

ORCHIDEEËN VERENIGING VLAANDEREN VZW

Intern reglement

Artikel 1.

Benaming.

De “ORCHIDEEËN VERENIGING VLAANDEREN” vereniging zonder winstgevend doel, wordt in dit huishoudelijk reglement afgekort “de vereniging” genoemd.

Artikel 2.

Agenda Vergadering van het Bestuursorgaan.

De agenda van de Vergadering van het Bestuursorgaan wordt samen met de uitnodiging aan de leden van het Bestuursorgaan verzonden.

Hij wordt opgesteld door de secretaris, die hierin alle punten vermeldt door de leden van het Bestuursorgaan aan hem voorgesteld.

Het eerste punt van de agenda is de goedkeuring van de voorgestelde agenda plus de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering van het Bestuursorgaan. Er kunnen ook nog punten aan de agenda toegevoegd worden door de leden van het Bestuursorgaan.

Bepaalde punten op de agenda van de Vergadering van het Bestuursorgaan kunnen met eenvoudige meerderheid doorgeschoven worden naar de volgende Vergadering van het Bestuursorgaan waarop dit punt dient besproken te worden. Het kan slechts een tweede keer naar een volgende vergadering doorgeschoven worden met eenparigheid van stemmen.

Een volgende punt is de correspondentie aan de vereniging gericht aan en toegekomen bij de leden van het Bestuursorgaan.

Een kort financieel verslag en een verslag over de ledenadministratie behoren eveneens tot de vaste agendapunten van de bijeenkomsten van het Bestuursorgaan.

Artikel 3.

De voorzitter.

Hij heeft tot taak:

Het leiden van de Algemene Vergadering en de bijeenkomsten van het Bestuursorgaan.

Het openen en sluiten van de debatten.

Het ondertekenen van alle documenten waardoor de vereniging gebonden wordt, na akkoord van de leden van het Bestuursorgaan.

Het ondertekenen van de verslagen van de Algemene Vergadering, samen met de secretaris.

Het toezicht houden op de correcte toepassing van de statutaire bepalingen en het huishoudelijk reglement.

Ervoor zorgen dat de Algemene Vergadering of de Buitengewone Algemene Vergadering wordt samengeroepen.

Hij is te allen tijde gerechtigd de boekhouding in te zien en zich alle documenten te doen voorleggen.

Hij is gehouden de leden van het Bestuursorgaan minimaal éénmaal per kwartaal bijeen te roepen.

Artikel 4.

De ondervoorzitter.

Hij vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Artikel 5.

De secretaris.

Hij organiseert de vergaderingen en bijeenkomsten van het Bestuursorgaan en de Algemene Vergadering en stuurt hiertoe alle noodzakelijke documenten. Hij treedt op als verslaggever van de Algemene Vergadering en de vergaderingen van het Bestuursorgaan.

Aan de Algemene Vergadering brengt hij verslag uit over de werking van het voorbije jaar.

Hij bewaart alle verslagen van alle vergaderingen. Hij behandelt de algemene administratie. De secretaris is kopiehouder van alle briefwisseling.

Artikel 6.

De redacteur

Hij neemt op zich alle activiteiten om het tijdschrift van de vereniging tijdig te laten verschijnen.

Het schrijven, verzamelen en selecteren van teksten en foto's.

Het schrijven van het voorwoord in opdracht van de voorzitter.

Het verzorgen van de lay-out in samenwerking met de drukker.

Het onderhouden en activeren van de contacten met de buitenlandse redacties.

Artikel 7.

De penningmeester.

De geldelijke tegoeden van de vereniging zullen ondergebracht worden bij één financiële instelling onder de naam “Orchideeën Vereniging Vlaanderen”. Drie leden van de Raad van Bestuur, namelijk de voorzitter, de secretaris en de penningmeester zullen volmacht hebben op deze rekening en tekenen twee aan twee, behalve voor opdrachten beneden de 2500,00 euro waarvoor de handtekening van de penningmeester alleen volstaat.

De penningmeester houdt de ledenadministratie en de boekhouding bij.

Hij ontvangt alle inkomsten en vereffent alle uitgaven. Hij draagt er zorg voor dat voor elke transactie een bewijsstuk voorhanden is.

Tijdens de Algemene Vergadering legt hij ter goedkeuring voor: de resultatenrekening en de balans van het voorbije jaar, alsook de begroting van het lopend jaar; hij vraagt er ook om aanstelling van twee kascommissarissen voor de volgende jaarlijkse kascontrole.

Artikel 8.

De kascommissarissen.

Op een bijzondere bijeenkomst, minstens veertien dagen voor de Algemene Vergadering, controleren zij de boekhouding, samen met de penningmeester. Van hun bevindingen brengen zij verslag uit op de Algemene Vergadering.

Artikel 9.

Lidmaatschap.

Iedereen kan lid worden van de vereniging door lidgeld te betalen. Samenwonenden van het lid worden eveneens volwaardig lid door het betalen van één derde van het lidgeld, maar ontvangen geen tijdschrift.

