

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT
VAN DE BELGISCHE AFDELING
VAN DE VERENIGING
VOOR VEILIGHEIDSADVISEURS
VERVOER GEVAARLIJKE STOFFEN**

Inhoud

Afkortingen en definities	p. 3
1. Oprichting afdeling	p. 4
2. Zetel van de afdeling	p. 4
3. Doel van de afdeling	p. 4
4. Lidmaatschap	p. 4
5. Toelating	p. 4
6. Einde lidmaatschap	p. 5
7. Financiële middelen	p. 5
Kostenvergoeding	p. 5
Bankrekening	p. 6
8. Bestuur	
Verkiezingen en samenstelling van het afdelingsbestuur	p. 6
Werking van het afdelingsbestuur	p. 8
Activiteiten	p. 9
Jaarverslag	p. 9
9. Algemene vergadering	p. 10
10. Commissie van beroep	p. 10
11. Ontbinding van de afdeling	p. 10
12. Wijzigingen van het afdelingsreglement	p. 10
13. Allerlei	p. 10

Afkortingen en definities

VVA: Vereniging Voor Veiligheidsadviseurs Vervoer van Gevaarlijke Stoffen

Eenvoudige meerderheid: meer dan de helft van de stemmen (ongeldige stemmen en onthoudingen worden niet meegeteld).

Gewone meerderheid: de helft van de uitgebrachte stemmen plus één afgerond op de hogere eenheid. Een uitgebrachte stem kan positief of negatief zijn, een onthouding of een ongeldige stem.

Bijzondere meerderheid: 2/3 van de stemmen (ongeldige stemmen en onthoudingen worden niet meegeteld).

Buitengewone meerderheid: 2/3 van de uitgebrachte stemmen. Een uitgebrachte stem kan positief of negatief zijn, een onthouding of een ongeldige stem.

1. Oprichting afdeling

De Afdeling België van de VVA is opgericht bij goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering van de VVA op 15 maart 2006.

2. Zetel van de afdeling

De zetel van de afdeling is vastgelegd op het adres van de in functie zijnde secretaris en thans te 9170 Sint-Gillis-Waas (België), Pottersdreef 8.

3. Doel van de afdeling

De afdeling heeft tot doel het behartigen van de belangen van de Belgische veiligheidsadviseurs vervoer gevaarlijke stoffen in de ruimste zin. Zij tracht dit vooral te bereiken door regelmatig ledenbijeenkomsten te organiseren en door de leden te vertegenwoordigen in officiële organisaties. Zij kan ook andere wettige middelen gebruiken om haar doel te bereiken.

4. Lidmaatschap

- De afdeling kent gewone leden en ereleden, hierna aan te duiden als leden.
- Overall waar in dit reglement sprake is van "leden" zijn daaronder zowel gewone leden als de ereleden begrepen tenzij uitdrukkelijk het tegendeel blijkt.
- Als leden worden natuurlijke personen toegelaten die in het bezit zijn van een geldig opleidingscertificaat veiligheidsadviseur vervoer gevaarlijke stoffen.
- Het lidmaatschap is persoonsgebonden en niet overdraagbaar.
- Door zijn/haar lidmaatschap onderschrijven de leden automatisch de beroepscode voor de veiligheidsadviseurs aangesloten bij de VVA (zie bijlage 1).
- Ereleden zijn leden die zich jegens de afdeling bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en daartoe door de algemene vergadering met algemene stemmen worden benoemd. Een voordracht voor een dergelijke benoeming gebeurt door het afdelingsbestuur of op schriftelijk verzoek van ten minste vijftwintig leden.

5. Toelating

- Het afdelingsbestuur beslist omtrent de toelating van leden.
- Bij niet-toelating kan de afgewezenen in beroep gaan bij de algemene vergadering. De algemene vergadering neemt haar beslissing dan op de eerstvolgende bijeenkomst.

