

Huishoudelijk reglement BBM

Vzw met ondernemingsnummer: 0725.918.504

Het huishoudelijk reglement heeft als doel om te regelen wat niet bepaald is in de statuten van de vzw Belgische Beroepsvereniging voor Mondhygiënist(en). Het verwoordt de toepassing van de beginselen inzake good governance en zorgt voor een evenwichtige, ondubbelzinnige en transparante verdeling van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de vereniging en een evenwichtig geheel van processen van rekenschap en verantwoording daarover.

Het werd opgesteld en goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de Belgische Beroepsvereniging voor Mondhygiënist(en) vzw op 21/06/2019 en laatst aangepast in de bestuursvergadering van 18/05/2020.

1. Lidmaatschap van de vereniging

Inschrijving

Artikel 1

- Vraag tot inschrijving bij de vereniging gebeurt schriftelijk, via website, mail of brief. Men ontvangt daarna een inschrijvingsformulier dat naar waarheid moet ingevuld worden en aangevuld moet worden met de gevraagde documenten. Het inschrijvingsformulier vermeldt de tarieven voor lidmaatschap. Dit formulier dient ondertekend te worden door het kandidaat-lid en teruggestuurd, bij voorkeur digitaal.
- Het lid is zelf verantwoordelijk om eventuele wijzigingen in persoonsgegevens door te geven aan de vereniging.
- Na ontvangst van volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier en ontvangst van lidgeld, vervolledigd met de gevraagde documenten, zal het bestuur het lidmaatschap in overweging nemen. Bij goedkeuring van het lidmaatschap ontvangt het lid hiervan een schriftelijke bevestiging met vermelding van lidnummer en uitnodiging tot betaling van het lidgeld. Na betaling van het lidgeld ontvangt het lid login en paswoord voor ledenportaal van website.
- De Raad van Bestuur houdt het register van de leden bij. Alle beslissingen betreffende de toetreding, uittreding of uitsluiting van de leden worden door de Raad van Bestuur in een register ingeschreven binnen de 8 dagen na de beslissing.

Rechten en plichten gewoon lid

Artikel 2

Gewone leden zijn onder te verdelen in

- Praktiserend= zij die individuele patiënten behandelen en
 - o Zelfstandig ondernemend zijn
 - o In loondienst werkzaam zijn

⇒ Bij een combinatie van beide tewerkstellingsvormen geldt het lidmaatschap als 'zelfstandige'
- Niet-praktiserend= bijvoorbeeld docenten, onderzoekers, medewerkers collectieve preventie, ...

⇒ Bij een combinatie van praktiserend en niet-praktiserend geldt het lidmaatschap van praktiserend lid.

Gewone leden hebben volgende rechten:

- Worden uitgenodigd op de algemene ledenvergadering

- Hebben stemrecht op de algemene ledenvergadering en kunnen met schriftelijke volmacht de stem van maximaal één ander stemgerechtigd lid uitbrengen
- Ontvangen alle documenten van de algemene ledenvergadering
- Ontvangen de digitale nieuwsbrief en magazine
- Hebben toegang tot verenigingsbijeenkomsten
- Krijgen voordelen bij het afsluiten van bepaalde verzekeringen
- Krijgen verminderingstarief op bijscholingen ingericht door de vereniging
- Hebben toegang tot het ledenportaal van de website

Het lidgeld voor gewone leden bedraagt 160 euro per kalenderjaar (40 euro per kwartaal, afhankelijk van instapdatum).

Voor beëindiging van het lidmaatschap zie artikel 10 hieronder.

Rechten en plichten rustend lid

Artikel 3

Rustende leden kunnen mondhygiënisten zijn die gewoon lid van de vereniging zijn geweest maar de uitoefening van het beroep of aanverwante functies geheel hebben beëindigd en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.

Rustende leden hebben volgende rechten:

- Worden uitgenodigd op de algemene ledenvergadering
- Ontvangen alle documenten van de algemene ledenvergadering
- Ontvangen de digitale nieuwsbrief en magazine
- Hebben toegang tot verenigingsbijeenkomsten
- Krijgen verminderingstarief op bijscholingen ingericht door de vereniging
- Hebben toegang tot het besloten deel van de website

Het lidgeld voor rustende leden bedraagt 160 euro per kalenderjaar (40 euro per kwartaal, afhankelijk van instapdatum).

