

vzw ie-net ingenieursvereniging

Huishoudelijk reglement

Goedgekeurd op de Jaarlijkse Algemene Vergadering van 5 december 2017

Inhoudstafel

Titel I. Inleiding	5
Titel II. Vereniging.....	6
Art. 1. Externe relaties.....	6
Art. 2. Interne werking van de Vereniging	6
Art. 3. Aanvaarding van leden	6
Art. 4. Uitsluiting van leden.....	6
Titel III. Algemene Vergadering	8
Art. 5. Voorbereidende documenten voor de Algemene Vergadering.....	8
Art. 6. Plaats	8
Art. 7. Volmachten	8
Art. 8. Rekeningtoezichthouders.....	8
Art. 8.1. Aanduiding rekeningtoezichthouders	8
Art. 8.2. Opdracht van de rekeningtoezichthouders.....	9
Art. 8.3. Vergoeding van de rekeningtoezichthouder	9
Art. 9. Notulen van de Algemene Vergadering	9
Titel IV. Raad van Bestuur	10
Art. 10.....	10
Art. 10.1. Handelingen.....	10
Art. 10.2. Delegaties van bevoegdheden	10
Art. 11. Algemeen Voorzitter en Algemeen Ondervoorzitter	10
Art. 11.1. De Algemeen Voorzitter	10
Art. 11.2. De Algemeen Ondervoorzitter	10
Art. 12. Algemeen Penningmeester	11
Art. 12.1.....	11

Art. 12.2. Functie van de Algemeen Penningmeester.....	11
Art. 13. Algemeen Secretaris.....	11
Art. 13.1.....	11
Art. 13.2. Functie van de Algemeen Secretaris	11
Art. 14. Gedragscode Raad van Bestuur.....	11
Art. 14.1.....	11
Art. 14.2.....	11
Art. 15. - nihil.....	12
Art. 16. Verkiezing van de Bestuurders.....	12
Art. 16.1. Voorwaarden kandidaatstelling	12
Art. 16.2. Bekendmaking kandidaatstelling	12
Art. 16.3. Termijn en formaliteiten kandidaatstelling.....	12
Art. 16.4. Benoeming en beëindiging mandaat bestuurder.....	12
Art. 16.5. Organisatie van de verkiezingen van de bestuurders.	12
Art. 16.6. Controle van de stemming	13
Art. 17. Verslagen van de Raad van Bestuur	13
Titel V. Comit�es van de Raad van Bestuur.....	14
Art. 18.....	14
Art. 18.1. Oprichting door de Raad van Bestuur	14
Art. 18.2. Lidmaatschap en samenstelling	14
Art. 18.3. Werking	14
Art. 18.4. Vernieuwing.....	14
Art. 18.5. Verslaggeving.....	14
Titel VI. Deelgroepen.....	15
Art. 19.....	15
Art. 19.1. Definitie	15
Art. 19.2. Samenwerkingsovereenkomst met de Vereniging.....	15
Art. 19.3. Lidmaatschap.....	15
Art. 19.4. Communicatie	15
Art. 19.5. Bestuur	16
Art. 19.6. Verkiezingen van het bestuur van de Deelgroepen	16
Art. 19.7. Werking	16
Art. 19.8. Financiering	17
Art. 19.9. Verslaggeving.....	17

19.10. Lokale werking.....	17
Titel VII. Expertgroepen.....	18
Art. 20.....	18
Art. 20.1. Definitie	18
Art. 20.2. Plaats van een Expertgroep in de Vereniging.....	18
Art. 20.3. Lidmaatschap.....	18
Art. 20.4. Communicatie	18
Art. 20.5. Samenstelling en mandaten.....	18
Art. 20.6. Werking	18
Art. 20.7. Financiering	19
Art. 20.8. Verslaggeving.....	19
Titel VIII. Actieve Vrijwilligersplatform.....	20
Art. 21.....	20
Art. 21.1. Definitie	20
Art. 21.2. Samenstelling	20
Art. 21.3. Taken	20
Art. 21.4. Vergaderingen	20
Art. 21.5. Werking	20
Art. 21.6. Voorzitterschap	21
Art. 21.7. Verslaggeving.....	21
Titel IX. Operationele werking.....	22
Art. 22.....	22
Art. 22.1. De 'ie-net-staf'	22
Art. 22.2. De Algemeen Directeur	22
Titel X. Communicatie	23
Art. 23.....	23
Art. 23.1. Verduidelijking van art. 18 van de Statuten.....	23
Art. 23.2. Woordvoerder	23
Art. 23.3. Publicaties.....	23
Art. 23.4. Naam van de Vereniging in internationale contacten.....	23
Titel XI. Diversen.....	24
Art. 24. Alumniverenigingen	24
Art. 25. Bestemde fondsen.....	24
Art. 25.1. Bestemd Fonds Deelgroepen "ir."	24

Art. 25.2. Bestemd Fonds Deelgroepen “ing.”	24
Titel XII. Overgangsbepalingen	25
Art. 26. Rotatiesysteem bestuurders	25
Art. 27. Charter voor Deugdelijk bestuur	26
Art. 28. Kandidaat-bestuurders.....	26

Titel I. Inleiding

In navolging van de oprichting op 3 december 2015 van de vzw ie-net ingenieursvereniging (hierna “de Vereniging”) heeft de Jaarlijkse Algemene Vergadering van 25 mei 2016 te Antwerpen op voorstel van de Raad van Bestuur onderhavig Huishoudelijk Reglement conform de Statuten van de Vereniging goedgekeurd. Het zal via elektronische weg aan alle leden van de Vereniging, met een gekend en geldig e-mailadres, bekend worden gemaakt via de geëigende kanalen (zie verder Titel X).

Het Huishoudelijk Reglement regelt de werking van de Statutaire Organen en Comités, Deelgroepen, Expertgroepen en de ‘ie-net-staf’ van de Vereniging.

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden op de webstek van de Vereniging gepubliceerd.

Titel II. Vereniging

Art. 1. Externe relaties

De doeleinden van de Vereniging, zoals geformuleerd in art. 3 van de Statuten, die betrekking hebben op de werking van de vereniging in haar relatie met de maatschappelijke omgeving en belangenbehartiging van haar leden evenals activiteiten hiertoe, zullen logischerwijze contacten met andere zusterorganisaties en technisch-wetenschappelijke instellingen inhouden op nationaal, Europees en internationaal vlak.

Art. 2. Interne werking van de Vereniging

De Raad van Bestuur van de Vereniging legt de structuur van de interne werking vast, meer bepaald de Comités van de Raad van Bestuur (zie verder Titel V), de Deelgroepen (zie verder Titel VI), de Expertgroepen (zie verder Titel VII) en alle andere werkgroepen en adviesorganen die de Raad van Bestuur zal oprichten ten einde de doelstellingen van de Vereniging te verwezenlijken. Deze structuur zal door de Raad van Bestuur naar gelang de noodwendigheden geactualiseerd worden.

Art. 3. Aanvaarding van leden

De Raad van Bestuur zal een ontvangen vraag tot lidmaatschap op een eerstvolgende vergadering behandelen overeenkomstig Hoofdstuk II van de Statuten.

