lid van de raad van bestuur ten aanzien van de voorzitter en de secretaris van VVOVAZ. Interplatform Steunpunt Ombudsfunctie (Ipsof) kan een kandidaat voordragen (zie art. 6 van de statuten)

Het secretariaat van de beroepsvereniging bezorgt de leden schriftelijk (via gewone post of op elektronische wijze) de kandidaatslijsten samen met de uitnodiging en agenda ten laatste 8 dagen voor deze algemene vergadering.

Artikel 9: Wijze van stemming

De voorzitter bepaalt de wijze van stemming, bij handopsteking of geheime stemming. De stemming moet geheim gebeuren indien meer kandidaten dan de in te vullen zes mandaten. Bij verkiezing van de raad van bestuur dienen er minimaal vier en maximum zes, zijnde het aantal effectieve bestuursmandaten, kandidaten te worden aangewezen.

Wie niet aanwezig kan zijn op deze algemene vergadering kan zijn stem voorafgaand schriftelijk uitbrengen. De stem moet ten laatste op de werkdag voor de algemene vergadering toekomen bij de voorzitter, dit kan via gewone of elektronische post. Het stemmen bij volmacht – vertegenwoordigd lid – is tevens mogelijk, dit conform de statuten.

Artikel 10: Stemming

Het bureau van de raad van bestuur telt de stemmen.

De voorzitter maakt tijdens de algemene vergadering de resultaten van de telling bekend. De mandaten worden ingevuld volgens het aantal stemmen. De 6 kandidaten met het meeste stemmen worden aangesteld als leden van de raad van bestuur.

Het mandaat van het nieuwe bestuur start na de eerste bijeenroeping van de raad van bestuur volgend op de algemene vergadering en dit binnen de maand waarop verkiezing heeft plaatsgevonden. De bijeenroeping gebeurt door de ontslagnemende raad van bestuur.

Tijdens deze bijeenroeping – vergadering gebeurt de overdracht door de ontslagnemende raad van bestuur aan de nieuwe raad van bestuur
De mandaten binnen de raad van bestuur worden ingevuld in onderling overleg tussen de verkozen bestuursleden.

Hoofdstuk 5 - Raad van Bestuur (zie statuten - artikel 6)

Artikel 11: Bevoegdheden (zie ook statuten)

De raad van bestuur ziet toe op de goede werking van de beroepsvereniging en bepaalt er het algemene beleid van.

Rekening houdend met de beschikbare budgetten legt de raad van bestuur de activiteiten en de initiatieven vast die de beroepsvereniging respectievelijk zal uitoefenen en nemen.

In de schoot van de raad van bestuur kunnen werkgroepen opgericht worden voor het realiseren van bepaalde projecten.

Indien nodig kan de raad van bestuur voor advies beroep doen op externe deskundigen.

Artikel 12: Vergoedingen (zie statuten - artikel 6)

De leden voeren hun mandaat kosteloos uit.

Redelijke en gerechtvaardigde kosten en uitgaven die zij voor de uitoefening van hun mandaat maken, worden wel vergoed na goedkeuring van de voorzitter en de penningmeester.

Artikel 13: Briefwisseling

Alle documenten en briefwisseling die het beheer van de beroepsvereniging aangaan, worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Gewone briefwisseling die 'namens VVOVAZ' wordt gevoerd, wordt ondertekend door de voorzitter.

Artikel 14: Bijeenroeping (zie statuten – artikel 6)

De voorzitter van de beroepsvereniging verstuurt de convocaties (oproepbrieven voor de vergadering) en de agenda's.

Artikel 15: Vergadering met gesloten deuren

De raad van bestuur vergadert met gesloten deuren en alle besprekingen tijdens de vergadering zijn vertrouwelijk.

Communicatie naar de leden verloopt via de VVOVAZ nieuwsbrief en de provinciale coördinatoren.

De raad van bestuur kan personen die geen lid zijn tot de vergadering toelaten om hen om advies te vragen. Hun aanwezigheid moet in de notulen worden vermeld.

Artikel 16: Notulen

De notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur worden opgesteld in het Nederlands.

De secretaris en de voorzitter van de vergadering ondertekenen de notulen.

Ze worden digitaal bewaard op de website en op een externe harde schijf bij de secretaris en de voorzitter.

De beroepsvereniging houdt tevens een speciaal register bij van de data van vergaderingen.

Hoofdstuk 6 - Financieel beheer: (zie ook artikel 7 + 8 statuten)

Artikel 17:

De voorzitter, de penningmeester en de secretaris beschikken over een volmacht op de bankrekeningen van de vereniging (wettelijke vereiste sinds 2017).

De penningmeester zorgt voor het financiële beheer van de beroepsvereniging. Hij ziet toe op de inning van de bedragen die aan de beroepsvereniging verschuldigd zijn en handelt alle financiële verrichtingen af.

De penningmeester staat in voor de bewaring van de financiële documenten conform de wettelijke regelingen.

Artikel 18: Jaarrekening en begroting

De penningmeester brengt op iedere vergadering van de raad van bestuur verslag uit van de financiële situatie en legt de jaarrekening neer bij de algemene vergadering.

De jaarrekening van de beroepsvereniging begint op 1 januari en eindigt op 31 december van het respectievelijke jaar.

De jaarrekening moet een waarheidsgetrouw beeld geven van het vermogen, de financiële toestand en de inkomsten en uitgaven van de beroepsvereniging tijdens het afgelopen boekjaar.

Een ontwerpbegroting wordt opgemaakt voor het volgende boekjaar.

De belastingaangifte wordt jaarlijks opgemaakt door de voorzitter en de penningmeester en neergelegd bij het belastingkantoor waar de maatschappelijke zetel zich bevindt.

Hoofdstuk 7 - Specifieke functies binnen VVOVAZ:

1. De oprichting en stopzetten van specifieke functies wordt beslist binnen de raad van bestuur.
2. Voor elk van deze functies dient een functiebeschrijving ter beschikking te zijn die de goedkeuring draagt van de raad van bestuur.
3. Soorten specifieke functies:
 - a. Provinciale coördinatoren
 - b. VVOVAZ Intervisiecoach
 - c. Provinciale intervisiebegeleiders

Hoofdstuk 8 - Verzekeringen

VVOVAZ heeft:

- een verzekering bestuurdersaansprakelijkheid afgesloten
- een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand afgesloten