Voor beëindiging van het lidmaatschap zie artikel 10 hieronder.

Rechten en plichten student-lid

Artikel 4

Student-leden zijn diegenen die voor het beroep mondhygiënist studerende zijn aan een daartoe erkende Belgische instelling en als zodanig voor de duur van hun studie door het bestuur zijn toegelaten.

Minderjarigen moeten bij hun aanvraag voor het lidmaatschap de toestemming voorleggen van hun wettelijke vertegenwoordigers.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen student-leden die woonachtig zijn in België en student-leden die niet woonachtig zijn in België inzake lidgeld indien extra kosten gepaard gaan met het bezorgen van bepaalde stukken per post in het buitenland (bvb een ledenmagazine).

Student-leden hebben volgende rechten:

- Worden uitgenodigd op de algemene ledenvergadering
- Ontvangen alle documenten van de algemene ledenvergadering
- Ontvangen de digitale nieuwsbrief en magazine
- Hebben toegang tot verenigingsbijeenkomsten
- Krijgen verminderingstarief op bijscholingen ingericht door de vereniging
- Hebben toegang tot het besloten deel voor studenten van de website

Het lidgeld voor binnenlandse student-leden bedraagt 25 euro per academiejaar ongeacht het moment van aansluiting tijdens dat academiejaar.

Het student-lidmaatschap eindigt automatisch op 30 juni van het kalenderjaar waarin men afstudeert of eerder indien men vóór die datum begint te werken als mondhygiënist (bijvoorbeeld bij afstuderen in januari).

Student-leden zijn zelf verantwoordelijk om zich in te schrijven als gewoon lid zoals aangegeven in artikel 1 van het huishoudelijk reglement. Pas wanneer men aanvaard is als gewoon lid kan men genieten van alle voordelen van het lidmaatschap, onder andere op vlak van verzekeringen.

Rechten en plichten buitengewoon lid

Artikel 5

Buitengewone leden zijn diegenen die op professioneel vlak actief zijn binnen de mondzorg en zonder commerciële doeleinden lid willen worden. De aanvraag tot buitengewoon lid dient met motivatiebrief te worden gestaafd waarop de Raad van Bestuur een beslissing neemt.

Buitengewone leden hebben volgende rechten:

- Worden uitgenodigd op de algemene ledenvergadering, zonder stemrecht
- Ontvangen alle documenten van de algemene ledenvergadering
- Ontvangen de digitale nieuwsbrief en magazine
- Hebben toegang tot verenigingsbijeenkomsten
- Krijgen verminderingstarief op bijscholingen ingericht door de vereniging
- Hebben toegang tot het besloten deel van de website

Het lidgeld voor buitengewone leden bedraagt 160 euro per kalenderjaar (40 euro per kwartaal, afhankelijk van instapdatum).

Voor beëindiging van het lidmaatschap zie artikel 10 hieronder.

Rechten en plichten lid van verdienste

Artikel 6

Leden van verdienste zijn gewone of rustende leden die vanwege hun verdiensten voor de vereniging of de mondzorg in het algemeen op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering het predicaat lid van verdienste is verleend.

Leden van verdienste hebben dezelfde rechten en plichten als beschreven in artikel 2 en 3 van het huishoudelijk reglement.

Voor beëindiging van het lidmaatschap zie artikel 10 hieronder.

Rechten en plichten erelid

Artikel 7

Ereleden zijn zij die wegens hun langdurige bijzondere verdiensten voor de vereniging of de mondzorg in het algemeen op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering het predicaat erelid is verleend.

Ereleden hebben volgende rechten:

- Worden uitgenodigd op de algemene ledenvergadering
- Ontvangen alle documenten van de algemene ledenvergadering
- Ontvangen de digitale nieuwsbrief en magazine
- Hebben toegang tot verenigingsbijeenkomsten
- kunnen gratis uitgenodigd worden op bijscholingen
- Hebben toegang tot het besloten deel van de website

Een erelid betaalt geen lidgeld.

BBM- sympathisant

Artikel 8

Al wie niet onder voormelde ledencategorieën valt, maar desondanks BBM en haar doel, zoals beschreven in art. 3 van de statuten, aanvaardt en wil steunen, kan BBM-sympathisant worden. Een sympathisant is geen lid van de vereniging en is bijgevolg niet toegelaten tot de algemene ledenvergadering.

