

HUISHOUDELIJK REGLEMENT (dd. 15.10.2020)

Artikel 1. Toepasselijkheid van het intern reglement

1. Alle leden, zijnde de werkende leden, de ereleden en de corresponderende leden, zijn gebonden door het huishoudelijk reglement.
2. De leden dienen aanvaard te worden door de leden van het bestuursorgaan, dat soeverein beslist. Enkel werkende leden zijn stemgerechtigd.
3. Dit interne reglement vormt een aanvulling op de statuten. Wanneer men lid wordt, is men verplicht zich aan de bepalingen van het reglement te houden en wordt men geacht ervan kennis te hebben genomen en dit te aanvaarden.
4. Het intern reglement is tevens beschikbaar op de website van KAVA.

Artikel 2. Communicatie via elektronische weg

1. Het bestuursorgaan zal aan alle leden een officieel e-mailadres ter kennis brengen waarlangs alle officiële communicatie, inclusief alle in de statuten en in dit huishoudelijk reglement vermelde mededelingen, onder meer m.b.t. de algemene, buitengewone en statutaire vergaderingen tussen de beroepsvereniging, het bestuursorgaan en haar leden kan plaatsvinden. Elke communicatie via dit e-mailadres wordt geacht geldig te zijn gebeurd.
Alle communicatie van en naar het bestuursorgaan mag via e-mail gebeuren.
2. Dit e-mailadres en de website van de beroepsvereniging zal vermeld worden op alle officiële mededelingen en stukken van de beroepsvereniging.
3. Alle leden (binnen de 2 dagen na de aanvang van hun lidmaatschap) en alle leden van het bestuursorgaan (binnen de 2 dagen na de aanvang van hun mandaat) zullen aan de beroepsvereniging een e-mailadres mededelen waarop ze bereikbaar zijn voor alle officiële communicatie met de beroepsvereniging.
4. Het is de verantwoordelijkheid van elk lid een geldig mailadres of gewijzigd mailadres aan de beroepsvereniging mee te delen via dewelke een rechtsgeldige communicatie kan verlopen. De beroepsvereniging bevestigt het mailadres voor goede ontvangst aan het lid.
5. Met leden, leden van het bestuursorgaan en, in voorkomend geval, commissarissen voor wie KAVA niet over een e-mailadres beschikt, communiceert zij per gewone post, die zij op dezelfde dag verzendt als de communicaties per e-mail.

Artikel 3. De lidgelden en ledenregister

1. De algemene vergadering bepaalt jaarlijks het bedrag van het lidgeld.
Het bestuursorgaan bepaalt de bedragen van de eventuele aanvullende bijdragen en werkingsbijdragen.
Al wie als werkend lid ontslag neemt voor het einde van het maatschappelijk jaar (31 december), wordt niet ontlast van de bijdrage voor het lopende jaar.
2. Het bestuursorgaan houdt op de zetel van de vereniging een register van de leden. Dit register vermeldt de naam, voornaam, woonplaats en mail adres. Het bestuursorgaan neemt alle beslissingen over de toetreding, uittreding of uitsluiting van leden in dat register op binnen de acht dagen nadat het van de beslissing in kennis is gesteld. Dit register mag in elektronische vorm worden aangehouden.

Artikel 4. Ontslag en uitsluiting van de leden

Elk lid kan worden uitgesloten conform het bepaalde in artikel 10 van de statuten.

Een ontslagnemend of uitgesloten werkend lid kan na verloop van één jaar opnieuw lid worden van KAVA mits te voldoen aan de voorwaarden, zoals voorzien in artikel 5 van de statuten.

