

INTERN REGLEMENT - WIJ OOK BELGIUM vzw

Door het Bestuursorgaan goedgekeurd op 24 januari 2023, overeenkomstig de nieuwe Statuten van 03/11/2020. (Statuten gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* op 11/03/2021, beschikbaar op de website www.wijook.be en te consulteren op de zetel van de vereniging, Brusselstraat 51, 2018 ANTWERPEN).

1. ALGEMEEN

Het Intern Reglement is opgesteld overeenkomstig het Artikel 8 van de Statuten.

Het doel van dit Reglement is het aanvullen van de Statuten door:

- het verduidelijken van sommige punten.
- het voorschrijven van bepaalde procedures.
- het geven van richtlijnen voor de organisatie en de werking van de vereniging.

De leden van de vereniging kunnen het Intern Reglement raadplegen op de website van de vereniging (www.wijook.be) of na afspraak op de zetel van de vereniging.

2. STRUCTUUR VAN DE VERENIGING

Met het oog op het verwezenlijken van het voorwerp van de vzw, beschikt de vereniging over een Dagelijks Bestuur, een Bestuursorgaan en een statutaire Algemene Vergadering. Een Secretariaat levert ondersteuning. Vrijwilligers kunnen ingezet worden.

De vzw kan regionale afdelingen oprichten die zelfstandig kunnen werken, maar hiërarchisch ondergeschikt blijven aan de vzw. Ze ontvangen steun van de vzw en hun activiteiten worden onder andere gedekt door de verzekering van de vzw. De lokale afdelingen kunnen hun eigen organisatie vastleggen, maar er moet een verantwoordelijke voor de regie aangeduid worden.

De leden van de vzw kunnen het statuut van gewoon lid hebben of van toegetroden lid. Beide ledenlijsten worden door het Secretariaat bijgehouden.

3. DE LEDEN (Titel II van de Statuten)

Gewone leden hebben stemrecht op de Algemene Vergadering. Toegetroden leden mogen de Algemene Vergadering bijwonen, zonder stemrecht. Alle leden genieten van de voordelen die de vzw biedt.

Het Bestuursorgaan beslist bij eenvoudige meerderheid of een natuurlijke persoon die in orde is met de betaling van het lidgeld van de vereniging en die zich kandidaat gesteld heeft om gewoon lid te worden, gewoon lid kan worden.

Toegetreden leden worden opgenomen in de lijst na betaling van het huidige verplicht lidgeld. Het niet betalen van het laatst vastgesteld lidgeld leidt automatisch tot ambtshalve ontslag als lid, nadat de procedure beschreven in artikel 7, tweede lid, van de Statuten werd gevolgd.

4. HET BESTUURSORGAAN EN HET DAGELIJKS BESTUUR (Titel III van de Statuten)

De bestuurders worden benoemd door de Algemene Vergadering. De nominatieve samenstelling van het Bestuursorgaan wordt in de Statuten vermeld in titel VIII.
OVERGANGSBEPALINGEN.

De aanduiding van het Dagelijks Bestuur met een Voorzitter, Ondervoorzitter, Secretaris, Penningmeester en elke andere benodigde functie, gebeurt bij gewone meerderheid door het Bestuursorgaan.

Het spreekrecht over de vereniging met de media behoort toe aan de Voorzitter van de vereniging. Hij kan dit spreekrecht voor een bepaalde aangelegenheid delegeren aan een lid van het Dagelijks bestuur of aan een lid van het Bestuursorgaan.

5. DE ALGEMENE VERGADERING (Titel IV van de Statuten)

Er grijpt een jaarlijkse statutaire Algemene Vergadering plaats. Daarnaast kunnen ook Buitengewone Algemene Vergaderingen belegd worden. Een Buitengewone Algemene Vergadering kan onder meer worden belegd in geval van een statutenwijziging.

Een gewoon lid kan zich door middel van een volmacht door een ander gewoon lid op de Algemene Vergadering laten vertegenwoordigen. Men kan evenwel slechts één ander gewoon lid vertegenwoordigen. Zie volmachtformulier in bijlage I.