AANSLUITING

Wie BBM-sympathisant wil worden, kan zijn verzoek om toelating schriftelijk richten aan de raad van bestuur. Dit schriftelijke verzoek kan gebeuren per brief, per e-mail of via de website.

Voor de BBM-sympathisant gelden volgende rechten en verplichtingen:

- Ontvangen de digitale nieuwsbrief en magazine
- Toegang tot een afzonderlijk besloten luik
- Kunnen goedkoper deelnemen aan activiteiten georganiseerd door BBM
- BBM probeert een brug te vormen tussen tandartsen en mondhygiënisten.

De bijdrage voor BBM-sympathisant is een vrije bijdrage met een minimum van 200 euro per jaar en loopt een volledig kalenderjaar vanaf ontvangst van betaling.

BEËINDIGING

Na verstrijken van één kalenderjaar vanaf betaling van de bijdrage is men automatisch geen BBM-sympathisant meer.

BBM kan iemand weigeren om sympathisant te worden of dit sympathisant-schap vroegtijdig beëindigen indien

- de sympathisant in strijd is met het huishoudelijk reglement, waarbij de beroepsgroep in diskrediet of opspraak wordt gebracht.
- redelijkerwijs het niet gevegd kan worden van de vereniging het lidmaatschap te laten voortduren. Dit kan onmiddellijke beëindiging van het sympathisant-schap tot gevolg hebben.

Betalingsvoorwaarden lidgeld of bijdrage als BBM-sympathisant

Artikel 9

1. Voor nieuwe leden (zowel gewone, rustende en buitengewone leden als student-leden) en sympathisanten, gaat de verplichting tot betaling van het lidgeld in vanaf het moment van inschrijving.
2. Het jaarlijks lidgeld is verschuldigd vanaf facturatedatum van het ontvangen factuur en dient uiterlijk op vervaldatum van het factuur (14 dagen na facturatedatum) te zijn overgemaakt op de rekening van de vereniging, zijnde BE73 1431 0835 4660 met vermelding van de betalingsreferentie op het factuur. Voor een nieuw lid (gewoon lid, rustend lid, buitengewoon lid) dat in de loop van het verenigingsjaar aansluit, wordt het lidgeld bepaald op basis van de resterende kwartalen. Voor dit factuur gelden dezelfde betalingsvoorwaarden als voor het jaarlijks lidgeld. Voor student-leden bedraagt het lidgeld 25 euro per academiejaar ongeacht het moment van aansluiting tijdens dat academiejaar (zie ook art. 4).
3. Leden die in gebreke blijven hun lidgeld te voldoen, worden tweemaal via mail tot betaling aangemaand (met betalingstermijn van 7 dagen). Indien hier geen gevolg aan wordt gegeven, volgt nog één laatste aanmaning per aangetekend schrijven. In de periode dat het lidgeld niet is voldaan kan het lid geen gebruik maken van diensten en activiteiten van de vereniging. Indien tijdens die periode ten onrechte wel gebruik zou zijn gemaakt van bepaalde diensten of activiteiten van de vereniging beschouwt de vereniging dit als een wens tot blijvend lidmaatschap van betreffend lid en zijn het lidgeld en bijdrage van diensten of activiteiten verschuldigd.

Zolang het lidgeld niet voldaan is kan het lid in de vereniging geen rechten uitoefenen en is het lid gehouden aan alle verplichtingen van de vereniging.

4. Wanneer een lid na vervaldatum van de tweede herinnering niet geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan en toch lid wenst te blijven, kan hij geen gebruik meer maken van de diensten en activiteiten van de vereniging en wordt een incassobureau ingeschakeld voor inning van het openstaand bedrag. Op dit openstaande bedrag is een wettelijke rente verschuldigd en kan tevens een administratiekost ten laste van het lid worden gelegd. Deze administratiekost is een percentage over het verschuldigde bedrag. Naast de wettelijke rente en administratiekosten zijn ook alle gemaakte kosten van de vereniging aan een incassobureau of advocaat voor het innen van de schuld ten laste van het lid, tenzij de rechter anders beslist.

