

JCI Brussel vzw – Reglement van Inwendige Orde (RIO)

Refertes:

1. RIO met aanpassingen zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 19 april 1999.
2. RIO met aanpassingen zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 28 april 2003.
3. RIO met aanpassingen zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 16 november 2004.
4. RIO met aanpassingen zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 23 mei 2005.
5. RIO met aanpassingen zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 24 april 2006.
6. RIO met aanpassing zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 21 april 2008.
7. RIO met aanpassing zoals overeengekomen op de Algemene Vergadering op maandag 17 mei 2010.

HOOFDSTUK I: DE LEDEN

Artikel 1: Samenstelling

Artikel 1.1: Voorwaarden werkelijke leden en toegetroden leden

Voorwaarden lidmaatschap:

- Minimum 18 jaar en maximum 40 jaar zijn,
- het Nederlands beheersen,
- tijdig de jaarlijkse bijdragen betalen zoals vermeld in Hoofdstuk II,
- aanvaard zijn als lid door de Raad van Bestuur.

Deze voorwaarden gelden niet voor senatoren en ere-leden.

Voorwaarden tot het bekomen of behouden van het statuut van werkelijk lid:

- elk werkjaar in totaal minstens twee derde van de Algemene Vergaderingen van JCI Brussel en de clubvergaderingen van één club waarbij men lid is bijwonen,
- elk werkjaar meewerken in minstens één commissie of als lid van de Raad van Bestuur en in die hoedanigheid bijdragen tot de missie van JCI Brussel,
- elk werkjaar minstens één JCI-cursus volgen,
- elk werkjaar deelnemen aan minstens één activiteit georganiseerd door een andere lokale JCI afdeling of -niveau.

De Raad van Bestuur evalueert welke leden aan de voorwaarden tot het bekomen van het statuut van werkelijk lid beantwoorden en deelt dit tijdens de Jaarvergadering in juni mee. Deze leden krijgen het statuut van werkelijk lid en houden dit statuut tot het einde van het volgende werkjaar.

Indien toegetroden leden vanaf het begin van het werkjaar, sneller aan alle voorwaarden tot het bekomen van het statuut van werkelijk lid voldoen, kan de Raad van Bestuur hen sneller dit statuut toekennen. De evaluatie gebeurt steeds op basis van de hierboven vermelde voorwaarden en houdt enkel rekening met de activiteitsgraad van het lopende werkjaar. Ze krijgen dit statuut dan tijdens de algemene vergadering waarop de RvB haar positieve beslissing bekend maakt.

Artikel 1.2: Uitzonderingen op Artikel 1.1.

Werkelijke leden met een functie binnen het JCI District Vlaams-Brabant, JCI Vlaanderen, JCI Belgium, Junior Chamber International of die erkend en actief (kandidaat-) trainer zijn binnen JCI worden vrijgesteld van de voorwaarden voor werkelijke leden (met uitzondering van de eerste vier hierboven vermelde voorwaarden), mits schriftelijke informering van de Raad van Bestuur of aankondiging op de Algemene Vergadering.

Artikel 1.3: Voorwaarden kandidaat-leden

- Minimum 18 jaar en maximum 38 jaar oud zijn,
- het Nederlands beheersen,
- zich schriftelijk engageren naar de Raad van Bestuur toe om te voldoen aan de criteria in Hoofdstuk I, Art 2.2.
- aanvaard worden als kandidaat-lid door de Raad van Bestuur.

Artikel 1.4: Senatoren

Senatoren zijn werkelijke leden of voormalige werkelijke leden die door Junior Chamber International omwille van hun verdiensten bekleed werden met de ere-titel van 'senator'.

Artikel 1.5: Ere-leden

Ere-leden zijn voormalige werkelijke leden die door de Raad van Bestuur omwille van hun verdiensten bekleed werden met de ere-titel van 'ere-lid'.

Artikel 1.6: Sympathisanten

Sympathisanten zijn voormalige leden ouder dan 40 die de wens uitdrukten om een band te behouden met de vereniging, door de Raad van Bestuur aanvaard werden als sympathisant en die een jaarlijkse bijdrage betalen.

De Raad van Bestuur kan besluiten een sympathisant tijdelijk of definitief van alle activiteiten uit te sluiten indien blijkt dat deze persoon de goede werking verstoort.

Artikel 2: Aanvaarding

Artikel 2.1: Geïnteresseerden

Personen geïnteresseerd in het lidmaatschap van JCI Brussel, worden in contact gebracht met de bestuurder ledenonthaal. Deze bestuurder nodigt de geïnteresseerden uit op de eerstvolgende informatie-avond en een aantal kennismakingsactiviteiten.

