

Belgian Council for Laboratory Animal Science (B.C.L.A.S.) - vzw

Intern Reglement

Voorwerp

Dit intern reglement wordt uitgevaardigd door het Bestuursorgaan van BCLAS (vzw). Het vult de wetsbepalingen en de statuten van de vereniging aan en expliciteert ze.

De vzw Belgian Council for Laboratory Animal Science (BCLAS) omvat vier organen:

- De Algemene Vergadering (AV)
- Het Bestuursorgaan (BO)
- Het Uitvoerend Bureau, uitsluitend samengesteld uit bestuurders (UB)
- De Werkgroepen (WG)

De Algemene Vergadering (AV)

Zij voert haar mandaat uit overeenkomstig de wet en de statuten (artikel 8) van de Vereniging.

Wijziging van de statuten en ontbinding

Zie statuten: artikelen 8.1 en 12.

Wijziging van de agenda van de Algemene Vergadering

Zie statuten: artikel 8.

Het Bestuursorgaan (BO)

- De bestuurders worden door de AV verkozen voor een periode van vier jaar met gewone meerderheid der stemmen van de aanwezige en/of vertegenwoordigde gewone leden, ongeacht het aantal aanwezige en/of vertegenwoordigde gewone leden. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden buiten beschouwing gelaten. De kandidaten moeten hun kandidatuur minstens 14 dagen vóór de AV hebben ingediend bij het BO. In geval van een geschil binnen het BO over de samenstelling van de lijst van de kandidaat-bestuurders die door het BO aan de AV moet worden voorgelegd, zal de lijst van de kandidaten die aan de AV moet worden voorgelegd bij geheime stemming met gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden opgesteld.
- Om de continuïteit van het BO te verzekeren, worden de leden van het BO ingedeeld in twee groepen van ongeveer dezelfde grootte (groep A en groep B). Elke twee jaar nemen de leden van één van beide groepen alternerend ontslag. Ze zijn herkiesbaar.
- De belangrijkste rol van het BO is zich strategisch op te stellen: door hun persoonlijkheid moeten de leden ertoe bijdragen BCLAS bekend te maken en moeten zij steun en aansluitingen proberen te vinden.
- De leden van het BO zijn gemachtigd om suggesties te doen, die door het Uitvoerend Bureau zullen worden bestudeerd en omgekeerd.
- Het BO ziet erop toe dat de statuten worden nageleefd.

- Het BO staat in voor de goede werking van BCLAS.
- Indien nodig stemt het BO in de loop van het jaar in met budgettaire wijzigingen die door het Uitvoerend Bureau worden voorgesteld of weigert het ze.
- Het BO vergadert volgens een jaarlijkse kalender, die wordt opgesteld bij het begin van het werkjaar of op verzoek van ten minste een vijfde van de leden van het BO. Op straffe van mogelijke uitsluiting zijn de leden van het BO ertoe gehouden ten minste 50% van de jaarlijkse vergaderingen van het BO bij te wonen.
- Het mandaat van de leden van het BO begint onmiddellijk na de verkiezing door de AV. Indien een lid van het BO ontslag neemt vóór het einde van zijn mandaat, zal op de eerste AV na de berichtgeving (aan het BO) van het vrijwillig ontslag de kwijting hiervan plaatsvinden door de AV en kan een nieuw lid van het BO worden verkozen, dat zal zetelen voor de rest van het mandaat van het lid van het BO dat ontslag heeft genomen. Indien een lid van het BO overlijdt vóór het einde van zijn mandaat, kan op de eerste AV na het overlijden een nieuw lid voor het BO worden verkozen, dat zal zetelen voor de rest van het mandaat van het lid van het BO dat is overleden.
- De beslissingen worden genomen zoals vastgelegd in de statuten (Art. 9.4).
- Kandidaten voor toetreding tot het BO kunnen als Observator (O) toegelaten worden tot de vergaderingen van het BO in afwachting van een volgende AV. Een O neemt deel aan de gesprekken en discussies, doch heeft geen stemrecht binnen het BO.