Artikel 5. Algemene vergaderingen

A. Gewone algemene vergaderingen

1. De leden (werkende leden, ereleden en corresponderende leden) ontvangen, uiterlijk 14 dagen voor de vergadering, een uitnodiging met de agenda, waarin duidelijk de punten staan vermeld waarover gestemd zal worden.
Alle andere voorstellen, interpellaties en moties van één of meer leden kunnen, volgens een door de voorzitter vastgelegd prioriteit, aan de vergadering worden voorgelegd en besproken worden. Deze dienen ook uiterlijk 7 dagen voor de vergadering te worden medegedeeld aan de voorzitter. Een bindende stemming hierover kan slechts geschieden op de volgende algemene vergadering, mits opname ervan op de agenda.
2. Alleen de werkende leden zijn stemgerechtigd. Ereleden en corresponderende leden hebben geen stemrecht. De stemming is niet geheim tenzij een meerderheid van de aanwezige leden hierom verzoekt.
Eén werkend lid mag maximaal één werkend lid bij volmacht vertegenwoordigen. Een volmacht kan zowel op papier als digitaal worden overgemaakt.
3. Niemand mag het woord nemen, zonder dat aan deze persoon het woord werd verleend door de voorzitter. Wie het woord voert, mag niet in de reden gevallen worden, tenzij de voorzitter dit wenselijk acht.
4. De voorzitter of zijn plaatsvervanger opent en sluit de vergadering. Hij, of zijn plaatsvervanger, waakt over de orde tijdens de vergadering, gelast één of meerdere leden met het opnemen en het inzamelen van de stemmen en maakt het resultaat van de stemmingen bekend. De stemopnemer mag een medewerker zijn van de operationele diensten.
5. Een agendapunt wordt bij gewone meerderheid van stemmen goedgekeurd en bindt alle leden. Staken de stemmen, dan is de stem van de voorzitter of zijn vervanger overwegend. Ongeldige stemmen en onthoudingen worden hierbij niet meegerekend. Indien deze meerderheid niet wordt gehaald, is het agendapunt niet goedgekeurd.
6. De secretaris maakt een verslag op van elke zitting, waarin hij melding maakt van het aantal aanwezige leden (met vermelding van de categorie), van het doel van de vergadering, van de behandelde onderwerpen, van de mededelingen van de leden, van de beraadslaging en van de beslissingen (en met welke meerderheden een beslissing werd genomen of verworpen).
7. Het verslag van de secretaris wordt voorafgaandelijk aan de volgende algemene vergadering aan de leden medegedeeld, samen met de agenda van deze volgende algemene vergadering. Na goedkeuring wordt dit verslag op de website van KAVA gepubliceerd.
8. KAVA kan in de mogelijkheid voorzien om de algemene en/of de buitengewone vergaderingen elektronisch via internetverbinding op afstand te laten verlopen, zonder dat de fysieke aanwezigheid van de leden vereist is. Aldus zal ook de stemming van de leden elektronisch via internet kunnen gebeuren. KAVA zal hiervoor de gepaste communicatiemogelijkheden via internet, in overeenstemming met het bepaalde in het voorgaande artikel 2, mogelijk maken.
In geval van vergadering en stemming via internet zullen de uitgebrachte stemmen elektronisch geverifieerd worden met het aantal stemgerechtigden.

B. Buitengewone algemene vergadering

1. Het verloop van de buitengewone algemene vergadering gebeurt in overeenstemming met de art. 13 t.e.m. 15 van de statuten, en overeenkomstig de regels, zoals voorafgaandelijk vastgelegd m.b.t. gewone algemene vergaderingen, en mits inachtnaam van de hiernavolgende punten.
2. De buitengewone algemene vergadering kan worden bijeengeroepen teneinde een beslissing te bekomen over de volgende punten:
 - beschikking over het reservefonds van de vereniging;
 - wijziging van de statuten;
 - ontbinding van de beroepsvereniging.
3. Teneinde geldig te beraadslagen en te stemmen, dient op de buitengewone algemene vergadering minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig te zijn of door een volmacht vertegenwoordigd te zijn. De volmachten dienen bij het begin van de buitengewone algemene vergadering ter nazicht te worden voorgelegd aan de voorzitter, of zijn plaatsvervanger. Deze zal nagaan of de volmachten voldoen aan de toepasselijke wettelijke bepalingen. Indien dit niet het geval is, zal de secretaris in zijn verslag uitdrukkelijk de redenen hiervoor vermelden.