Indien de geïnteresseerde voldoet aan alle voorwaarden van artikel 1.3., wordt hij/zij als kandidaat-lid uitgenodigd op een Algemene Vergadering.

Om de introductie van kandidaat-leden op een optimale manier te verwezenlijken, worden zij in groep uitgenodigd op een Algemene Vergadering die het punt 'Voorstelling van kandidaat-leden' op haar agenda voorzien heeft. Zulke Algemene Vergaderingen worden voorzien, verspreid over het jaar.

Artikel 2.2: Kandidaat-leden

Het kandidaat-lid dient binnen de periode van zes maanden volgend op de voorstelling als nieuw kandidaat-lid voldaan te hebben aan volgende criteria:

- Een Wegwijs volgen;
- In totaal minstens twee derde van de Algemene Vergaderingen van JCI Brussel en van de clubvergaderingen van één club waarvan men lid is bijwonen;
- actief meewerken in minstens één commissie en in die hoedanigheid bijdragen tot de missie van JCI Brussel,

De beoordeling of een kandidaat-lid al dan niet aan dit criterium voldoet, verloopt door het toekennen van een beoordelingscijfer dat als volgt is samengesteld:

- Aanwezigheid op commissievergaderingen: 25 % (Dit percentage wordt verhoudingsgewijs toegekend, met 25 % als maximum, naargelang het aantal keren het kandidaat-lid aanwezig was.)
- Aanwezigheid op én actieve deelname aan de commissie-activiteit zelf: 25 %
- Een artikel schrijven voor de nieuwsbrief over de werking van de commissie en/of over de commissieactiviteit: 10 %
- Een beoordeling door de commissiedirecteur, in samenspraak met de vice-voorzitter van de club:
 - Uitstekend (voert alle toebedeelde werk voorbeeldig uit, doet meer dan nodig en neemt zelfs initiatieven die de kwaliteit van de commissie gevoelig verhogen): 40 %
 - Zeer goed (voert alle toebedeelde werk voorbeeldig uit en doet zelfs meer dan nodig): 35 %
 - Goed (voert bijna al het toebedeelde werk goed uit): 30 %
 - Gewoon (voert het grootste deel van het toebedeelde werk uit): 20 %
 - Kan beter (voert slechts een beperkt deel van het toebedeelde werk uit en/of de kwaliteit kan beter): 10 %
 - Slecht (aanvaardt weinig werk of voert slechts weinig van het toebedeelde werk uit en/of de kwaliteit van het werk is slecht): 5 %
 - Onaanvaardbaar (aanvaardt nauwelijks werk en/of voert zo goed als niets van het toebedeelde werk uit en/of de kwaliteit is zo slecht uit dat anderen het moeten overdoen): 0 %

Indien geen commissie-activiteit voorzien is of nog niet plaatsgevonden heeft binnen de periode van zes maanden, wordt de beoordeling van de commissiedirecteur met 25 % verhoogd.

Het criterium wordt als aan voldaan beschouwd indien het kandidaat-lid een beoordelingscijfer van minimum 65 % behaalt.

- minstens één JCI-cursus volgen,
- deelnemen aan minstens één activiteit georganiseerd door een andere JCI-afdeling of –niveau,
- deelnemen aan minstens één activiteit van JCI Brussel, met uitzondering van de algemene vergaderingen, de clubvergaderingen en de vormingen,

- tijdig de administratieve bijdrage betalen zoals vermeld in Hoofdstuk II,
- één maand voor het einde van deze periode een schriftelijke, gemotiveerde en door de peter/meter gesteunde aanvraag tot het verkrijgen van het lidmaatschap indienen bij de Raad van Bestuur.

Op de hierboven vermelde voorwaarden voor aanvaarding van kandidaat-leden kunnen uitzonderingen worden toegestaan door de Raad van Bestuur, mits gegronde schriftelijke motivatie aanvaard door de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur beslist over de al dan niet-aanvaarding als werkelijk lid en deelt haar beslissing mee op de eerstvolgende Algemene Vergadering zonder de redenen van haar beslissing kenbaar te maken.

De Raad van Bestuur kan:

- Het kandidaat-lid werkelijk lid maken,
- de kandidatuur definitief afwijzen,
- het kandidaat-lid één bijkomende proefperiode van maximaal zes maanden opleggen, teneinde alsnog aan de voorwaarden te voldoen. Binnen deze periode mag de Raad van Bestuur beslissen om het kandidaat-lid werkelijk lid te maken van zodra aan alle voorwaarden is voldaan. Voor de voorwaarde 'minstens 2/3^{de} van de Algemene Vergaderingen van JCI Brussel en de clubvergaderingen bijwonen' worden de aanwezigheden tijdens de bijkomende proefperiode bij deze van de initiële proefperiode geteld.