Art. 4. Uitsluiting van leden

De volledige procedure voor uitsluiting van leden overeenkomstig art. 7 en 9 van de Statuten omvat volgende stadia:

- a) Voorstel tot uitsluiting: kan uitgaan van een gewoon lid. Het gebeurt door een vertrouwelijk schrijven gericht aan de Algemeen Voorzitter. Dit schrijven bevat alle argumenten waarop het voorstel steunt alsook de volledige identiteit van het lid wiens uitsluiting wordt gevraagd;
- b) Kennisgeving van het schrijven gericht aan de Raad van Bestuur;
- c) Verwittiging van het lid dat voorgedragen wordt voor uitsluiting;
- d) Onderzoek door de Raad van Bestuur met uitnodiging van het lid dat met uitsluiting bedreigd wordt en kennisneming van de argumenten ter verdediging;
- e) Beslissing door de Raad van Bestuur met tweederdemeerderheid van de aanwezige bestuurders betreffende de voortzetting van de uitsluitingsprocedure;
- f) Schriftelijke kennisgeving door de Algemeen Voorzitter van de beslissing van de Raad van Bestuur aan alle betrokkenen;
- g) Voorstel tot beslissing voorgelegd aan de Algemene Vergadering;
- h) Beslissing bij geheime stemming door de Algemene Vergadering met tweederdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden;
- i) Schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de Algemene Vergadering door de Algemeen Voorzitter;
- j) De beslissing van de uitsluiting van het desbetreffend lid wordt door toedoen van de Raad van Bestuur ingeschreven in het ledenregister overeenkomstig art. 10 van de VZW Wet.

Deze procedure kan na elk van de punten a) tot g) stopgezet worden.

Voorwaarden voor toepassing van de procedure:

- a) De rechten van verdediging worden nauwkeurig geëerbiedigd. Dit betekent dat het betrokken lid voorafgaandelijk door de Raad van Bestuur wordt gehoord en hiervan verslag wordt opgesteld;
- b) Er zijn sterke aanwijzingen dat de uitsluiting door de Algemene Vergadering onafwendbaar is;

- c) De beslissing wordt genomen met een bijzondere meerderheid door de Raad van Bestuur;
- d) De eerstvolgende Algemene Vergadering moet zich met een bijzondere meerderheid na de beslissing van de Raad van Bestuur uitspreken over de uitsluiting;
- e) De uitsluiting kan ongedaan worden gemaakt door de Algemene Vergadering;
- f) Toegetroeden leden vallen onder art. 10 van de Statuten. De procedure is gelijklopend maar eindigt bij de beslissing tot uitsluiting van de Raad van Bestuur. Alleen de Raad van bestuur kan de uitsluiting ongedaan maken. De beslissing tot uitsluiting wordt gepubliceerd op de webstek van de Vereniging.

Titel III. Algemene Vergadering

Overeenkomstig art. 14 van de Statuten worden er jaarlijks minstens twee algemene vergaderingen gehouden. De eerste Jaarlijkse Algemene Vergadering wordt in het voorjaar gehouden; de volgende in het najaar.

Art. 5. Voorbereidende documenten voor de Algemene Vergadering

De datum van de Algemene Vergadering wordt ten minste 28 kalenderdagen op voorhand via de geëigende kanalen aangekondigd, onverminderd de uitnodiging die overeenkomstig art. 12 van de Statuten naar de leden wordt gestuurd. Vacante mandaten van bestuurder worden tegelijkertijd aangekondigd op de webstek van de Vereniging samen met de documenten die vereist zijn voor de kandidaatstelling (zie art. 16.2 en art. 16.3).

Ten minste vijftien kalenderdagen vóór de datum van de Algemene Vergadering zullen vervolgens de volgende documenten op het ledengedeelte van de webstek van de Vereniging worden gepubliceerd:

- een volmachtformulier (zie verder art. 7);
- het jaarverslag van het voorbije jaar(*), de jaarrekening(*) en de voorgestelde begroting (**);
- het verslag van de commissaris-revisor(*);
- de samenstelling van het ledenbestand onder de vorm van aantallen opgedeeld per profiel en per provincie, en indien mogelijk ook per afstudeerrichting;
- de documenten nodig ter voorbereiding van speciale agendapunten.

(*) Deze documenten zullen enkel voor de eerste jaarlijkse Algemene Vergadering beschikbaar zijn.

(**) Dit document zal enkel voor de tweede jaarlijkse Algemene Vergadering beschikbaar zijn.

Art. 6. Plaats

De Jaarlijkse Algemene vergadering van de Vereniging gaat in de regel door op de zetel van de Vereniging tenzij andersluidende beslissing van de Raad van Bestuur.

Art. 7. Volmachten

Het volmachtformulier waarvan sprake in art. 5 zal ten minste de volgende velden bevatten: naam, voornaam, geboortedatum en adres van de lastgever en van de lasthebber.

Het door de lastgever en de lasthebber behoorlijk ingevulde en ondertekende volmachtformulier dient ten minste twee volle werkdagen vóór de datum van de Algemene Vergadering aan de 'ie-net-staf' te worden terugbezorgd. Communicatie per elektronische post volstaat.

Art. 8. Rekeningtoezichthouders

Art. 8.1. Aanduiding rekeningtoezichthouders

Op de Jaarlijkse Algemene Vergadering worden overeenkomstig art. 30 van de Statuten drie rekeningtoezichthouders voor het lopende boekjaar aangeduid; ze worden benoemd voor een periode van één jaar. Ze dienen ten minste de afgelopen drie jaar onafgebroken lid te zijn geweest van de Vereniging. Ze zijn vier maal herkiesbaar in opeenvolgende mandaten.

De kandidaat-rekeningtoezichthouders melden zich ten minste eenentwintig kalenderdagen vóór de datum van de Algemene Vergadering per e-mail aan de 'ie-net-staf'.

De kandidaat-rekeningtoezichthouders mogen geen lid van de Raad van Bestuur van de Vereniging zijn of zijn geweest gedurende het boekjaar waarvoor ze worden aangeduid noch gedurende het vorige boekjaar.

De drie rekeningtoezichthouders worden bij eenvoudige meerderheid verkozen. Indien één van hen dat wil gebeurt de stemming geheim. Dit moet door de kandidaat-rekeningtoezichthouder bij zijn aanmelding worden meegedeeld. Desgevallend wordt overeenkomstig art. 15 van de Statuten voor de betrokken kandidaat dit uitdrukkelijk vermeld op de uitnodiging van de Algemene Vergadering.

Art. 8.2. Opdracht van de rekeningtoezichthouders

De drie rekeningtoezichthouders gaan de wettelijkheid na van de rekeningen. Ze ondertekenen ten laatste drie maanden na afloop van het door hen te controleren boekjaar de staat van de financiële verrichtingen en worden door de goedkeuring daarvan door de Algemene Vergadering ontheven van hun opdracht.

De rekeningtoezichthouders oefenen hun taak die bestaat uit een controle over de boekhouding uit als afgevaardigden van de Algemene Vergadering.

De door de Algemene Vergadering aangestelde rekeningtoezichthouders kunnen steeds gezamenlijk bij de Algemeen Penningmeester de boekhouding in alle details controleren mits ten minste vijftien kalenderdagen vooraf te verwittigen. Zij kunnen zich ter controle der verrichtingen slechts tot derden wenden met instemming van de Algemeen Penningmeester. Vastgestelde tekortkomingen en/of lacunes die de Algemeen Penningmeester niet kan of wil herstellen zullen meegedeeld worden aan de Algemeen Voorzitter.