6. Einde lidmaatschap

- Het lidmaatschap eindigt:
 - i. Door het overlijden van het lid;
 - ii. Door opzegging van het lid;
 - iii. Door opzegging door het bestuur;
 - iv. Door ontzetting.
- Opzegging gebeurt tegen het einde van het verenigingsjaar, met een opzegtermijn van minimaal vier weken en eindigt op het eerstvolgende toegestane tijdstip na die opzegging.
- Het afdelingsbestuur kan het lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen, indien:
 - i. Het lid zijn/haar verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
 - ii. Het lid niet meer voldoet aan de voorwaarden van de beroepscode.
 - iii. Het bestuur kan besluiten tot ontzetting, indien:
 - iv. Het lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of van haar afdeling;
 - v. Door woord of geschrift of gedrag de belangen en goede naam en faam van de VVA in het algemeen, van de afdeling en/of die van haar bestuur en/of individuele leden in het bijzonder schaadt en/of benadeelt.
- Opzegging door het lid dient schriftelijk te gebeuren.
- De beëindiging van het lidmaatschap vanwege het bestuur gebeurt schriftelijk met opgave van de reden(en) en bij aangetekend schrijven.
- Tegen dergelijke beslissing kan het betreffende lid in beroep gaan via de algemene vergadering, binnen één maand na ontvangst van deze beslissing. Het betrokken lid kan zich in deze vergadering doen bijstaan door een derde.
- De algemene vergadering beslist over het beroepschrift op haar eerstvolgende bijeenkomst.
Hangende het beroepschrift blijft het lid geschorst.

7. Financiële middelen

• ***Kostenvergoedingen***

Elke bestuursfunctie is onbezoldigd. Een eventuele kostenvergoeding wordt in alle openheid en duidelijkheid door het afdelingsbestuur meegedeeld.

Over de financiële huishouding van de afdeling moet, binnen het afdelingsbestuur, de grootst mogelijke openheid bestaan.

De inkomsten van de afdeling bestaan uit een door het bestuur van de VVA jaarlijks vast te stellen aandeel in de jaarlijkse bijdrage van de aangesloten Belgische leden.

- **Bankrekening**

De afdeling beschikt over een voor dit doel geopende rekening op naam van de Vereniging Voor Veiligheidsadviseurs, waarop de geldelijke middelen van de afdeling gestort worden. De handtekening komt toe aan de penningmeester. De machtiging voor het openen, wijzigen en sluiten van die rekening wordt verleend door twee leden van het bestuur van de VVA, samen met de penningmeester van de afdeling België. Alle bijkomende rekeningen moeten op dezelfde wijze geopend en beheerd worden.

Het bestuur van de VVA beslist in overleg met de afdeling tot welk bedrag de penningmeester van de afdeling kan tekenen en wanneer een tweede handtekening van een daartoe gemachtigd bestuurslid in Nederland vereist is.

De penningmeester houdt de boekhouding bij en gaat na of de inkomsten en uitgaven conform zijn aan de genomen beslissingen van het afdelingsbestuur en de afspraken met het bestuur van de VVA. Hij rapporteert ten minste elk kwartaal aan het afdelingsbestuur over de stand van de geldelijke middelen en stuurt hiervan een kopie naar de penningmeester van de VVA. Minstens éénmaal per jaar geeft hij een volledig kasoverzicht.

Minstens twee maal per jaar verifieert de voorzitter de boekhoudkundige documenten en tekent ze af.

8. Bestuur

Verkiezing en samenstelling van het afdelingsbestuur

- **Verkiezingen**

De afdeling wordt geleid door een afdelingsbestuur dat uit ten minste 4 personen dient te bestaan, waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Indien het bestuur niet volledig is, pogen de bestuursleden dat binnen de zes maanden te verhelpen. Zodra deze periode voorbij is, kan het bestuur van de VVA alle noodzakelijke maatregelen nemen. Dit bestuur hoort de betrokkenen alvorens een beslissing te nemen.