De voorzitter en de secretaris van de regio's zullen elk jaar tegen uiterlijk 15 februari een lijst van hun leden, die betaald hebben vóór 31 januari, datum voorzien in artikel 8 van de statuten, ontvangen van de penningmeester van de vereniging. Deze lijst zal, volgens artikel 16 van de statuten, in ieder kalenderjaar deelbaar door vier, gebruikt worden voor het vaststellen van het maximaal aantal werkende leden van iedere regio.

Elk jaar vóór 1 maart zullen de regiovoorzitters een kopie van deze lijst, waarop ze hun werkende leden aanduiden, terugsturen naar de penningmeester.

De definitie van en de procedure om werkend lid te worden, zijn beschreven in artikel 6 van de statuten.

Artikel 11.

Ontslagnemingen.

1. Leden van het Bestuursorgaan.

Indien een lid van het Bestuursorgaan tijdens zijn ambtsperiode ontslag wenst te nemen, deelt hij dit schriftelijk mede aan de secretaris van de vereniging. Bij tussentijds aftreden van de secretaris geeft deze zijn ontslag schriftelijk te kennen aan de voorzitter.

Wanneer dit lid van het bestuursorgaan ook een bestuursfunctie heeft, kiest de Raad van Bestuur onder zijn leden onmiddellijk een vervanger voor deze functie. Het ontslagnemend lid van het Bestuursorgaan wordt verder vervangen zoals beschreven in artikel 12 van de statuten.

Indien het ganse Bestuursorgaan tussentijds wenst af te treden, dient de voorzitter binnen de dertig dagen een Buitengewone Algemene Vergadering samen te roepen om nieuwe bestuursleden volgens artikel 17 van de statuten te benoemen. Het aftredende Bestuursorgaan blijft in functie tot de nieuwe bestuursleden zijn benoemd. Dit nieuwe Bestuursorgaan blijft in functie voor de rest van de ambtsperiode.

2. Werkende leden.

Een werkend lid deelt per brief zijn ontslag mede aan de regiovoorzitter.

Artikel 12.

De Algemene Vergadering.

Het verlenen van volmacht op de Algemene Vergadering, beschreven in artikel 16 van de statuten, gebeurt schriftelijk op een formulier dat aan iedere uitnodiging voor een Algemene Vergadering zal bijgevoegd worden. De volmachtdrager moet deze volmachtbrief overhandigen aan de secretaris bij de aanvang van de vergadering.

Artikel 13.

Regionale bijeenkomsten.

De regio's organiseren bijeenkomsten en activiteiten.

Zij duiden hun regiovoorzitter en hun eventuele andere bestuursleden aan. Zij duiden eveneens hun werkende leden aan, in aantal beperkt door artikel 16 van de statuten.

Wijzigingen binnen de werkende leden moeten onmiddellijk door de regiovoorzitter aan de secretaris van de vereniging gemeld worden.

Artikel 14.

Werkgroepen.

De leden van een regio kunnen binnen of over hun regio heen werkgroepen organiseren, die zich bezig houden met een specifiek aspect van de studie of cultuur van orchideeën.

Tenminste drie leden van de vereniging kunnen aan het Bestuursorgaan een verzoek richten om een erkende werkgroep op te richten. Binnen de twee maanden na deze schriftelijke aanvraag, gericht aan de voorzitter van de vereniging, oordeelt het Bestuursorgaan of hij al dan niet deze aanvraag in strijd acht met de statuten en/of met het belang of doelstellingen van de vereniging.

Bij afwijzing worden de initiatiefnemers hiervan schriftelijk ingelicht, omkleed met de redenen die hiertoe aanleiding gaven.

Bij erkenning worden zij hiervan eveneens in kennis gesteld. Vanaf dit ogenblik is de werkgroep erkend, zowel voor de regio's als voor de vereniging.

De erkenning van een werkgroep kan door het Bestuursorgaan worden ingetrokken indien deze handelt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement of de belangen van de vereniging.

De erkenning van een werkgroep wordt automatisch als ingetrokken beschouwd, wanneer vóór 15 februari geen verslag van de activiteiten over het vorig werkjaar, aan de voorzitter van de vereniging werd gestuurd.

Artikel 15.

Deelname aan de activiteiten.

Deelname aan de activiteiten van de vereniging, een regio of een werkgroep staat uitsluitend open voor de leden. Samenwonenden van een lid mogen ze evenwel bijwonen, zonder enige vorm van medezeggenschap.

Potentiële leden kunnen voor ten hoogste drie maanden gratis de activiteiten bijwonen.

Artikel 16.

Financiën.

De regio's en werkgroepen mogen bijdragen vragen aan hun leden om de vaste kosten van de bijeenkomsten te dekken. De som van deze bijdragen, per lid en op jaarbasis, mag niet méér bedragen dan het lidgeld van de vereniging.

Om deze inkomsten en uitgaven evenals de jaarlijkse werkingstoelage te kunnen behandelen mogen de regio's als Autonome Entiteit een bankrekening openen bij een bank naar eigen keuze.