Eén werkend lid mag maximaal één werkend lid bij volmacht vertegenwoordigen.

In geval de buitengewone algemene vergadering, en de stemming hierop, via internetcommunicatie wordt gehouden, dienen de volmachten 5 dagen op voorhand ter nazicht aan de voorzitter te worden overgemaakt.
4. Een agendapunt is slechts goedgekeurd mits een meerderheid van $\frac{3}{4}$ van de stemmen uitgebracht op een algemene vergadering die ten minste de helft van de stemgerechtigde leden vertegenwoordigt. Indien deze meerderheid op een eerste vergadering niet wordt gehaald, zal er ten laatste drie weken nadien op dezelfde wijze een tweede vergadering worden georganiseerd, die geldig kan beslissen, indien minstens $\frac{1}{10}$ van de stemgerechtigde leden vertegenwoordigd zijn.
5. De secretaris maakt een verslag op van de buitengewone algemene vergadering, op dezelfde wijze als van een gewone algemene vergadering, zoals tevoren uiteengezet.

C. Algemene statutaire vergadering

1. De statutaire bestuursverkiezing is geheim.
2. Alleen werkende leden zijn stemgerechtigd.
3. Jaarlijks is één derde van de leden van het bestuursorgaan uittredend en herkiesbaar.
4. Alleen werkende leden kunnen zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie. Ereleden en corresponderende leden kunnen geen bestuursfunctie uitoefenen.
5. De namen van de uittredende bestuursleden worden medegedeeld aan de leden uiterlijk 6 weken vóór de datum van de statutaire vergadering en de kandidaturen voor een bestuursmandaat moeten ten minste 3 weken vóór de datum van de statutaire vergadering bij de voorzitter of de secretaris van de beroepsvereniging worden ingediend. Na deze datum kunnen geen kandidaturen meer worden ingediend. Bij gebreke aan voldoende kandidaturen, kan het bestuur zelf kandidaten voorstellen. De namen van de kandidaten zullen in alfabetische volgorde vermeld worden in de uitnodigingen voor de algemene statutaire vergadering.
6. De kandidaten stellen zich voor aan de algemene vergadering. Tot voor de stemming kan elke kandidaat zijn kandidatuur intrekken.

7. Voor de verkiezingen kan elk stemgerechtigd lid slechts voor één kandidaat stemmen bij iedere stemronde. Als bestuurslid zijn verkozen, de kandidaten die minstens vijftieng procent van het aantal uitgebrachte stemmen hebben bekomen (blanco en ongeldige stemmen niet inbegrepen) en dan de meeste stemmen. De mandaten worden vervolgens opgevuld. Zo bij de eerste stemronde niet genoeg kandidaten het quorum behaalden, zullen verdere stemmenronden ingericht worden. De stembriefjes van iedere stemronde zullen een speciaal kenteken vertonen zodat ze niet onderling kunnen verward worden. Na iedere stemronde wordt het aantal uitgebrachte stemmen vergeleken met het aantal uitgedeelde briefjes, en na telling in aanwezigheid van twee stemopnemers, bij het begin van iedere vergadering aangeduid, zal de uitslag aan de voorzitter medegedeeld worden. De stembriefjes worden dan onmiddellijk in een omslag gestoken en vernietigd.
8. KAVA kan in de mogelijkheid voorzien om de statutaire vergaderingen elektronisch via internet op afstand te laten verlopen, zonder dat aldus de fysieke aanwezigheid van de leden vereist is. Aldus zal ook de stemming van de leden elektronisch via internet kunnen gebeuren. KAVA zal hiervoor de gepaste communicatiemogelijkheden via internet, in overeenstemming met het bepaalde in het voorgaande artikel 2, mogelijk maken.
In geval van vergadering en stemming via internet zullen de uitgebrachte stemmen elektronisch geverifieerd worden met het aantal stemgerechtigden.
9. Onmiddellijk na het beëindigen van de verkiezing van de bestuursleden, verdelen de bestuursleden de functies onder elkaar. Dit wordt vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering. Alle bestuursleden kunnen zich kandidaat stellen voor de te verkiezen functies. De volgorde van de verkiezing van de functies is als volgt (in zoverre zij dit jaar vacant zijn): 1. Voorzitter – 2. Secretaris – 3. Penningmeester – 4. Ondervoorzitter – 5. Hulpsecretaris.
Zo er in het bestuursorgaan geen unanimiteit kan worden bereikt omtrent de invulling van de mandaten, zullen de diverse voorstellen van de bestuursleden waarover ze onderling geen consensus konden bereiken aan de algemene vergadering worden voorgelegd.
Een bestuurslid kan tijdens zijn mandaat ontslag nemen uit zijn functie maar lid blijven van het bestuursorgaan.
Het is niet toegelaten één van deze functies te cumuleren: d.w.z. het verkiezen van een bestuurslid met een functie tot een andere functie maakt automatisch zijn vorige functie vacant en herverkiezbaar. Elke verkozene oefent zijn functie uit tot het einde van zijn mandaat als bestuurslid, tenzij dit bestuurslid ontslag heeft genomen.
10. Op deze zitting wordt tevens een commissie benoemd die gelast is met het nazicht van al de jaarrekeningen van de vereniging en de technische diensten.