In gewone omstandigheden grijpt de Algemene Vergadering fysisch in een zaal plaats. Bijzondere toestanden kunnen er toe nopen deze elektronisch op afstand of schriftelijk te organiseren. Mogelijk worden er op voorhand documenten verspreid. Het verslag van de Algemene Vergadering wordt op de website gepubliceerd.

6. LIDGELD

Het huidige verplicht lidgeld voor gewone leden en toegetreden leden, is door het Bestuursorgaan vastgelegd op 25 euro.

Elke wijziging in de toekomst moet goedgekeurd worden door het Bestuursorgaan. Op de agenda van elke statutaire jaarlijkse Algemene Vergadering zal het lidgeld voor het volgend kalenderjaar een agendapunt zijn.

7. ORGANISEREN VAN ACTIVITEITEN

De organisatie van een activiteit is onderworpen aan de goedkeuring van het Dagelijks Bestuur. Het initiatief nemen voor een activiteit kan uitgaan van het Dagelijks Bestuur zelf, of van een Bestuurslid of een gewoon lid. Het budgettaire aspect mag niet uit het oog verloren worden. De toelating is ook vereist bij een kostenloze activiteit.

Activiteiten bestaan uit het uitgeven van het magazine *PROSTAATinfo*, het publiceren van de website www.wijook.be, het organiseren van bijeenkomsten zoals de Algemene Vergadering, PROSTAATinfo-ZOOMS en PROSTAATinfo-avonden of -dagen, Feel+ bijeenkomsten, het deelnemen aan bijeenkomsten die door andere verenigingen georganiseerd worden,

eventueel met de stand van onze vereniging, webinar informatie sessies organiseren, aanwezig zijn op sociale media, enz.

In het raam van de aanwezigheid van de vereniging op sociale media, kan Wij Ook Belgium bijvoorbeeld een facebookgroep oprichten waar personen met prostaatproblemen lid van kunnen worden. Deze facebookgroep moet de kloof tussen de vereniging en personen met prostaatproblemen kleiner maken dank zij de communicatiemogelijkheden die facebook biedt.

Bij een webinar dient de clausule in bijlage II gerespecteerd te worden.
De redactie van het magazine van de vereniging heeft haar eigen werkingregels.

Bij elke activiteit wordt een verantwoordelijke persoon voorzien, met eventueel een vervanger. Na afloop van elke activiteit wordt een evaluatiemoment voorzien.

In principe werken de organisatoren van een activiteit gratis, waarbij enkel een onkostenvergoeding voorzien is mits voorleggen van een bewijsstuk (zie eveneens rubriek 10 van dit Intern Reglement en bijlage III). Een vrijwilligersvergoeding kan in bepaalde gevallen overwogen worden.

De vereniging beschikt over twee verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid. Een eerste polis wordt afgesloten voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de vereniging voor schade en ongevallen tijdens activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd. Een tweede polis dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de vereniging voor schade en lichamelijke ongevallen tijdens de feel+ oefeningen.

8. FINANCIËEL BELEID.

De Penningmeester, en bij zijn afwezigheid een lid van het Dagelijks Bestuur, keurt uitgaven goed tot een bedrag van 2500,00 euro.

Uitgaven hoger dan 2500,00 euro worden aan de voorafgaande goedkeuring van het Bestuursorgaan onderworpen.

Uitgaven voor vrijwilligersvergoedingen worden steeds onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van het Dagelijks Bestuur.

Met uitgave wordt de som bedoeld die in werkelijkheid uitbetaald wordt.

Voor de goedkeuring van uitgaven mag het akkoord van het Dagelijks Bestuur worden verworven met behulp van elektronische middelen.

9. SAMENWERKINGSVERBANDEN.

De vzw Wij Ook Belgium kan samenwerkingsverbanden aangaan met andere verenigingen en organisaties. Het Bestuursorgaan moet zijn goedkeuring geven over een dergelijke samenwerking, en een gevolmachtigde aanduiden.