5. Zij die, om welke reden ook, ophouden lid te zijn van de vereniging, kunnen geen aanspraak maken op terugstorting van betaald lidgeld van dat betreffende kalenderjaar of andere gelden. Ook vallen vanaf die datum alle rechten en voordelen weg die gekoppeld waren aan het lidmaatschap.

6. In sommige gevallen kan, na schriftelijk verzoek aan het bestuur, uitstel van betaling worden verleend door het bestuur. Indien een lid een betalingsregeling overeenkomt met het bestuur van de vereniging en deze betalingsregeling ook wordt nagekomen, dan wordt dit als voldoen aan verplichtingen beschouwd.

Einde lidmaatschap- opzegging

Artikel 10

Als aanvulling op artikel 9 van de statuten.

Het lidmaatschap van gewone, rustende en buitengewone leden, alsook voor leden van verdienste, wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd.

Beëindiging door het lid:

- Gebeurt schriftelijk aan het dagelijks bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester). Dit kan per e-mail en hoeft niet aangetekend te gebeuren, maar in geval van eventueel geschil is het lid zelf verantwoordelijk voor de bewijsvoering van opzegging.
- Gebeurt uiterlijk één maand voor het eind van het lopende verenigingsjaar en moet dus bij het bestuur zijn vóór 1 december.
- Kan niet zonder alle verschuldigde bedragen te hebben voldaan.

De vereniging bevestigt aan het uittredende lid nog de goede ontvangst van opzegging en datum van beëindiging lidmaatschap. Eventueel te veel betaalde bedragen met betrekking tot de opzegdatum worden niet terugbetaald.

Beëindiging door de vereniging:

- Opzegging van een lidmaatschap door het bestuur gebeurt met schriftelijke motivatie en met een opzegtermijn van één maand zoals vermeld in de statuten
- Gebeurt per aangetekend schrijven
- Eventueel te veel betaalde bedragen met betrekking tot de opzegdatum worden niet terugbetaald.

2. Bestuur en vertegenwoordiging van de vereniging

Verkiezing van leden van Raad van Bestuur

Artikel 11

Na het verstrijken van het driejarig mandaat worden de leden van de Raad van Bestuur gekozen door de algemene ledenvergadering uit de gewone leden, rustende leden, leden van verdienste en ereleden van de vereniging volgens de regels van het huishoudelijk reglement. Om de continuïteit van de vereniging te waarborgen moet minimaal de helft van de huidige Raad van Bestuur herkozen worden en moet van het dagelijks bestuur minimaal de secretaris of penningmeester én minimaal de ondervoorzitter of voorzitter behouden blijven.

- Kandidaat-leden voor de Raad van Bestuur dienen hun schriftelijke kandidatuur in via e-mail aan het huidige dagelijks bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester) uiterlijk twee maanden voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- De verkiezing wordt vermeld als agendapunt van de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- De stemgerechtigde leden van de algemene ledenvergadering beslissen bij meerderheid van stemmen over aanvaarding van het nieuwe bestuurslid.

Wanneer tijdens een lopend mandaat een plaats in de Raad van Bestuur is vrijgekomen kan de Raad van Bestuur een vacature kenbaar maken onder haar leden en een plaatsvervanger kiezen die tussentijds al de functie opneemt. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering wordt de plaatsvervanger voorgesteld aan de leden die bij meerderheid van stemmen goedkeuring verlenen aan de plaatsvervanger om de bestuursfunctie verder op te nemen tot einde van het mandaat.

Het is de Raad van Bestuur die uit zijn leden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester kiest volgens de procedure beschreven in art. 16 van het huishoudelijk reglement.

Bezoldiging van het bestuur

Artikel 12

Aan de leden van de Raad van Bestuur, alsook aan andere leden en vrijwilligers kan een bezoldiging worden toegekend ter compensatie van gemaakte kosten dewelke hieronder zijn omschreven.

Verplaatsingskost:

Vanaf 1/07/2019 worden leden van de Raad van Bestuur vergoed voor verplaatsingskosten (kilometervergoeding of kosten openbaar vervoer) die gemaakt worden in het kader van het opnemen van hun taak als bestuurslid of als vertegenwoordiger van de vereniging. Deze bedraagt 0.20 cent/km of terugbetaling van de kassaticket van openbaar vervoer.