De rekeningtoezichthouders zijn juridisch niet verantwoordelijk voor de handelingen van de Vereniging.

Art. 8.3. Vergoeding van de rekeningtoezichthouder

Het mandaat van rekeningtoezichthouder is onbezoldigd. De vergoeding van eventuele kosten gebeurt volgens de door de Raad van Bestuur bepaalde geldende procedures.

Art. 9. Notulen van de Algemene Vergadering

De notulen van een Algemene Vergadering moeten uiterlijk twee maanden na de datum van die vergadering op het ledengedeelte van de webstek van de Vereniging bekendgemaakt zijn. De notulen worden ook schriftelijk overgemaakt aan de belanghebbende derden of leden van de Vereniging die erom verzoeken.

De eventuele opmerkingen over de notulen kunnen schriftelijk ter kennis van de Raad van Bestuur worden gebracht binnen de vijftien kalenderdagen na het verschijnen ervan op de webstek. Na deze periode worden de notulen als definitief op de webstek bekendgemaakt en via de elektronische nieuwsbrief (zie verder Titel X) aan de leden van de Vereniging overgemaakt, desgevallend via een hyperlink naar de webstek.

Titel IV. Raad van Bestuur

Art. 10.

Art. 10.1. Handelingen

Binnen het raam van de statutaire bevoegdheden en van een rationeel bestuur van de Vereniging gericht op het verwezenlijken van haar doeleinden, kan de Raad van Bestuur o.m.:

- a) het dienstcontract van de Algemeen Directeur afsluiten of opzeggen (zie verder Titel IX);
- b) na hierover geldig te hebben beraadslaagd, toelating verlenen aan de Algemeen Directeur om personeel aan te werven, te ontslaan, of om het personeelsbestand aan de behoeften aan te passen (zie verder Titel IX);
- c) giften in geld of natura ontvangen;
- d) roerende goederen verwerven, ruilen of vervreemden;
- e) huurovereenkomsten afsluiten of opzeggen;
- f) uitvoeringsvolmachten verlenen aan leden van de Raad van Bestuur of aan derden;
- g) leningen aangaan met uitzondering van wat vermeld wordt in art. 19 van de Statuten

Art. 10.2. Delegaties van bevoegdheden

De Raad van Bestuur zal op regelmatige basis de delegatie van bevoegdheden vastleggen c.q. actualiseren en op de geëigende wijze kenbaar maken.

De lijst van de bestuurders die over een volmacht beschikken wordt bij de huisbank(en) gedeponeerd, samen met een specimen van hun handtekening.

Art. 11. Algemeen Voorzitter en Algemeen Ondervoorzitter

Art. 11.1. De Algemeen Voorzitter

De overeenkomstig art. 17 van de Statuten door de Raad van Bestuur van de Vereniging verkozen Voorzitter treedt naar buiten als de Algemeen Voorzitter. Hij/zij:

- leidt de Vereniging;
- vertegenwoordigt de Vereniging naar buiten.

Deze leidende taak omvat onder andere:

- het samenroepen van de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur en welk ander orgaan van de Vereniging;
- het voorzitten, leiden en coördineren van de acties van deze organen, wat de Algemeen Voorzitter evenwel deels kan delegeren aan een andere bestuurder.

Het vertegenwoordigende aspect van de functie van Algemeen Voorzitter heeft tot gevolg dat hij/zij de eindverantwoordelijke is voor de communicatie van de officiële standpunten van de Vereniging, ook voor mededelingen van de conform art. 23.2 van het Huishoudelijk Reglement aangeduide officiële Wordvoerder van de Vereniging, voor zover deze communicatie tot stand gekomen is volgens de geldende procedures en voorschriften bepaald door de Raad van Bestuur.

Art. 11.2. De Algemeen Ondervoorzitter

De Algemeen Ondervoorzitter vervangt automatisch de Algemeen Voorzitter indien deze laatste tijdelijk verhinderd is onder voorbehoud van art. 13 en binnen de grenzen van art. 17 en 19 van de Statuten.

Art. 12. Algemeen Penningmeester

Art. 12.1.

De Raad van Bestuur stelt overeenkomstig art. 17 van de Statuten in zijn midden de Algemeen Penningmeester aan.

Art. 12.2. Functie van de Algemeen Penningmeester

De functie van Algemeen Penningmeester omvat o.a. de volgende taken:

- a) controle op de uitvoering van de begroting van het lopende boekjaar en op de dagelijkse boekhouding. Dit gebeurt in samenwerking met de Algemeen Directeur;
- b) voorbereiding van de begroting van het volgende boekjaar in samenwerking met de Algemeen Directeur. Deze taak sluit in dat de Algemeen Penningmeester tijdig de nodige richtlijnen uitvaardigt om de Deelgroepen, de Expertgroepen, de 'ie-net-staf' e.d. in staat te stellen hun respectieve begrotingsvoorstellen voor het volgende boekjaar in te dienen;
- c) uitvoering en planning van de financiële verrichtingen van de Vereniging;
- d) controle op het betalen van de aan de Vereniging verschuldigde sommen en voorstel tot eventueel juridische of statutaire acties tegenover de schuldenaars;
- e) voorstellen doen voor een betere aanwending van de financiële middelen;
- f) communicatie met de commissaris-revisor aangesteld conform art. 29 van de Statuten en met de conform art. 30 van de Statuten aangeduide rekeningtoezichthouders (zie Titel III).

De Algemeen Penningmeester zit het Comité Financiën voor die hem/haar bij zijn taak zal assisteren volgens de door de Raad van Bestuur in de comitéfiche goedgekeurde principes (zie verder Titel V).

De Algemeen Penningmeester brengt op de Jaarlijkse Algemene Vergadering verslag uit over de financiële toestand van de Vereniging.

Art. 13. Algemeen Secretaris

Art. 13.1.

De Raad van Bestuur stelt overeenkomstig art. 17 van de Statuten in zijn midden de Algemeen Secretaris aan.

Art. 13.2. Functie van de Algemeen Secretaris

De functie van Algemeen Secretaris omvat o.a. de volgende taken:

- a) het opmaken van de verslagen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- b) het opmaken van de notulen van de algemene vergaderingen.

Art. 14. Gedragscode Raad van Bestuur

Art. 14.1.

De Raad van Bestuur zal binnen een redelijke termijn na goedkeuring van onderhavig Huishoudelijk Reglement een Charter voor Deugdelijk Bestuur uitgeven. De Raad van Bestuur zal zich hierbij laten inspireren door de richtlijnen en aanbevelingen van representatieve onderzoeksinstituten inzake deugdelijk bestuur.

Art. 14.2.

De Raad van Bestuur zal regelmatig en telkens wanneer het gepast voorkomt aan introspectie doen om tot zelfevaluatie van haar werking te komen, waarbij ze zich desgewenst door onafhankelijke derden mag laten bijstaan. De aanbevelingen die hieruit desgevallend voortvloeien zullen door de Raad van Bestuur zonder verwijl worden geïmplementeerd.

Art. 15. - nihil

Art. 16. Verkiezing van de Bestuurders

Art. 16.1. Voorwaarden kandidaatstelling

De kandidaat-bestuurder moet gedurende ten minste twee jaar actief geweest zijn in het bestuur van een Deelgroep of een Expertgroep om zodoende goede noties te hebben van de werking van de Vereniging. Indien aan deze voorwaarde niet voldaan wordt of niet kan worden voldaan moet de kandidaat-bestuurder ten minste vier jaar gewoon lid van de Vereniging zijn.