Artikel 6. Bestuur

1. Bestuursvergaderingen worden vrij door het bestuursorgaan georganiseerd, minstens éénmaal per maand. In de maanden juli en augustus vergadert het bestuursorgaan niet zonder enige noodzaak.
2. Te allen tijde dient het bestuursorgaan te vergaderen op verzoek van minimum 1/3 van de van de leden van het bestuursorgaan. Hiervoor zullen de verzoekende leden schriftelijk (al dan niet per mail) een verzoek mededelen aan de voorzitter, met vermelding van de reden voor de bijeenroeping van het bestuursorgaan, waarna het bestuursorgaan binnen de 10 dagen zal vergaderen.
3. Het bestuur organiseert de wachtdienst conform de geldende wetgeving.
4. Het bestuur is gemachtigd tijdelijke comités op te richten met bepaalde opdrachten en beperkte bevoegdheden. Elk lid van het bestuursorgaan is van rechtswege gemachtigd om de vergaderingen van deze tijdelijke comités bij te wonen.
Bij elke oprichting van een dergelijk tijdelijk comité wordt onmiddellijk bepaald voor hoe lang dit comité wordt opgericht, wat de opdracht en bevoegdheid van dit comité is.

Alle activiteiten en de uitvoering van de beslissingen van die comités dienen te worden goedgekeurd door het bestuur. Op vooraf vastgelegde tijdstippen dienen de voorzitters van deze comités schriftelijk, en mondeling indien gevraagd, verslag uit te brengen bij het bestuursorgaan over hun werkzaamheden.

5. Geen enkele bestuurslid of comité kan optreden in naam van de vereniging zonder voorafgaande toelating van het bestuur.
6. Het bestuursorgaan zal de dagorde bepalen van de algemene vergadering.
7. De voorzitter van het bestuursorgaan is, conform art. 17 van de statuten, bevoegd om in naam van de beroepsvereniging alle rechtsvorderingen in te stellen of te betwisten, teneinde de belangen van de beroepsvereniging te verdedigen
8. De leden van het bestuur gaan geen enkele persoonlijke verplichting aan m.b.t. de verbintenissen van de beroepsvereniging. Hun verantwoordelijkheid is beperkt tot de uitvoering van hun mandaat. De leden van het bestuur zijn aansprakelijk voor de zware fouten die ze hebben begaan tijdens de uitoefening van hun mandaat. Tot dekking van deze aansprakelijkheid zal KAVA een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afsluiten (deze premies voor deze verzekering worden ten laste genomen van de vereniging).
9. De bestuursleden verbinden zich ertoe de bestuursvergaderingen regelmatig bij te wonen, een duidelijk en welomschreven taakverdeling in het bestuur te aanvaarden, en een degelijk en vlot verloop van de bestuursvergaderingen in acht te nemen. Een bestuurslid dat op een jaar tijd, de helft van de bestuursvergaderingen, zonder reden aanvaard door het bestuursorgaan, niet heeft bijgewoond, wordt geacht ontslagnemend te zijn.
10. De leden van het bestuursorgaan die in andere beroepsverenigingen als vertegenwoordiger van KAVA zetelen, zelfs ten persoonlijke titel, en daarvoor een vergoeding ontvangen, dienen dit te melden aan de penningmeester van KAVA.
11. De voorzitter, bijgestaan door de ondervoorzitter, leidt de vergaderingen van het bestuursorgaan. De voorzitter bepaalt de agenda, de onderwerpen, bewaakt de opgelegde tijdslimieten, verleent het woord en handhaaft de orde tijdens de vergaderingen. Ook bestuursleden kunnen vragen dat er bepaalde punten op de agenda worden geplaatst. Dit dient een week voor elke bestuursvergadering te gebeuren.
12. Het bestuursorgaan kan een bestuurscomité (beperkt bestuur) instellen voor het afhandelen van dringende lopende zaken. De oprichting van dit bestuurscomité dient te gebeuren met goedkeuring van 2/3 van de bestuursleden en bestaat uit maximum 5 bestuursleden met een functie.