Het Uitvoerend Bureau van het Bestuursorgaan (UB)

Het BO draagt het dagelijks bestuur van de vzw op aan het UB.

Het UB is samengesteld uit:

- de voorzitter van het BO,
- de twee ondervoorzitters,
- de secretaris,
- de penningmeester, of de secretaris-penningmeester,
- eventueel aangevuld met extra bestuurder(s) die door het BO wordt/worden aangewezen.

Een taalpariteit tussen de leden van het UB verdient aanbeveling.

Het UB wordt gekozen uit de leden van het BO. De namen van de kandidaten moeten uiterlijk veertien dagen vóór de datum van de stemming worden meegedeeld aan alle leden van het BO.

Om het quorum te halen om rechtsgeldig te kunnen stemmen, moet minstens 50% van de leden van het BO aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Bij deze stemming mag elk lid van het BO maar één enkel ander lid van het BO vertegenwoordigen van wie hij een schriftelijke volmacht (via e-mail) heeft ontvangen. De stemming gebeurt bij met gewone meerderheid der stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde BO leden. De stemming kan eventueel ook via elektronische weg (e-mail) gebeuren mits unanimititeit van stemmen van alle bestuurders.

De leden van het UB zijn om de twee jaar herverkiesbaar na de hernieuwing door de AV van de helft van de leden van het BO. De verkiezing van de leden van het UB heeft plaats om de twee jaar, ter gelegenheid van de eerste vergadering van het BO na de verkiezing van de helft van zijn leden door de AV.

Het UB vergadert tweemaandelijks of wanneer nodig op verzoek van één van zijn leden.

Het UB stelt (met bekwame spoed) voor elk werkjaar een jaaractieplan op dat onder meer het volgende omvat:

- de acties die moeten worden verwezenlijkt,

- de middelen die moeten worden aangewend,
- het budget (een afwijking van 10% is toegestaan, zoniet moet het BO worden geraadpleegd).

De rol van het UB zal er bijgevolg in bestaan:

- het BO te informeren,
- de strategie uit te stippelen,
- toe te zien op het werk van de secretaris en van de penningmeester,
- de diverse activiteiten voor te stellen.

Het UB kan – in samenspraak met het BO – sommige van zijn opdrachten overdragen aan de WerkGroepen (WG).

Werkgroepen (WG) (Zie statuten: art. 10)

Men onderscheidt met name:

- De werkgroep voor de organisatie van de symposia
- De werkgroep gericht op delen van kennis en expertise (BCLAS Live)
- De werkgroep EC platform
- De werkgroep AWB platform
- De werkgroep communicatie

Deze lijst is niet limitatief.

Taalgebruik

Tijdens de vergaderingen van de diverse organen van BCLAS drukken de leden zich uit in de taal van hun keuze. Het Engels is echter de aanbevolen taal. De taal van de verslagen van de vergaderingen van de AV, het BO en het UB is het Engels.

Taken van de voorzitter, de ondervoorzitters, de secretaris en de penningmeester

VOORZITTER

De voorzitter vertegenwoordigt de BCLAS bij officiële aangelegenheden.

De voorzitter zit de vergaderingen voor van de AV, het BO en het UB.

Indien hij/zij verhinderd is, zullen de vergaderingen worden voorgezeten door één van de ondervoorzitters.

Indien de voorzitter en de beide ondervoorzitters verhinderd zijn, zal een voorzitter worden gekozen uit de aanwezige leden van het BO.

De voorzitter communiceert het jaargetieplan (zie hoger) tijdens de AV.

ONDERVOORZITTERS

De twee ondervoorzitters helpen de voorzitter bij zijn taak en verdelen deze taak onderling volgens hun bekwaamheden en interesses.

Ingeval de voorzitter verhinderd is, zal één van de ondervoorzitters de vergaderingen van de AV,

het BO en het UB voorzitten en BCLAS vertegenwoordigen bij officiële aangelegenheden.