Een samenwerkingsverband ontstaat wanneer twee of meerdere partijen afspraken maken over de manier waarop ze zullen samenwerken. Deze samenwerking kan éénmalig zijn, in het raam van de realisatie van een project ontstaan of gedurende een langere periode worden

aangehouden. Zo bestaat er een samenwerkingsverband gedurende een lange periode met Europa Uomo.

De samenwerking kan eenvoudige vormen aannemen, zonder dat de noodzaak bestaat om de samenwerking te formaliseren in een document.

Indien de samenwerking evenwel financiële gevolgen heeft, wordt de samenwerking geformaliseerd in een document dat door de gevolmachtigde van elke deelnemende vereniging en/of organisatie wordt ondertekend en in zoveel exemplaren wordt opgesteld als er deelnemende partijen zijn.

De vereniging kan enkel samenwerkingsverbanden aangaan met andere verenigingen en organisaties, indien het doel van de samenwerking in overeenstemming is met het voorwerp van de vereniging, beschreven in artikel 3 van de Statuten.

9. TERUGBETALING VAN ONKOSTEN.

Voor het indienen voor terugbetaling van onkosten, de criteria voor het in aanmerking nemen voor terugbetaling van onkosten en voor de procedure die door het Dagelijks Bestuur zal worden gevolgd, wordt verwezen naar bijlage III.

OPMERKING.

In het eerste lid van Artikel 3 van de Statuten dient de tekst "Het bevorderen van de hulp van mannen in België" uit eerbied voor de genderpolitiek die in België van toepassing is, te worden geïnterpreteerd als "Het bevorderen van de hulp bij prostaatproblemen,".

BIJLAGE I: VOLMACHTFORMULIER

Ik, ondergetekende, (Naam en Voornaam) :

..... , gewoon lid van de vzw

Wij Ook Belgium, wonende te (straat, huisnummer, bus, postcode, woonplaats) :

.....
.....

geef hierbij volmacht aan het volgende gewoon lid van de vereniging (Naam en Voornaam) :

.....

om mij te vertegenwoordigen op de statutaire Algemene Vergadering/Buitengewone Algemene Vergadering van Wij Ook Belgium vzw die plaats grijpt op :

(d a t u m) t e
(Plaats).....

(handtekening):

De handtekening dateren en laten voorafgaan door "Goed voor volmacht".

BIJLAGE II: CLAUSULE VOOR HET ORGANISEREN VAN WEBINARS

“Alle deelnemers geven impliciet hun toelating om de vergadering op te nemen en ze eventueel weer te geven voor het grote publiek op de website van de Wij Ook Belgium vzw. De deelnemers zijn niet verplicht hun camera aan te zetten. Wij Ook Belgium vzw reserveert zich het recht om delen van de opname te wissen, indien ze niet geschikt of interessant bevonden worden. Dat kan bijvoorbeeld wanneer er privacy rechten, copyright of commerciële belangen geschonden worden. Er is geen inspraak van de deelnemers voorzien.”

BIJLAGE III: ONKOSTEN DIE KUNNEN WORDEN VERGOED

Voorafgaande opmerking betreffende BIJLAGE III van het Intern Reglement: indien een lid van het Dagelijks Bestuur in de onmogelijkheid verkeert om zijn mandaat uit te oefenen, wordt hij van rechtswege vervangen door een ander lid van het Dagelijks Bestuur.

Als een bestuurslid, een gewoon lid, of een vrijwilliger zinnens is een activiteit te plannen, dient hij/zij deze eerst te bespreken met de Secretaris, o.a. op financieel vlak. De Secretaris brengt dan onverwijld het Dagelijks Bestuur op de hoogte voor goedkeuring. Het Dagelijks Bestuur zal mogelijk bijkomende inlichtingen vragen. Enkel activiteiten die door het Dagelijks Bestuur werden goedgekeurd kunnen aanleiding geven tot vergoeding van de onkosten.