Alle bestuurders kunnen aan de vergaderingen van het bestuurscomité deelnemen.

Het bestuurscomité zal te nemen beslissingen ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur. Van elke vergadering van het bestuurscomité zal een verslag worden opgesteld dat voor elke bestuursvergadering wordt medegedeeld aan het bestuursorgaan.

Tevens zullen alle leden, samen met de agenda van de gewone algemene vergadering, ter kennisname een overzicht krijgen van de beslissingen genomen door het bestuur.

13. De secretaris, of de hulpsecretaris, maken een verslag op van elke zitting. Dit verslag wordt ter goedkeuring aangeboden op de volgende vergadering.
14. De penningmeester houdt toezicht op alle inkomsten en uitgaven van de vereniging en van de boekhouding.
15. In geval de plaats van een bestuurder openvalt (door overlijden of ontslag) vóór het einde van zijn mandaat, hebben de overblijvende bestuurders het recht een nieuwe bestuurder te coöpteren.

Op de eerstvolgende algemene vergadering wordt het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder bevestigd. Bij bevestiging beëindigt de gecoöpteerde bestuurder het mandaat van het weggefallen bestuurslid, tenzij de algemene vergadering er anders over beslist. Bij gebreke aan bevestiging eindigt het mandaat van de gecoöpteerde bestuurder na afloop van de algemene vergadering.

De vacature wordt aan de leden bekendgemaakt en de kandidaturen voor de vacature dienen binnen de acht dagen na bekendmaking van de vacaturen te worden ingediend bij de voorzitter of de secretaris. De datum van de algemene

vergadering en de lijst van de kandidaten wordt in alfabetische volgorde medegedeeld aan de leden uiterlijk 14 dagen voor de vergadering. Voor de verkiezing geldt het bepaalde in artikel 5.C., 5., 6. En 7.

16. De besluiten van het bestuursorgaan kunnen bij meerderheid van alle bestuurders worden genomen, met uitzondering van de besluiten waarvoor de statuten dit uitsluiten.
17. Wanneer het bestuursorgaan een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met de belangen van de vereniging, moet de betrokken bestuurder dit mededelen aan de andere bestuurders vóór het bestuursorgaan een besluit neemt. Deze verklaring en de toelichting over de aard van dit strijdig belang dienen te worden opgenomen in de notulen van de vergadering van het bestuursorgaan dat de beslissing moet nemen. De betrokken bestuurder mag in dat geval niet deelnemen aan de beraadslagingen noch aan de stemming i.v.m. het belangenconflict.
Wanneer de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders een belangenconflict heeft, dan dient de beslissing of de verrichting te worden overgelaten aan de algemene vergadering. In geval de algemene vergadering de beslissing of verrichting goedkeurt, kan het bestuursorgaan het wel uitvoeren.
18. Het bestuursorgaan kan 2 externe personen coöpteren die het bestuursorgaan zullen adviseren. Deze externe personen hebben geen stemrecht, en hebben als enige taak advies te verlenen aan het bestuursorgaan. De duur van dit mandaat wordt vastgesteld op 1 jaar, te beginnen op het eerstvolgende bestuur na de algemene vergadering en is jaarlijks te herbevestigen. Deze gecoöpteerde leden toegevoegd aan het bestuursorgaan dienen geen lid te zijn van KAVA.