Art. 16.2. Bekendmaking kandidaatstelling

De mandaten die opengesteld worden in de Raad van Bestuur (functie en aantal) worden gepubliceerd op de webstek van de Vereniging en kenbaar gemaakt via de elektronische kanalen die daartoe het meest geschikt zijn. Dit gebeurt onmiddellijk na vastlegging door de Raad van Bestuur van de datum van de Algemene Vergadering.

Art. 16.3. Termijn en formaliteiten kandidaatstelling

De schriftelijke kandidatuur voor een mandaat van bestuurder moet per post of per e-mail worden ingediend bij de Raad van Bestuur, ter attentie van de Algemeen Voorzitter, ten minste vijftien kalenderdagen vóór de datum van de Algemene Vergadering (die belast is met de benoeming).

Voor het indienen van de kandidatuur wordt een officieel formulier gebruikt, dat ten minste de volgende velden zal bevatten: het beknopte cv van de kandidaat, de expertisedomeinen die belangrijk zijn voor de Vereniging, de motivatie van de kandidaat en een op eer ondertekende verklaring dat de kandidaat geen kennis heeft van een potentieel belangenconflict.

De kandidatuur voor een mandaat van bestuurder moet het schriftelijke akkoord van ten minste tien leden dragen (handtekeningen langs elektronische weg zijn ook geldig). Door ondertekening van het hogervermelde formulier voor kandidaatstelling moet de kandidaat-bestuurder zich uitdrukkelijk verbinden om, ingeval van benoeming door de Algemene Vergadering, het mandaat overeenkomstig art. 17 van de Statuten gedurende drie jaar te zullen uitvoeren, de samenkomsten van de Raad van Bestuur stipt te zullen bijwonen en in alles te zullen ijveren voor het algemeen welzijn van de Vereniging, alsook de naleving van de Statuten van de Vereniging en in het bijzonder de in art. 14 vermelde gedragscode te respecteren.

Art. 16.4. Benoeming en beëindiging mandaat bestuurder

De bestuurders treden, behoudens andersluidende beslissing van de algemene vergadering, in functie op de eerste januari van het jaar volgend op de datum van de Algemene Vergadering waarop de benoeming heeft plaatsgevonden, terwijl hun voorgangers, die niet herbenoemd werden, hun functie neerleggen op 31 december van het jaar van diezelfde Algemene Vergadering overeenkomstig art. 17 van de Statuten.

Art. 16.5. Organisatie van de verkiezingen van de bestuurders.

Ter uitvoering van art. 17 van de Statuten worden de volgende voorschriften toegepast:

- De kandidaten voor een mandaat van bestuurder worden alfabetisch op een lijst gerangschikt met vermelding van hun profiel (“ir.” of “ing.”). De lijst begint met de naam waarvan de beginletter door het lot bepaald wordt tijdens een vergadering van de Raad van Bestuur.
- Na de stemming worden de kandidaat-bestuurders per lijst gerangschikt in dalende volgorde van het aantal behaalde voorkeurstemmen. De best gerangschikte van de kandidaat-bestuurders voor het aantal te begeven mandaten worden benoemd tot lid van de Raad van Bestuur.

- De stembrieven worden vóór het begin van de Algemene Vergadering ter plaatse overhandigd aan de aanwezige gewone leden. Hierbij wordt er rekening gehouden met de schriftelijke volmachten voor vertegenwoordiging.
- De Raad van Bestuur kan beslissen om de stemming elektronisch te laten verlopen: deze beslissing moet genomen worden één maand vóór de eerste aankondiging van de datum van de Jaarlijkse Algemene Vergadering ten einde een efficiënte organisatie van de elektronische stemming mogelijk te maken.

Art. 16.6. Controle van de stemming

Een stembrief is ongeldig indien:

- meer stemmen worden uitgebracht dan het aantal opengestelde mandaten;
- gelijk welke aanduiding of teken wordt aangebracht buiten het (de) teken(s) dat(die) de voorkeurstem(men) aangeeft(geven).

De controle van de stembrieven en het tellen van de stemmen worden uitgevoerd door een commissie van ten minste vier leden (niet kandidaat-bestuurders) ter plaatse aangeduid door diegene die de Algemene Vergadering leidt.

Ingeval van gelijke rangschikking van twee of meer kandidaat-bestuurders voor een bepaald mandaat gebeurt de relatieve rangschikking volgens anciënniteit als gewoon lid van de Vereniging of haar rechtsvoorgangers. Indien dit criterium nog onvoldoende is gebeurt de rangschikking volgens de leeftijd.

Art. 17. Verslagen van de Raad van Bestuur

Van elke vergadering van de Raad van Bestuur zal door de Algemeen Secretaris, of bij afwezigheid door de bestuurder die hem/haar op voorstel van de Algemeen Voorzitter vervangt, zonder verwijl een verslag worden opgesteld en aan de leden van de Raad van Bestuur per e-mail worden voorgelegd om binnen de vijftien kalenderdagen eventuele opmerkingen kenbaar te maken; in geval van noodwendigheid kan de voormelde termijn op gemotiveerde wijze worden ingekort tot minimaal twee werkdagen. Vervolgens zal de Algemeen Secretaris het definitieve verslag zonder verwijl onder de leden van de Raad van Bestuur verspreiden.

De Algemeen Directeur ontvangt in de regel de verslagen van de Raad van Bestuur, weze het dat de Raad van Bestuur kan beslissen om bepaalde passages ervan niet kenbaar te maken aan de Algemeen Directeur; de Raad van Bestuur oordeelt hierin soeverein op discretionaire basis.

De Raad van Bestuur kan desgevallend bijkomende richtlijnen voor de verslaggeving uitvaardigen.

Titel V. Comités van de Raad van Bestuur

Art. 18.

Art. 18.1. Oprichting door de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur kan ter realisatie van de doeleinden van de Vereniging adviesverlenende Comités oprichten ten einde haar bij te staan. In geen geval kan de Raad van Bestuur hieraan een deel van haar bevoegdheden delegeren.

De Raad van Bestuur zal volgens de noodwendigheden de structuur van de door haar opgerichte Comités bijsturen en via de geëigende kanalen aan de leden van de Vereniging kenbaar maken.

Voor elk Comité keurt de Raad van Bestuur een zgn. comitéfiche goed waarin ten minste het volgende aan bod komt: samenstelling, kernproces, succescriteria, te bewaken factoren en randvoorwaarden, doel en bereik van het Comité.

De samenstelling van elk Comité wordt op het ledengedeelte van de webstek van de Vereniging geplaatst met een korte toelichting nopens de doelstellingen van het desbetreffende Comité.

Art. 18.2. Lidmaatschap en samenstelling

Alle leden van de Comités dienen hun lidgeld van het lopende jaar tijdig betaald te hebben om aan de vergaderingen van hun resp. Comité te kunnen deelnemen. Deze bepaling geldt niet voor de persoonsleden van de 'ie-net-staf' (zie verder Titel IX) die *ex officio* deel van het Comité uitmaken (het 'tijdig' betalen van het lidgeld wordt bepaald door de Raad van Bestuur).