Elk verzoek tot terugbetaling van onkosten gemaakt tijdens de uitvoering van taken van bestuursleden in het raam van de uitoefening van hun bestuursmandaat, of van bestuursleden, gewone leden of vrijwilligers in het kader van een goedgekeurde activiteit, wordt ingediend bij de Secretaris. Enkel onkosten gestaafd door een bewijsstuk of degelijk gemotiveerd indien er geen bewijsstuk werd afgeleverd, komen voor terugbetaling in aanmerking.

De Secretaris onderzoekt het verzoek in overleg met de Penningmeester of bij diens afwezigheid een lid van het Dagelijks Bestuur. Indien beide leden van het Dagelijks Bestuur van oordeel zijn dat de ingediende onkosten voor terugbetaling in aanmerking komen, zal de Penningmeester of bij zijn afwezigheid een lid van het Dagelijks Bestuur, de nodige acties ondernemen om de terugbetaling te realiseren.

Indien de Secretaris en de Penningmeester of bij zijn afwezigheid een lid van het Dagelijks Bestuur, van oordeel zijn dat de ingediende onkosten niet voor terugbetaling in aanmerking komen, legt men de beslissing voor aan het volledig Dagelijks Bestuur en wordt de uiteindelijke beslissing, indien ze negatief is, per e-mail of per brief ter kennis gebracht van de verzoeker. Hierbij wordt de weigering van de terugbetaling omstandig gemotiveerd.

De volgende onkosten kunnen voor terugbetaling in aanmerking komen (niet exhaustieve opsomming):

- Verplaatsingen met het openbaar vervoer. Indien de verplaatsing per trein gebeurt, worden enkel de verplaatsingskosten in 2^{de} klasse voor terugbetaling in aanmerking genomen.
- Verplaatsingen met de eigen wagen. Het aantal gereden kilometers tussen de woonplaats van het bestuurslid en het bestemmingsadres wordt vergoed zoals dit het geval is voor de federale ambtenaren, waarvoor elk jaar een bedrag per gereden kilometer door de FOD BOSA door middel van een omzendbrief in het *Belgisch Staatsblad* gepubliceerd wordt. Indien het bestuurslid de vrije keuze heeft tussen een verplaatsing met de eigen wagen of met het openbaar vervoer, wordt in de mate van het mogelijke gekozen voor de goedkoopste formule.
- Kleine uitgaven, zoals representatiekosten, met name drank, snoep, lectuur, een kleine attentie,.... Deze kosten moeten tot een strikt minimum worden beperkt.
- Restaurantkosten voor zover het hoffelijkheidsbeginsel het bestuurslid moreel verplicht om met mensen van de bezochte organisatie te gaan lunchen. In dit geval geldt tevens de regel dat de restaurantkosten tot een strikt minimum moeten worden beperkt.
- Hotelkosten voor zendingen die in opdracht van het Dagelijks Bestuur van de vereniging worden uitgevoerd, indien het overnachten in een hotel zich opdringt.
- Kosten voor verplaatsingen met het vliegtuig, indien de verplaatsing met een ander transportmiddel ofwel niet binnen een aanvaardbare termijn kan worden uitgevoerd,

ofwel indien de verplaatsing met het vliegtuig goedkoper is dan een ander transportmiddel.

In geval van twijfel en zeker bij grotere te verwachten kosten, is het aangewezen a priori een toelating te bekomen.

Elk jaar in de loop van de maand april, evalueren de Secretaris en de Penningmeester of bij zijn afwezigheid een lid van het Dagelijks Bestuur, de lijst met kosten die voor terugbetaling in aanmerking komen en vullen de hierboven vermelde lijst aan met de nieuwe kosten die in de loop van de voorbije twaalf maanden voor terugbetaling in aanmerking genomen zijn. Nadien wordt het aangepaste Intern Reglement voor goedkeuring voorgelegd aan het Bestuursorgaan.