Artikel 7. Technische diensten

1. Overeenkomstig artikel 3 van de statuten, richt KAVA een Tariferingsdienst (T.D.) op
2. KAVA mag diverse diensten oprichten ter ondersteuning van haar maatschappelijk doel.
3. De technische diensten hangen rechtstreeks af van het bestuur, dat de directeur en eventueel een adjunct-directeur aanstelt.
4. Voor al wat de technische diensten betreft, is de voorzitter van KAVA overeenkomstig artikel 17 van de statuten, gemachtigd tegenover derden en tegenover het gerecht de beroepsvereniging te vertegenwoordigen.
5. De bezoldigde posten van de technische diensten zijn onverenigbaar met enig mandaat van bestuurslid van KAVA, met het oog op het vermijden van belangenconflicten. Pas na het einde van de functie bij de technische dienst of een bestuursmandaat bij KAVA kan een bestuursmandaat of een bezoldigde post bij de technische dienst worden opgenomen.
6. De directeur van de technische diensten neemt deel aan de vergaderingen van het bestuursorgaan, zonder enig stemrecht.

Uitvoeringsmaatregelen

A. Algemene leiding van de diensten

De verschillende algemene diensten staan onder de leiding en het beheer van een directeur. Deze is verantwoordelijk tegenover het bestuur voor de organisatie en de goede werking van de verschillende diensten.

Deze directeur is verantwoordelijk voor de aanwerving van het personeel van deze diensten. Eventuele uitbreiding of inkrimping van het personeel dient vooraf te worden besproken en goedgekeurd door het bestuursorgaan van de vereniging.

B. Financiële regelingen

1. De financiële verrichtingen van de T.D. geschieden door tussenkomst van een bankinrichting. Eventueel verandering van bank kan slechts geschieden na voorafgaandelijke goedkeuring door het bestuursorgaan.
2. Op advies van het beheer van de diensten, bepaalt het bestuur de voorwaarden van de uitbetalingen van de T.D., die worden afgehouden of toegepast op de bedragen, door de Verzekeringsinstellingen verschuldigd aan de aangeslotenen.
3. De handtekening van de voorzitter of van de penningmeester, of van een bestuurslid hiervoor aangesteld door het bestuursorgaan (voor de gevallen wanneer de voorzitter of de penningmeester niet beschikbaar zijn), samen met de directeur, of de adjunct-directeur, of een persoon hiervoor aangesteld (voor de gevallen dat de directeur, of de adjunct-directeur niet beschikbaar zijn), zijn vereist voor bankorders of financiële stukken. Kleine dagelijkse uitgaven (maximaal 10.000 Euro) kunnen geschieden met de handtekening van de voorzitter of een directeur. Het bedrag van de kleine dagelijkse uitgaven zal jaarlijks in januari worden vastgelegd door het bestuursorgaan.
4. Onder toezicht van de penningmeester wordt de boekhouding regelmatig bijgehouden en hiervan eens per kwartaal een balans overhandigd aan het bestuursorgaan. In de eerste maand van elk kwartaal zullen de financiële gegevens worden voorgelegd aan het bestuursorgaan.

Artikel 8. Slotbepalingen

1. Onderhavig reglement kan slechts worden gewijzigd op voorstel van het bestuursorgaan, en na goedkeuring ervan door de algemene vergadering.
2. Het nieuwe 'interne reglement' zal van toepassing zijn vanaf de goedkeuring door de algemene vergadering.
3. Ieder lid van het bestuursorgaan dat in andere beroepsverenigingen ten persoonlijke titel zetelt, zal steeds de belangen van KAVA en haar leden behartigen.