De Raad van Bestuur duidt soeverein de vaste leden van elk Comité aan. Ze kan zonder motivatie te allen tijde beslissen om de samenstelling van een Comité met onmiddellijke ingang te wijzigen.

Art. 18.3. Werking

De Comités werken onder toezicht van de Raad van Bestuur. Ze zullen zich zoveel als mogelijk inspireren door de werkingsprincipes die van toepassing zijn op de Raad van Bestuur (cf. Titel IV). De operationele leiding berust evenwel bij de Algemeen Directeur, met uitzondering van het Comité Financiën dat volledig ressorteert onder de Algemeen Penningmeester.

Art. 18.4. Vernieuwing

De Raad van Bestuur zal zorgen voor een regelmatige vernieuwing van de samenstelling van de diverse door haar opgerichte Comités waarbij de betrokkenheid van de actieve vrijwilligers gemaximaliseerd zal worden.

Art. 18.5. Verslaggeving

Van elke vergadering van een Comité zal zonder verwijl door de Algemeen Directeur of de door hem/haar aangeduide persoon een verslag worden opgesteld en aan de leden van het Comité worden voorgelegd om binnen de vijftien kalenderdagen eventuele opmerkingen kenbaar te maken. Vervolgens zal de Algemeen Directeur het definitieve verslag zonder verwijl onder de leden van het Comité verspreiden.

De Algemeen Directeur deelt per e-mail het definitieve verslag van elke vergadering van een Comité meteen aan de Raad van Bestuur mee.

De Raad van Bestuur kan desgevallend bijkomende richtlijnen voor de verslaggeving uitvaardigen.

In afwijking van de hierboven vermelde bepalingen wordt het verslag van het Comité Financiën door de Algemeen Penningmeester opgemaakt en verspreid.

Titel VI. Deelgroepen

Art. 19.

Art. 19.1. Definitie

Een Deelgroep, zoals gedefinieerd in art. 22 van de Statuten, heeft een eigen zending. Alle betrokkenen uit een Deelgroep moeten voldoen aan de criteria om lid te zijn van de Vereniging. Iedere Deelgroep dient met de Vereniging een structurele samenwerkingsovereenkomst te hebben afgesloten (zie verder art. 19.2).

Art. 19.2. Samenwerkingsovereenkomst met de Vereniging

In de structurele samenwerkingsovereenkomst onderschrijft de Deelgroep de zending en waarden van de Vereniging en stelt de Deelgroep zich bereid actief deel te nemen aan de realisatie van de gemeenschappelijke activiteiten van de Vereniging. De Deelgroep wordt in het Actieve Vrijwilligersplatform vertegenwoordigd door zijn bestuur en zal actief participeren aan dat Actieve Vrijwilligersplatform (zie verder onder Titel VIII).

Een functie van de Vereniging bestaat erin Deelgroepen samen te brengen ten einde een gemeenschappelijke opdracht te realiseren.

De Deelgroepen verbinden zich ertoe om de door het Actieve Vrijwilligersplatform voorgestelde en door de Raad van Bestuur aanvaarde gemeenschappelijke opdrachten te delegeren aan de Raad van Bestuur van de Vereniging.

Via de structurele samenwerkingsovereenkomsten verwacht de Vereniging dat de leden van de Deelgroepen volgende waarden naleven bij de realisatie van de gemeenschappelijke zending van de Vereniging en van de deelzending van hun eigen Deelgroep:

- de loyaliteit tussen ingenieurs;
- de openheid naar elkaar en transparantie in communicatie en besluitvorming;
- het zoeken naar de grootst mogelijke ontplooiing van elkander, elk op zijn/haar niveau;
- de wederzijdse steunverlening;
- het respecteren van elkaars zending, in het belang van het geheel.

De Deelgroepen respecteren de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging.

Art. 19.3. Lidmaatschap

Alle leden van de Deelgroepen van de Vereniging dienen hun lidgeld van het lopende jaar tijdig betaald te hebben om aan de vergaderingen van hun resp. Deelgroep te kunnen deelnemen (de 'tijdige' betaling van het lidgeld wordt bepaald door de Raad van Bestuur).

Tenzij het lid er anders voor opteert en dat tijdig langs de geëigende weg aan de 'ie-net-staf' laat weten, wordt hij/zij op basis van zijn/haar postcode bij de desbetreffende regionale Deelgroep ingedeeld.

Art. 19.4. Communicatie

De Deelgroepen voeren geen externe communicatie zonder akkoord van de Raad van Bestuur.

Art. 19.5. Bestuur

Het bestuur van een Deelgroep bestaat bij voorkeur en indien haalbaar uit minimaal zeven gewone leden, meer bepaald:

- de voorzitter;
- één of twee ondervoorzitters;
- één of twee secretarissen;
- de penningmeester;
- gewone bestuursleden.

Art. 19.6. Verkiezingen van het bestuur van de Deelgroepen

De leden van het bestuur van een Deelgroep worden verkozen op een jaarlijkse vergadering van de Deelgroep gehouden vóór 1 juli. Deze algemene vergadering wordt in beginsel via de elektronische kanalen van de Vereniging door de 'ie-net-staf' bijeengeroepen.

Het dienstjaar gaat in per 1 september, datum waarop het vernieuwde bestuur in functie treedt.

Ieder lid van de Vereniging mag zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie. De kandidaat moet zich ten minste vijftien kalenderdagen vóór de datum van de vastgelegde vergadering van de Deelgroep per e-mail hebben aangemeld bij de voorzitter van de Deelgroep en aan de 'ie-net-staf'.

De leden van het bestuur worden verkozen voor een termijn van maximaal drie jaar. De bestuursleden mogen meermaals herkozen worden met de beperkingen opgenomen in de volgende tabel.

(a)	(b)
voorzitter	2
ondervoorzitter	2
secretaris	3
penningmeester	3
gewone bestuursleden	onbeperkt

(a) = functie

(b) = maximumaantal opeenvolgende mandaten in dezelfde functie

Er zal zorg voor worden gedragen dat in het bestuur van de Deelgroep een zo breed mogelijke aanwezigheid bereikt wordt van Alumniverenigingen, werkkring, afstudeerrichting, leeftijd en geslacht.

Art. 19.7. Werking

De Deelgroepen kunnen in principe alle activiteiten organiseren voor zover ze binnen de statutaire bepalingen van de Vereniging vallen. Ze dienen hierbij samen te werken met andere Deelgroepen en/of Expertgroepen waarmee overlapping zou kunnen bestaan.

Financiële engagementen kunnen evenwel enkel worden aangegaan mits het respecteren van de door de Raad van Bestuur goedgekeurde procedures en mits voorafgaand overleg met de Algemeen Directeur.

De 'ie-net-staf' van de Vereniging staat ter beschikking van de Deelgroepen voor alle administratieve hulp bij de organisatie van de activiteiten.

De aankondiging van de activiteiten gebeurt in samenspraak met de Algemeen Directeur of de door hem/haar aangeduide personeelsleden van de 'ie-net-staf'.

De voorzitters, secretarissen en penningmeesters van de Deelgroepen worden regelmatig door de Algemeen Voorzitter in samenspraak met de Algemeen Directeur voor overleg uitgenodigd op de zetel van de Vereniging. Ze zullen tevens actief worden betrokken in het Actieve Vrijwilligersplatform (zie verder Titel VIII).

Art. 19.8. Financiering

De Raad van Bestuur zal hiervoor een procedure vastleggen en regelmatig updaten. Ze zal aan alle Deelgroepen op de geëigende wijze kenbaar worden gemaakt.