Het afdelingsbestuur wordt gekozen door de leden van de afdeling. Elk bestuur is verkozen voor een periode van drie jaar of tot aan de volgende verkiezingen. Alle mandaten vervallen bij de verkiezing van het nieuwe bestuur.

Voorafgaand aan de verkiezingen nodigt het uittredend bestuur de leden schriftelijk uit zich kandidaat te stellen als bestuurslid. Tevens wordt aan alle aangesloten leden een schriftelijke uitnodiging voor de verkiezingen bekendgemaakt. Niet-leden kunnen zich geen kandidaat stellen voor enige bestuursfunctie.

De verkiezing wordt georganiseerd door het uittredend afdelingsbestuur. Dit dient het bestuur van de VVA minstens 1 maand voor de verkiezingen hiervan op de hoogte te brengen en om een waarnemer te verzoeken. Indien de verkiezingen niet regelmatig verlopen zijn, kan het bestuur van de VVA, na een onderzoek van de klachten binnen de zes maanden nieuwe verkiezingen uitschrijven.

- **Coöptaties**

Tijdens de lopende bestuursperiode kunnen nieuwe bestuursleden gecoöpteerd worden. Een kandidatuur tot coöptatie wordt op de agenda vermeld. Indien een bestuurslid bezwaar maakt bij een coöptatie, wordt over die coöptatie op de eerstvolgende bestuursvergadering schriftelijk en geheim gestemd. Alle bestuursleden moeten voor deze stemming uitgenodigd worden en minstens de helft van de bestuursleden moet op de vergadering aanwezig zijn. De kandidaat wordt verkozen met gewone meerderheid van stemmen.

De secretaris zal de toegevoegde bestuursleden onmiddellijk aan het bestuur van de VVA bekendmaken.

Elk bestuurslid kan een lid voordragen om gecoöpteerd te worden.

De mandaten zijn hernieuwbaar.

- **Functieverdeling**

Het afdelingsbestuur verdeelt in overleg en zo nodig bij geheime stemming onder zijn leden de functies van voorzitter, secretaris, penningmeester en vertegenwoordiger(s) in de algemene vergadering van de VVA. De eerste drie functies zijn niet met elkaar cumuleerbaar en mogen niet binnen één gezin verenigd worden. Ieder bestuurslid kan zich kandidaat stellen voor een functie. Bij de functieverdeling wordt om een waarnemer van het bestuur van de VVA verzocht.

De kandidaat die de gewone meerderheid van de stemmen haalt is verkozen.

Indien men tussentijds tot een functieherverdeling wil overgaan, wordt dat eerst geagendeerd op een bestuursvergadering. Er kan alleen maar tot een functieherverdeling worden overgegaan wanneer 2/3 van de aanwezige bestuursleden hiermee akkoord gaat. De effectieve functieherverdeling en de daarbij horende verkiezing wordt op een volgende vergadering geagendeerd.

De functie(her)verdeling geldt tot aan de volgende statutaire verkiezingen.

- **Professionalisme**

Elk bestuurslid ondertekent een document voor naleving van dit afdelingsreglement en voor naleving van de beroepscode van de veiligheidsadviseur. Niet-naleving hiervan is voldoende reden om het bestuurslid uit zijn/haar functie te ontsetten.

- **Problemen**

Bestuursleden van de afdeling kunnen uitgesloten worden als bestuurslid indien zij de morele en/of materiële belangen van de VVA in gevaar brengen.

Het afdelingsbestuur kan, mits de beslissing in aanwezigheid van 2/3 van haar leden en met een buitengewone meerderheid van de stemmen werd genomen, het bestuur van de VVA voorstellen een bestuurslid uit het bestuur te sluiten. Het bestuur van de VVA onderzoekt het voorstel en poogt een minnelijke oplossing te vinden. Het bestuur van de VVA beslist bij een eenvoudige meerderheid over het verzoek van de afdeling na alle betrokkenen opgeroepen en gehoord te hebben.