Op de aanvraag documenten tekenen de OVV vzw voorzitter, penningmeester en secretaris als Lasthebber "zie art 7 van de statuten" de regiopenningmeester de regiovoorzitter en de regiosecretaris hebben volmacht op deze rekening. De regiovoorzitter en regiosecretaris tekenen met 2. De regiopenningmeester en de regiovoorzitter hebben informatievollmacht op deze rekening.

Elk jaar, ten einde een correcte balans van de vereniging te kunnen opstellen, dienen per 31 december alle activa en liquide middelen alsook alle schulden en vorderingen van de verschillende regio's en werkgroepen, te worden genoteerd op een hiervoor door de penningmeester van de vereniging ontworpen formulier. Dit formulier dient door de voorzitter van de regio en werkgroep te worden ondertekend voorafgegaan door de woorden 'voor waar en echt verklaard'. Eveneens elk jaar stelt elke regio en werkgroep een verslag op van haar activiteiten van het voorbije jaar, plus een financieel verslag van deze activiteiten. Deze drie documenten dienen uiterlijk vóór 15 februari door de voorzitter van de regio en werkgroep naar de voorzitter van de vereniging verzonden te worden. Enkel op basis van deze documenten zal de eventuele jaarlijkse bijdrage door de vereniging aan de regio of werkgroep toegekend worden.

Indien een regio of werkgroep, buiten zijn jaarlijkse werkingstoelage van de vereniging, beroep wenst te doen op financiële hulp vanwege de vereniging, dienen zij een financieel overzicht en een begroting voor te leggen aan het Bestuursorgaan.

Het vermogen en andere eigendommen van een regio of werkgroep zijn van rechtswege eigendom van de vereniging.

Schenken van en/of aan de vereniging zullen altijd formeel in de boekhouding vermeld worden.

Indien bepaalde leden van het Bestuursorgaan of zelfs gewone of werkende leden in naam van de vereniging voorschotten betalen of uitgaven doen buiten hun mandaat, zonder voorafgaandelijke machtiging van de voorzitter en de penningmeester, zullen deze voorschotten of uitgaven slechts terugbetaald worden, indien het Bestuursorgaan daaromtrent gunstig advies verleent bij tweederde meerderheid van de aanwezige stemmen en stemmen bij volmacht.

Artikel 17.

Correspondentie

De voorzitter van een regio of van een werkgroep zendt een kopie van de inkomende en/of uitgaande correspondentie van de regio en werkgroep naar de secretaris van de vereniging alleen wanneer dit de vereniging aanbelangt

Artikel 18.

Tentoonstellingen.

- a- Zowel de vereniging zelf, als alle regio's en werkgroepen, die wensen een tentoonstelling te organiseren, verbinden zich ertoe een tentoonstellingscommissie, specifiek voor deze tentoonstelling, op te richten. Deze commissie zal bestaan uit leden die zich vrijwillig aanbieden en die bereid zijn effectief mee te werken aan deze tentoonstelling.
- b- De commissieleden verkiezen twee tentoonstellingscommissarissen. Minstens een van hen moet lid zijn van het Bestuursorgaan.
- c- Onder leiding van deze tentoonstellingscommissarissen wordt een gedetailleerd budget opgesteld. De tentoonstellingscommissarissen leggen dit budget voor aan het Bestuursorgaan die uiteindelijk de beslissing met financiële verantwoordelijkheid en eventuele verbintenis tot financiële bijdrage neemt.
- d- De tentoonstellingscommissarissen verbinden zich ertoe een gedetailleerde boekhouding van de tentoonstelling op te zetten en na afsluiting van de tentoonstelling deze voor te leggen aan het Bestuursorgaan.
- e- Bij regionale tentoonstellingen en werkgroepententoonstellingen, wordt 30% van de winst afgedragen aan de centrale kas.
- f- Bij nationale tentoonstellingen, wordt 60% van de winst afgedragen aan de centrale kas.
- g- Het resterend gedeelte van de winst wordt verdeeld onder de deelnemende regio's en werkgroepen a rato van de prestaties geleverd door hun leden. De eenheid van prestatie is de halve-dag-arbeid en/of het leveren-per-vijf eigen planten voor de tentoonstelling; ledenhandelaars worden hierbij uitgesloten.
- h- De tentoonstellingscommissarissen houden controle op deze verdeelsleutels. Bij een nationale tentoonstelling zijn de twee commissarissen van twee verschillende regio's.
- i- Regio's die aan artikel 18 punt c, d, en e niet voldoen, kunnen geen aanspraak meer maken op dotaties voor de regio. Ook kunnen zij geen beroep meer doen op de centrale kas (art 18 c) voor een financiële bijdrage voor het organiseren van evenementen. Uitwijkmogelijkheden zoals het oprichten van een andere vzw, geven geen uitzondering op dit punt. Pas nadat de regio bewezen heeft het huishoudelijke- reglement volledig te volgen en toe te passen, kan het Bestuursorgaan de dotaties terug toekennen.

Ieder lid van de vereniging zal een afschrift van dit reglement ontvangen, evenals van de wijzigingen die er eventueel in een later stadium worden aangebracht.

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2024.