De bezoldiging wordt uitbetaald per kwartaal door de penningmeester na aangifte van in aanmerking komende kosten voor bezoldiging bij de penningmeester. Deze worden door penningmeester bijgehouden in een spreadsheet. Aangifte van deze kosten gebeurt via mail aan de penningmeester voor het eind van de maand volgend op het betreffende kwartaal en bevat volgende gegevens:

Voor kilometervergoeding:

- Vermeld als onderwerp van mail: 'Aanvraag KM vergoeding'
- Reden van verplaatsing
- Locatie 'van' en 'naar' met bijhorend aantal kilometers heen en terug (via de kortste route)
- Datum van verplaatsing

Voor openbaar vervoer:

- Vermeld als onderwerp van mail: 'Aanvraag vergoeding openbaar vervoer'
- Reden van verplaatsing en locatie 'van' en 'naar'

- Bedrag en vervoermiddel (trein, tram, bus, ...)
- Datum van verplaatsing
- ticket van openbaar vervoer toevoegen aan de ingevulde onkostennota

Loonkost:

Vanaf 1/02/2020 zijn secretaris en penningmeester in loondienst van BBM zoals vastgelegd in het paritair comité van de vereniging.

Andere leden van de Raad van Bestuur kunnen hun prestaties in het kader van het opnemen van hun taak als bestuurslid of als vertegenwoordiger van de vereniging factureren of hiervoor een vrijwilligersvergoeding ontvangen. Elk bestuurslid houdt zelf het detailoverzicht van zijn prestaties bij met vermelding van datum, duurtijd en beschrijving van de prestatie. Tijd voor verplaatsing en de bestuursvergaderingen maken hier geen deel van uit.

Discretieplicht en belangenvermenging

Artikel 13

De bestuurders hebben discretieplicht en vermijden belangenvermenging, alsook leden en vrijwilligers die een taak voor BBM vervullen

1. De bestuurders zijn gebonden tot discretie over hetgeen zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen.
2. 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 de Raad van Bestuur, moet hij dit meedelen aan de andere bestuurders voor de raad een besluit neemt. Dit geldt eveneens voor zaken waarbij bloed- of aanverwanten tot de derde graad van een bestuurder een persoonlijk belang hebben.
3. De bestuurder met (rechtstreeks of onrechtstreeks) tegenstrijdig belang, verwijderd zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het tegenstrijdig belang betrekking heeft.

Vertegenwoordiging van het bestuur

Artikel 14

Elk bestuurslid kan de vereniging in en buiten rechte vertegenwoordigen volgens de voorwaarden opgesteld in het huishoudelijk reglement. Aangaande financiële zaken wordt de vereniging steeds vertegenwoordigd door penningmeester en/of secretaris, zoals bepaald in artikel 20 van het huishoudelijk reglement.

De Raad van Bestuur kan lokale en/ of thematische comités, raden of commissies oprichten. De samenstelling, de bevoegdheid en de werking hiervan zal hieronder verder worden geconcretiseerd van zodra van toepassing.

Woordvoering

Artikel 15

- De voorzitter en de communicatieverantwoordelijke van het bestuur zijn de eerst aangewezenen om standpunten van de vereniging binnen en buiten verenigingsverband naar voren te brengen. Andere bestuursleden onthouden zich daarvan tenzij door het bestuur anders is bepaald of taken intern verdeeld zijn.
- Indien nodig kan het bestuur van de vereniging in bepaalde gevallen aan anderen vragen namens de vereniging het woord te voeren.

Invulling van bestuursfuncties – dagelijks bestuur

Artikel 16

- De leden van het dagelijks bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester) worden aangesteld bij beslissing van de Raad van Bestuur.

- Leden van de Raad van Bestuur die een dergelijke functie wensen op te nemen dienen een schriftelijke kandidatuur in bij de secretaris en verdedigen deze mondeling op een vergadering van de Raad van Bestuur. De aanstelling gebeurt vervolgens bij anonieme stemming binnen de Raad van Bestuur.
- Het dagelijks bestuur oefent de bevoegdheden en taken uit die door de Raad van Bestuur aan hen worden overgedragen. Hiervoor wordt verwezen naar de specifieke taakomschrijving die voor voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester intern werden opgesteld.