SECRETARIS

Functie:

- oefent zijn/haar mandaat uit binnen het UB, het BO en de AV,
- beheert het secretariaat van BCLAS.

Taken:

- stelt de (digitale) oproepingen op en de verslagen van de vergaderingen van het UB, het BO en de AV op en verstuurt ze,
- neemt de volmachten in ontvangst,
- houdt een kopie bij van al deze documenten,
- zorgt voor het archiveren van hetgeen voorzien is door de wet betreffende de vzw's (verslagen van bijeenkomsten van de juridische organen binnen de vzw dienen 10 jaar bewaard te worden ter eventuele staving van boekhoudkundige verrichtingen of langer in het kader van een gerechtelijke procedure),
- centraliseert een kopie van alle relevante algemene briefwisseling die door BCLAS (vzw) wordt verstuurd of ontvangen,
- stelt de akten op betreffende de benoeming van de bestuurders, werkt de lijst van de gewone leden bij en dient deze in bij de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank binnen de gestelde termijn, d.w.z. binnen de dertig dagen na het ogenblik waarop hij/zij er kennis heeft van gekregen,
- stelt een jaarlijkse kalender op van de vergaderingen van het BO en de AV,
- stelt het jaarverslag op dat moet worden voorgelegd aan de AV (met hulp van de penningmeester wat betreft het financiële verslag),
- belast zich met alle briefwisseling betreffende het secretariaat van BCLAS,
- de secretaris staat in voor de dagelijkse werking van de BCLAS.

Verantwoordelijkheden:

- verzekert de goede uitvoering van alle taken van het secretariaat.

De secretaris kan voor een aantal taken bijgestaan worden door een bezoldigde externe hulp, goedgekeurd door het BO.

PENNINGMEESTER

Functie:

- oefent zijn/haar mandaat uit binnen het UB, het BO en de AV,
- beheert de financiën van BCLAS.

Taken:

- zorgt voor de financiële follow-up,
- stelt het financiële verslag op dat moet worden voorgelegd aan het BO en aan de AV,
- stelt een ontwerpbudget op dat moet worden voorgelegd aan het BO,
- legt het door het BO goedgekeurde budget voor aan de AV,

- zorgt ervoor dat de jaarrekening wordt gecontroleerd door twee rekeningtoezichters, die worden aangewezen door de AV,
- bezorgt beide rekeningtoezichters voor de controle van de rekeningen ter informatie de diverse voornoemde documenten,
- bezorgt de jaarrekening en de nodige bijlagen erbij aan de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank binnen de dertig dagen na goedkeuring van de jaarrekening,
- zorgt voor het archiveren van de boekhoudkundige documenten gedurende tien jaar.

Verantwoordelijkheden:

- verzekert de goede uitvoering van alle taken met betrekking tot de boekhouding en de thesaurie.

ENGLISH	NEDERLANDS	FRANCAIS
Belgian Council for Laboratory Animal Science (BCLAS)	Belgische Vereniging voor Proefdierkunde (BCLAS)	Association Belge pour la Science des Animaux de Laboratoire (BCLAS)
Non-profit association	Vereniging zonder winstoogmerk (vzw)	Association sans but lucratif (asbl)
Articles of association	Statuten (van de vereniging)	Statuts (de l'association)
Internal Regulations	Intern Reglement	Règlement d'Ordre Interieur (ROI)
Code of companies and associations	Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV)	Code des sociétés et des associations (CSA)
General Assembly (GA)	Algemene Vergadering (AV)	Assemblée Générale (AG)
Governing Body (GB)	Bestuursorgaan (BO)	Conseil d'Administration (CA)
Executive Office (EO)	Uitvoerend Bureau (UB)	Bureau Exécutif (BE)
Working Group (WG)	Werkgroep (WG)	Groupes de Travail (GT)
Observer (O)	Observator (O)	Observateur (O)
Animal Welfare Body (AWB)	Dierenwelzijnscl (DWC)	Cellule du Bien-Etre Animal (CBA)
Accounting reviewer	Rekeningtoezichter	Superviseur des comptes