Een bestuurslid dat drie opeenvolgende vergaderingen, zonder verontschuldiging, afwezig is, kan als ontslagnemend beschouwd worden. Vooraleer het ontslag effectief wordt, neemt de voorzitter contact op met het betrokken bestuurslid om deze afwezigheden te bespreken. Op basis van dat contact beslist het afdelingsbestuur met een buitengewone meerderheid van stemmen op een volgende vergadering of het ontslag definitief wordt.

Bij het niet uitvoeren van essentiële taken die het bestuurslid op zich genomen heeft, kan het afdelingsbestuur met een gewone meerderheid van stemmen het bestuurslid van zijn taak ontheffen.

Werking van het afdelingsbestuur

- ***Vergaderen***

Het afdelingsbestuur vergadert minstens 10 maal per jaar, op uitnodiging van de voorzitter en/of de secretaris. In principe wordt er maandelijks vergaderd, maar tijdens de verlofperiode in juli en augustus kunnen de vergaderingen geschorst worden.

In de laatste vergadering van het jaar zullen de data voor het volgende jaar vastgelegd worden.

Wanneer een afgesproken vaste datum, wegens ernstige redenen, niet kan worden aangehouden, legt de voorzitter een andere datum vast in die zin dat de vergadering kan plaats hebben binnen de 20 dagen.

Het afdelingsbestuur vergadert eveneens:

op verzoek van de voorzitter;

op verzoek van ten minste 1/3 van de leden. Dit verzoek wordt aan de voorzitter gericht, de vergadering vindt plaats binnen de 8 dagen nadat de vraag werd gesteld aan de voorzitter.

Alle leden van het afdelingsbestuur moeten tijdig en schriftelijk tot de vergadering uitgenodigd worden. Dit gebeurt per e-mail. De uitnodiging vermeldt plaats, datum en agenda en is eventueel vergezeld van bijkomende inlichtingen met betrekking tot de agenda.

Agendapunten dienen minstens 10 dagen voor de vergadering aan de secretaris gemeld te worden. Ernstige of dringende kwesties kunnen op de vergadering zelf aanhangig gemaakt worden tijdens de rondvraag, zonder inachtneming van voorgaande bepaling. De agenda wordt ten minste 8 dagen voor de vergadering verdeeld.

- ***Deelname aan de vergadering***

De vergaderingen van het afdelingsbestuur worden bijgewoond door de voorzitter, de secretaris en minstens 2 andere bestuursleden.

Andere aanwezigen kunnen zijn : bestuursleden van de VVA uit Nederland, genodigden, bv. een vertegenwoordiger van de bevoegde Belgische overheid, een deskundige die mits voorafgaande instemming van de voorzitter aan de vergadering mag deelnemen voor een bepaald agendapunt.

- ***Verloop van de vergadering***

De agenda wordt stelselmatig overlopen. Men begint steeds met de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, vervolgens komen de overige agendapunten aan bod. De volgorde hiervan is bij voorkeur volgens agenda, doch om praktische redenen (bv. om

genodigden) kan hiervan afgeweken worden. De vergadering eindigt steeds met een rondvraag.

Wanneer, om redenen van tijdsgebrek, de agenda niet kan worden afgewerkt, worden de punten verdaagd naar de volgende vergadering, tenzij het afdelingsbestuur hierover anders beslist wegens de hoogdringendheid. In dit geval wordt de vergadering verlengd of verplaatst.

- **Beslissingen**

De beslissingen worden genomen na beraadslaging. Indien er niet met eensgezindheid besloten kan worden, wordt overgegaan tot stemming bij handopsteking: beslissingen met een eenvoudige meerderheid van stemmen worden aanvaard.

De stemmingen zijn in principe niet geheim. Er wordt geheim gestemd als het gaat om personen en verkiezingen of telkens als ten minste 1/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden erom verzoekt. Ingeval van geheime stemming worden de stemmen opgenomen door de secretaris, en het oudste en jongste bestuurslid dat aanwezig is.