Art. 19.9. Verslaggeving

Van elke vergadering van het bestuur van een Deelgroep zal zonder verwijl door de secretaris een verslag worden opgesteld en aan de leden van het bestuur worden voorgelegd om binnen de vijftien kalenderdagen eventuele opmerkingen kenbaar te maken. Vervolgens zal de secretaris van de Deelgroep het definitieve verslag zonder verwijl onder de leden van het bestuur van de Deelgroep verspreiden.

De secretaris deelt per e-mail het definitieve verslag van elke bestuursvergadering van zijn/haar Deelgroep meteen aan de 'ie-net-staf' mee.

De Algemeen Directeur brengt op elke Raad van Bestuur verslag uit over de werking van de Deelgroepen van de Vereniging.

De 'ie-net-staf' kan desgevallend bijkomende richtlijnen voor de verslaggeving uitvaardigen.

19.10. Lokale werking

De Deelgroepen die voortgesproten zijn uit de lokale werking van KVIV (de Gewesten) en VIK (de Regio's) zullen ernaar streven om binnen een redelijke termijn een structuur aan te nemen die overeenkomt met het provinciale niveau in het Vlaams Gewest zoals het bestaat op datum van goedkeuring van onderhavig Huishoudelijk Reglement.

Titel VII. Expertgroepen

Art. 20.

Art. 20.1. Definitie

Een Expertgroep is een team/werkgroep van experts, multidisciplinair samengesteld (bedrijfswereld, overheid, wetenschappelijke instellingen) die zich verdiept in een welbepaald vakgebied via een gestructureerde vorm van kennisuitwisseling, die kennisdoorstroming vanuit de Vereniging naar haar leden, naar de ingenieursgemeenschap en naar de buitenwereld stimuleert.

Art. 20.2. Plaats van een Expertgroep in de Vereniging

Iedere Expertgroep maakt een integrerend deel uit van de Vereniging overeenkomstig art. 25 van de Statuten.

Art. 20.3. Lidmaatschap

Alle leden van de Expertgroepen dienen hun lidgeld van het lopende jaar tijdig betaald te hebben om aan de vergaderingen van hun resp. Expertgroep te kunnen deelnemen. Voor personen afgevaardigd door een bedrijfslid dient het lidgeld te worden voldaan door het bedrijfslid. Elk bedrijfslid kan maximaal één persoon per Expertgroep afvaardigen. (De ‘tijdige’ betaling van het lidgeld wordt bepaald door de Raad van Bestuur.)

Art. 20.4. Communicatie

De Expertgroepen voeren zelf geen externe communicatie; die taak is weggelegd voor de Algemeen Directeur of de door hem/haar aangeduide personeelsleden van de ‘ie-net-staf’.

Art. 20.5. Samenstelling en mandaten

Elke Expertgroep bestaat uit een voorzitter, een secretaris en minimaal twee personen.

Het mandaat van voorzitter en secretaris geldt voor maximaal drie jaar en kan tweemaal na elkaar hernieuwd worden. De verkiezingen van voorzitter en secretaris vinden plaats binnen de Expertgroep. Elk lid van de Expertgroep mag zich kandidaat stellen voor de functie van voorzitter en secretaris. De kandidaat moet zich ten minste vijftien kalenderdagen vóór de vastgelegde vergadering van de Expertgroep per e-mail hebben aangemeld bij de voorzitter van de Expertgroep en met kennisgeving aan de ‘ie-net-staf’.

Elk lid dat voldoet aan art. 25 en art. 10 van de Statuten inzake lidmaatschap met kennis in het vakgebied kan zich kandidaat stellen om deel uit te maken van een Expertgroep. De kandidaat stelt zijn kandidatuur per e-mail aan de voorzitter van de Expertgroep en met kennisgeving aan de ‘ie-net-staf’. De beslissing over de aanvaarding van de kandidatuur gebeurt door de leden van de Expertgroep. In geval van weigering kan de kandidaat de zaak aanhangig maken bij de Raad van Bestuur van de Vereniging die hierin in eerste instantie een bemiddelende rol zal spelen en discretionair finaal zal beslissen.

Art. 20.6. Werking

De kernopdracht van een Expertgroep is het bijeenbrengen van een groep experts in een welbepaald vakgebied. Ze brengen niet alleen hun eigen expertise mee maar ook de nood aan expertise in hun omgeving. Zij bieden aan de leden van de Expertgroep de gelegenheid om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in hun eigen vakgebied door het organiseren van studiedagen, lezingen, bedrijfsbezoeken, opleidingen e.d. en dit in nauw overleg met de ‘ie-net-staf’.

Binnen de Expertgroepen kunnen ook kleinere teams of *ad-hoc*-werkgroepen actief zijn binnen welbepaalde vakspecialisaties.

Vanuit de 'ie-net-staf' worden de Expertgroepen opgevolgd en ondersteund.

Elke Expertgroep vergadert ten minste driemaal per jaar.

De aankondiging van de studiedagen, lezingen, bedrijfsbezoeken, opleidingen e.d. gebeurt in samenspraak met de Algemeen Directeur of de door hem/haar aangeduide personeelsleden van de 'ie-net-staf'.

Financiële engagementen kunnen door een Expertgroep enkel worden aangegaan mits het respecteren van de door de Raad van Bestuur goedgekeurde procedures en mits voorafgaand overleg met de Algemeen Directeur of de door hem/haar aangeduide personeelsleden van de 'ie-net-staf'.

Art. 20.7. Financiering

De financiering van de activiteiten van de Expertgroepen gebeurt op basis van projectfiches die overeenkomstig de delegatie van bevoegdheden door de Raad van Bestuur goedgekeurd worden.

Art. 20.8. Verslaggeving

Van elke vergadering van een Expertgroep zal zonder verwijl door de secretaris een verslag worden opgesteld en aan de leden van de Expertgroep worden voorgelegd om binnen de vijftien kalenderdagen eventuele opmerkingen kenbaar te maken. Vervolgens zal de secretaris van de Expertgroep het definitieve verslag zonder verwijl onder de leden van de Expertgroep verspreiden.

De secretaris deelt per e-mail het definitieve verslag van elke vergadering van zijn/haar Expertgroep meteen aan de 'ie-net-staf' mee.

De Algemeen Directeur brengt regelmatig op de Raad van Bestuur verslag uit over de werking van de Expertgroepen.

De 'ie-net-staf' kan desgevallend bijkomende richtlijnen voor de verslaggeving uitvaardigen.

Titel VIII. Actieve Vrijwilligersplatform

Art. 21.

Art. 21.1. Definitie

De taken van het Forum waarvan sprake in art. 26 van de Statuten worden waargenomen door het Actieve Vrijwilligersplatform.

Art. 21.2. Samenstelling

Iedere Deelgroep en iedere Expertgroep vaardigt ten minste één vrijwilliger, bij voorkeur de voorzitter van de Deelgroep, af, en ten hoogste vier. De samenstelling van de afvaardiging wordt op voorhand aan de Algemeen Voorzitter en de 'ie-net-staf' meegedeeld.

Het Actieve Vrijwilligersplatform wordt *ex officio* aangevuld door de leden van de Raad van Bestuur van de Vereniging en de Algemeen Directeur.