Besluitvorming bij hoogdringendheid

Artikel 17

In geval van hoogdringendheid kan de Raad van Bestuur overgaan tot een besluitvorming via een schriftelijke consultatie. Het initiatief hiertoe berust bij het dagelijks bestuur. Hoogdringend zijn gebeurtenissen of feiten die een onmiddellijke beslissing van de Raad van Bestuur vereisen omdat ze buiten de bevoegdheid vallen van het dagelijks bestuur, zoals onder meer tuchtdossiers en evaluatiedossiers, dagvaardingen en juridische procedures, gebeurtenissen met een belangrijke financiële impact.

Beëindiging mandaat bestuurder

Artikel 18

Zie artikel 10 van statuten.

Op het eind van elk werkingsjaar zal de Raad van Bestuur in een bestuursvergadering reflecteren over zijn werking als geheel en de werking van zijn individuele bestuursleden.

Na een mandaat van 3 jaar wordt een uitgebreid en schriftelijk evaluatiemoment ingelast.

3. Algemene Ledenvergadering

Administratieve afspraken

Artikel 19

- Alle documenten betreffende de vergadering worden bij voorkeur elektronisch verzonden of beschikbaar gesteld op het besloten ledenplatform van de website.
- Aanwezigen op de algemene ledenvergadering dienen voorafgaand aan de algemene ledenvergadering een aanwezigheidslijst te tekenen die door de Raad van Bestuur is voorzien. Het is niet meer mogelijk de aanwezigheidslijst te tekenen nadat de voorzitter de algemene ledenvergadering heeft gesloten.

4. Begrotingen en rekeningen

Artikel 20

- De penningmeester en secretaris leggen aan de Raad van Bestuur de begroting en de rekeningen van de vzw voor. De begroting van het volgend boekjaar wordt voorgelegd vóór 24 december; de rekeningen van het voorbije boekjaar worden voorgelegd vóór 30 april.
- Voor financiële verrichtingen boven de 150 euro zijn twee handtekeningen vereist, namelijk de handtekening van penningmeester en secretaris. Onder de 150 euro volstaat één van deze beide handtekeningen.
- Voor investeringen inzake infrastructuur of uitrusting boven de 200 euro die niet begroot werden beslist de Raad van Bestuur.

Artikel 21

- Binnen het kader van de goedgekeurde begroting en rekening houdend met de draagwijdte van zijn volmacht is de volmachthouder gedelegeerd voor alle financiële verrichtingen.
- De vzw erkent geen schulden die door gevolmachtigden of personeelsleden buiten elke lastgeving vanwege de Raad van Bestuur om werden aangegaan.

5. Archief van de vereniging

Artikel 22

Het archief van de vereniging wordt door de secretaris bijgehouden op de maatschappelijke zetel van de vereniging en omvat alle belangrijke documenten aangaande de vereniging, onder andere:

- de notulen van de algemene vergadering (ondertekend door de voorzitter van de vergadering, de secretaris en de leden die het wensen).
- de balans en de staat van baten en lasten met toelichting op papier of computermatig
- actuele ledenlijst
- een exemplaar van de statuten
- alle facturen (inkomend en uitgaand) worden door penningmeester en secretaris bijgehouden in digitale vorm (ook mbv boekhoudkundige software)
- het register van vergoedingen van de bestuursleden
- partnerdossiers

6. Inwerkingtreding

Artikel 23

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 29/06/2019; conform de statuten van de vereniging is dit op de achtste dag na de dag waarop de Raad van Bestuur tot vaststelling of wijziging van het reglement heeft besloten. Huidig reglement wordt goedgekeurd voor onbepaalde duur. Het kan op elk ogenblik herroepen worden door de Raad van Bestuur.

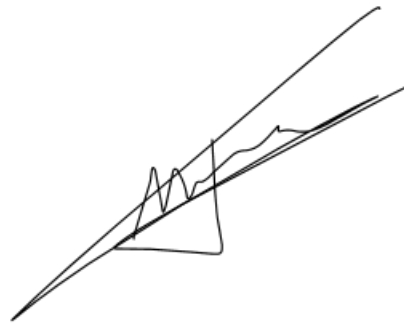
Meest recente wijziging huishoudelijk reglement goedgekeurd in de vergadering van 18/05/2020.

Joyce Van Loock

Secretaris

Mertens Isabelle

Voorzitter

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Isabelle Mertens', written over a diagonal line that serves as a signature line.