Alle beslissingen, behalve wanneer uitdrukkelijk anders wordt bepaald in dit huishoudelijk reglement, worden genomen met eenvoudige meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

- **Verslag**

Van elke vergadering wordt door de secretaris een verslag opgemaakt dat aan alle bestuursleden ter kennis wordt gebracht. Dat verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd op de volgende vergadering.

Het verslag bevat naast de namen van de aanwezigen ook een lijstje met de afgesproken actiepunten.

- **Rechtspersoonlijkheid**

Het afdelingsbestuur bezit geen rechtspersoonlijkheid.

Activiteiten

Het afdelingsbestuur organiseert autonoom haar activiteiten.

Het afdelingsbestuur is volledig verantwoordelijk, ook financieel, voor de door haar georganiseerde activiteiten en vergaderingen.

Jaarverslag

De afdeling stelt een eigen jaarverslag op dat integraal deel uitmaakt van het jaarverslag van de VVA. Zie verder ook de statuten van de VVA.

9. Algemene vergaderingen

De afdeling organiseert algemene vergaderingen overeenkomstig de statuten van de VVA.

10. Commissie van beroep

Ook met betrekking tot de afdeling kan de Commissie van beroep ingeschakeld worden. Dit gebeurt volledig overeenkomstig de statuten van de VVA.

11. Ontbinding van de afdeling

Dit aspect wordt geregeld in de statuten van de VVA.

12. Wijzigingen van het afdelingsreglement

Dit reglement kan gewijzigd worden door het als agendapunt op te brengen.

Het afdelingsbestuur kan enkel beslissen over voorgestelde wijziging van het afdelingsreglement, indien ten minste 2/3 van de bestuursleden aanwezig is. De beslissing wordt genomen als er unaniem akkoord is en er ook akkoord is van het VVA bestuur.

13. Allerlei

De afdeling overlegt op regelmatige basis met het bestuur van de VVA over thema's die een gemeenschappelijk belang vertonen, zoals onder meer vertegenwoordigers, formulering van standpunten naar overheden toe, enzovoorts.

Eventuele werkgroepen die worden opgericht om activiteiten te organiseren, vallen altijd, zowel voor de beslissingen als voor de financiële aspecten, onder de verantwoordelijkheid van het afdelingsbestuur.

De adresgegevens van de leden van de VVA vallen onder de privacywetgeving en worden voor geen enkel ander doel gebruikt dan voor de eigen werking.

De afdeling houdt zich niet bezig met discussies en de leden gebruiken de vereniging niet om overeenkomsten aan te gaan met concurrenten ten aanzien van prijzen en toewijzingen van de markt. Binnen de afdeling wordt geen concurrerende informatie uitgewisseld.

De afdeling treedt naar buiten op een onafhankelijke en onpartijdige manier. Er kan daarom geen partnership worden aangegaan met een onderneming met commerciële activiteiten omdat dan sprake kan zijn van een voorkeurbehandeling.

Openheid en transparantie zijn belangrijke waarden binnen de afdeling. In bepaalde gevallen moeten deze waarden worden afgewogen tegen onze plicht tot discretie. Sommige informatie moet dan ook worden beschermd om de rechten van de leden, van partners, of de eigen belangen te vrijwaren.

Het staat de bestuursleden vrij zich in een andere vereniging te engageren. Er mag echter geen enkele vorm van belangenvermenging zijn waarbij de naam van de VVA of de beklede functie in een bestuur gebruikt wordt voor verkiezingsdoeleinden of voor enig ander persoonlijk voordeel.

Wanneer het bestuur kennis krijgt van een inbreuk door een bestuurslid van de afdeling, kan het bestuur op eigen initiatief of op initiatief van een plaatselijk bestuurslid een minnelijke oplossing van het geschil betrachten. Slaagt het bestuur hier niet in, dan neemt het de noodzakelijke maatregelen.