Art. 21.3. Taken

Het Actieve Vrijwilligersplatform heeft als belangrijkste taken:

- een communicatieplatform te zijn waarvan de deelnemers de verbintenis aangaan om op een transparante wijze met elkaar te communiceren en dat het vertrouwen tussen de Deelgroepen onderling en tussen de Deelgroepen en de Raad van Bestuur moet verstevigen;
- een omgeving te creëren die de vriendschapsbanden tussen de Deelgroepen verder aanhaalt, waar overeenkomsten en afspraken gemaakt worden en waar mogelijke conflicten tijdig en zonder verdere escalatie kunnen worden opgelost;
- beleidsadviserend op te treden naar de Raad van Bestuur van de Vereniging toe.

Het Actieve Vrijwilligersplatform vormt de spiegel van de organisatie voor de Raad van Bestuur m.b.t. gemeenschappelijke projecten, identiteit, missie en waarden. Het beslist zelfstandig over onderwerpen die niet behoren tot het gemeenschappelijke of die de continuïteit van de organisatie niet in het gedrang brengen en dit volgens het subsidiariteitsbeginsel.

De Raad van Bestuur van de Vereniging beslist welke projecten tot het gemeenschappelijke domein behoren en waarvoor het Actieve Vrijwilligersplatform een beleidsadviserende rol vervult, doch geen eindbeslissingen kan nemen.

Art. 21.4. Vergaderingen

Het Actieve Vrijwilligersplatform vergadert minstens tweemaal per jaar.

De onderwerpen die op het Actieve Vrijwilligersplatform ter sprake komen worden door de Raad van Bestuur geselecteerd.

De notulen van de vergaderingen van het Actieve Vrijwilligersplatform worden verdeeld naar de bestuurders van alle Deelgroepen en de Expertgroepen, naar de leden van de Raad van Bestuur en naar de Algemeen Directeur.

Art. 21.5. Werking

De 'ie-net-staf' verzorgt de werking van het Actieve Vrijwilligersplatform.

Art. 21.6. Voorzitterschap

Het Actieve Vrijwilligersplatform wordt voorgezeten door een door de Raad van Bestuur aan te duiden lid van de Vereniging. Het voorzitterschap van het Actieve Vrijwilligersplatform kan evenwel nooit meer dan twee achtereenvolgende malen door hetzelfde lid worden waargenomen.

Art. 21.7. Verslaggeving

Van elke vergadering van het Actieve Vrijwilligersplatform zal zonder verwijl door de persoon die het overeenkomstig art. 21.6 heeft voorgezeten een verslag worden opgesteld en aan de Algemeen Directeur worden voorgelegd om binnen de vijftien kalenderdagen eventuele opmerkingen kenbaar te maken. Vervolgens zal het definitieve verslag zonder verwijl door de Algemeen Directeur onder de leden van het Actieve Vrijwilligersplatform worden verspreid.

De Algemeen Directeur brengt op de eerstvolgende Raad van Bestuur verslag uit over de vergadering van het Actieve Vrijwilligersplatform.

De 'ie-net-staf' kan desgevallend bijkomende richtlijnen voor de verslaggeving uitvaardigen.

Titel IX. Operationele werking

Art. 22.

Art. 22.1. De 'ie-net-staf'

De 'ie-net-staf' verzorgt de operationele werking van de Vereniging. Het staat tevens ter beschikking van de Deelgroepen en de Expertgroepen. De 'ie-net-staf' vormt een soepel geheel dat naargelang de behoeften door de Algemeen Directeur kan worden aangepast.

De 'ie-net-staf' werkt onder de leiding van de Algemeen Directeur. Hij/zij staat in voor aanwerving en ontslag van het personeel weliswaar rekening houdende met de door de Raad van Bestuur goedgekeurde procedures en uitgevaardigde richtlijnen. De Algemeen Directeur dient bij de Raad van Bestuur een gemotiveerd voorstel in betreffende de noodzaak van de aanwerving en de gewenste kwalificatie.

Art. 22.2. De Algemeen Directeur

De Raad van Bestuur stelt een Algemeen Directeur aan die belast wordt met de operationele leiding van de 'ie-net-staf' van de Vereniging.

De Raad van Bestuur sluit hiervoor een contract af met de Algemeen Directeur waarin de rechten en plichten van beide ondertekenaars worden geëxpliciteerd.

De Algemeen Directeur is als enige verantwoordelijk t.o.v. de Raad van Bestuur voor het optimaal functioneren van de 'ie-net-staf' en hiervoor krijgt hij/zij dan ook de nodige autonomie om dat te regelen.

De Algemeen Directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse boekhouding weze het onder toezicht van de Algemeen Penningmeester, hierin bijgestaan door het Comité Financiën, en mits naleving van de delegatie van bevoegdheden overeenkomstig art. 19 van de Statuten en de door de Raad van Bestuur goedgekeurde procedures voor betalingen.

De Algemeen Directeur draagt de verantwoordelijkheid voor alle uitvoerende taken ten behoeve van de Deelgroepen en de Expertgroepen alsook van andere verenigingen waarmee de Vereniging daartoe een akkoord gesloten heeft.

Voor het uitvoeren van alle beleidsbeslissingen werkt de Algemeen Directeur nauw samen met de Algemeen Voorzitter, de Algemeen Ondervoorzitter, de Algemeen Penningmeester en de Algemeen Secretaris, elk voor wat hun onderscheiden taken betreft.

Titel X. Communicatie

Art. 23.

Art. 23.1. Verduidelijking van art. 18 van de Statuten

Standpunten en acties die in naam van de Vereniging naar buiten gebracht worden, dienen voorafgaandelijk goedgekeurd te worden door de Raad van Bestuur. Een eventueel voorstel tot aanpassing van onderhavig artikel moet door de Raad van Bestuur goedgekeurd worden met een 4/5^{de} meerderheid.

Art. 23.2. Woordvoerder

De Raad van Bestuur duidt een officieel Woordvoerder van de Vereniging aan. Dat mandaat kan te allen tijde door de Raad van Bestuur bij eenvoudige beslissing worden ingetrokken.

Enkel de Woordvoerder is bevoegd om namens de Vereniging extern te communiceren. Met communiceren worden o.m. maar daartoe niet beperkt schriftelijke en verbale communicatie, lobbywerk e.d. verstaan. De Woordvoerder kan in overleg met de Algemeen Voorzitter en in alle transparantie met de Raad van Bestuur de externe communicatie gedeeltelijk overlaten aan de Algemeen Directeur.

Tenzij andersluidende beslissing wordt de rol van Woordvoerder door de Algemeen Voorzitter vervuld onder toezicht van de Raad van Bestuur.

Art. 23.3. Publicaties

Voor haar externe communicatie beschikt de Vereniging over drie belangrijke kanalen:

- a) Het magazine (thans "Ilya" genaamd) dat ten minste vijf maal per jaar verschijnt. Het wordt gratis gestuurd naar de leden en toegetrede leden overeenkomstig art. 9 en 10 van de Statuten. Student-leden, behoudens wanneer ze toegetrede zijn volgens art. 10 van de Statuten, en niet-leden kunnen zich op dit blad abonneren. De abonnementsprijs wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur.
- b) Periodieke elektronische nieuwsbrieven die gratis aan alle over e-mail beschikkende leden en andere geïnteresseerden worden toegestuurd.
- c) De webstek (www.ie-net.be) waarop, behoudens de afgesloten gedeelten voor de leden en de bestuursleden, zowel leden als niet-leden toegang hebben. De inhoud ervan wordt door de Algemeen Directeur bepaald in overleg met het bevoegde Comité van de Raad van Bestuur.

Art. 23.4. Naam van de Vereniging in internationale contacten

In haar internationale contacten zal de Vereniging de naam "ie-net Society of Engineers" gebruiken.

Titel XI. Diversen

Art. 24. Alumniverenigingen

Een Alumnivereniging wordt niet beschouwd als een Deelgroep, zoals gedefinieerd in art. 22 van de Statuten.

Art. 25. Bestemde fondsen

Art. 25.1. Bestemd Fonds Deelgroepen "ir."

Het "Bestemd Fonds Deelgroepen ir." kan enkel overeenkomstig de bestemmingsregels van dit fonds aangewend worden voor de werking van de vroegere KVIV-Deelgroepen of van de ie-net-Deelgroepen, zijnde de vijf Gewestelijke Afdelingen, Jongeren en Senioren, al dan niet in samenwerking met andere Deelgroepen. De aanwending van deze gelden blijft onderhevig aan de voorwaarde dat de besteding steeds in overeenstemming moet zijn met het statutaire doel van de Vereniging.

Art. 25.2. Bestemd Fonds Deelgroepen "ing."

Het "Bestemd Fonds Deelgroepen ing." kan enkel overeenkomstig de bestemmingsregels van dit fonds aangewend worden voor de werking van de vroegere VIK-Deelgroepen, of van de ie-net-Deelgroepen, zijnde de zeven Regionale Afdelingen, en zijnde het Departement Beroepsbelangen waaronder het Centrum Senioren, het Centrum Jongeren en de verschillende werkgroepen, al dan niet in samenwerking met andere Deelgroepen. De aanwending van deze gelden blijft onderhevig aan de voorwaarde dat de besteding steeds in overeenstemming moet zijn met het statutaire doel van de Vereniging.

Titel XII. Overgangsbepalingen

In afwijking van art. 22.2 m.b.t. de functie van Algemeen Directeur primeert het in uitvoering zijnde contract afgesloten op 3 november 2014 met de huidige dienstverlener en dit tot de beëindiging van rechtswege van dit contract.

Art. 26. Rotatiesysteem bestuurders

Conform artikel 17, 2° lid van de statuten is voor de verkiezing van bestuurders voorzien in een rotatiesysteem. Op die manier neemt jaarlijks één derde van de bestuurdersmandaten een einde. Via dit rotatiesysteem wordt de continuïteit van het beleid maximaal gerealiseerd. Dit rotatiesysteem gaat voor het eerst in voege op de Jaarlijkse Algemene Vergadering eind 2018 en zal volledig geïmplementeerd zijn na de Jaarlijkse Algemene Vergadering eind 2020.

Een overgangsbepaling voorziet hierbij in volgende regeling:

- (i) De mandaten van de twaalf per 1 januari 2016 benoemde bestuurders nemen een einde per 31 december 2018.
- (ii) Gedurende de implementatieperiode van het rotatiesysteem, zullen de jaarlijkse verkiezingen voor de benoeming van nieuwe bestuurders op zo'n manier worden georganiseerd dat de pariteit ("ir." en "ing.") binnen de raad van bestuur *in globo* gegarandeerd blijft tot 31 december 2021.
- (iii) Van de twaalf per 1 januari 2016 benoemde bestuurders zullen er op de Jaarlijkse Algemene Vergadering eind 2018 in principe acht herbenoemd worden, vier voor een periode van één jaar en vier voor een periode van twee jaar, waarbij er tevens pariteit dient te zijn tussen de benoemde profielen ("ir." en "ing."), overeenkomstig de volgende procedure:
 - Er zullen twee kandidatenlijsten worden voorgelegd aan de Jaarlijkse Algemene Vergadering eind 2018, één met de kandidaat-bestuurders met het profiel "ir." en één met de kandidaat-bestuurders met het profiel "ing."
 - De twee kandidatenlijsten ("ir." en "ing.") dienen elk minstens vijf kandidaat-bestuurders te tellen, die voorheen bestuurder zijn geweest binnen de Vereniging. Indien er geen vijf kandidaat-bestuurders, die voorheen bestuurder zijn geweest binnen de Vereniging, voor één of beide lijsten kunnen worden gevonden, zal de Raad van Bestuur de betreffende lijst(en) mogen aanvullen met kandidaat-bestuurders, die het overeenstemmende profiel ("ir." respectievelijk "ing.") hebben, zonder dat deze voorheen bestuurder moeten geweest zijn binnen de Vereniging, zodoende dat elke lijst minstens vijf kandidaat-bestuurders telt.
 - Na de stemming worden de kandidaat-bestuurders per lijst gerangschikt in dalende volgorde van het aantal behaalde voorkeurstemmen. De vier best gerangschikte van de kandidaat-bestuurders per lijst ("ir." respectievelijk "ing.") zullen worden benoemd tot lid van de Raad van Bestuur per 1 januari 2019, waarbij de twee best gerangschikte van de kandidaat-bestuurders per lijst ("ir." respectievelijk "ing.") zullen worden benoemd voor een periode van twee jaar en de kandidaat-bestuurders die op de derde en vierde batige plaats worden gerangschikt, zullen worden benoemd voor een periode van één jaar.
- (iv) De overige vier bestuurders zullen door de Jaarlijkse Algemene Vergadering eind 2018 worden benoemd voor de statutaire periode van drie jaar, waarbij er tevens pariteit dient te zijn tussen de benoemde profielen ("ir." en "ing.):

- Er zullen twee kandidatenlijsten worden voorgelegd aan de Jaarlijkse Algemene Vergadering eind 2018, één met de kandidaat-bestuurders met het profiel “ir.” en één met de kandidaat-bestuurders met het profiel “ing.”.
- De twee kandidatenlijsten (“ir.” en “ing.”) dienen elk minstens drie kandidaat-bestuurders te tellen, die voorheen geen bestuurder zijn geweest binnen de Vereniging.
- Na de stemming worden de kandidaat-bestuurders per lijst gerangschikt in dalende volgorde van het aantal behaalde voorkeurstemmen. De twee best gerangschikte van de kandidaat-bestuurders per lijst (“ir.” respectievelijk “ing.”) zullen worden benoemd tot lid van de Raad van Bestuur per 1 januari 2019 voor een periode van drie jaar.

Art. 27. Charter voor Deugdelijk bestuur

Tot de Raad van Bestuur in toepassing van art. 14.1 het Charter voor Deugdelijk Bestuur zal hebben uitgevaardigd vormen de volgende documenten het richtsnoer hiervoor:

- Het “Charter van de GUBERNA erkend bestuurder” zoals gepubliceerd op de webstek van GUBERNA;
- De “Director’s Toolkit 2012” van GUBERNA (ref. GU102012-1-01EN);
- De aanbevelingen voor het besturen van *social profit* organisaties gepubliceerd door de Koning Boudewijnstichting (juni 2010).

Art. 28. Kandidaat-bestuurders

Art. 16. Van dit huishoudelijk reglement nopens de kandidaat-bestuurders gaat slechts in op 1 januari 2019 en kan geen afbreuk doen aan de bepalingen van art. 26 (rotatiesysteem bestuurders) van dit huishoudelijk reglement.