Bij definitieve afwijzing van de kandidatuur wordt de reeds geïnde bijdrage niet terugbetaald.

Artikel 2.3: Transfer van een lid

Elk lid van een andere lokale JCI afdeling wordt aanvaard als lid van JCI Brussel indien hij/zij voldoet aan de eerste vier voorwaarden van artikel 1.1. en een geloofsbrief van zijn/haar JCI afdeling van herkomst kan voorleggen. Het lid krijgt hetzelfde statuut van toetreden of werkelijk lid als in zijn JCI afdeling van herkomst.

Artikel 2.4: Terugkeer van een voormalig lid

Elk voormalig lid van JCI Brussel dat voldoet aan de eerste drie voorwaarden van Art. 1.1. en dat de vereniging op eigen initiatief verlaten heeft, kan een schriftelijk gemotiveerd verzoek richten aan de Raad van Bestuur om opnieuw opgenomen te worden in de vereniging als toetreden lid. De Raad van Bestuur beslist over de al dan niet aanvaarding van de heropname en maakt haar beslissing bekend op de eerstvolgende Algemene Vergadering.

HOOFDSTUK II: DE BIJDRAGEN

Artikel 3: Vaststelling

De volledige bijdrage, bestaande uit het lidgeld en de administratieve bijdrage, wordt jaarlijks vastgesteld door de nieuwe Raad van Bestuur en goedgekeurd door de eerste Algemene Vergadering van het nieuwe werkjaar.

Het lidgeld is het regionaal, nationaal en internationaal lidgeld, evenals de regionale bijdrage vorming, de nationale bijdrage tot het Fonds Staines of enige andere lidgeld en bijdragen die JCI Brussel aan andere JCI-structuren verschuldigd is. De administratieve bijdrage dekt onze interne werking.

Betaling van de bijdragen houdt eveneens aanvaarding van de statuten en het RIO in.

Artikel 4: Inning

Artikel 4.1: Voorschot

Vóór 1 juni nodigt de penningmeester de leden, kandidaat-leden en sympathisanten uit om hun voorschot op de bijdragen voor het volgende werkjaar te betalen. Deze uitnodiging kan per post, per fax of per e-mail gestuurd worden.

Dit voorschot dient vóór 1 juli gestort te worden op de rekening van JCI Brussel vzw. Dit voorschot is minimum gelijk aan de bijdragen van het lopende werkjaar.

Artikel 4.2: Herinneringsbrief

Leden, kandidaat-leden en sympathisanten die op 15 juni hun voorschot op de bijdragen nog niet betaalden, krijgen een herinnering via telefoon, e-mail, fax of brief.

Artikel 4.3: Automatische ontslagneming

Conform Art. 11 van de statuten worden leden, kandidaat-leden en sympathisanten die één maand na de uitnodiging om het voorschot van de bijdrage te betalen dit nog niet in orde brachten, automatisch als ontslagnemend beschouwd. Zij ontvangen een e-mail, fax of brief van de Raad van Bestuur om dit te bevestigen en het wordt tevens tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering aan de andere leden gemeld.

Binnen de maand na de goedkeuring van de bijdrage voor het werkjaar int de penningmeester het eventuele saldo. De uitnodiging tot betaling kan gebeuren per e-mail, fax of brief.

Leden, kandidaat-leden en sympathisanten die 15 dagen na de uitnodiging tot betaling hun saldo op de bijdragen nog niet betaalden, krijgen een herinnering via telefoon, e-mail, fax of brief.

Leden, kandidaat-leden en sympathisanten die na uiterlijk één maand nog niet betaalden, worden conform Art. 11 van de statuten eveneens automatisch als ontslagnemend beschouwd. Zij ontvangen een e-mail, fax of brief van de Raad van Bestuur om dit te bevestigen en het wordt tevens tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering aan de andere leden gemeld. Het reeds geïnde voorschot wordt niet terugbetaald.

Artikel 4.4: Betaling bijdrages nieuwe kandidaat-leden en teruggekeerde voormalige leden

Nieuwe kandidaat-leden ontvangen na hun voorstelling en aanvaarding als kandidaat-lid tijdens de Algemene Vergadering een uitnodiging om de administratieve bijdrage te betalen. De uitnodiging tot betaling kan gebeuren per e-mail, fax of brief. Indien zij één maand na de uitnodiging tot betaling dit niet in orde brachten, worden zij conform Art. 11 van de statuten automatisch als ontslagnemend beschouwd. Zij ontvangen een e-mail, fax of brief van de Raad van Bestuur om dit te bevestigen en het wordt tevens tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering aan de andere leden gemeld.

Sympathisanten ontvangen na hun aanvaarding als sympathisant door de Raad van Bestuur een uitnodiging om hun bijdrage te betalen. De uitnodiging tot betaling kan gebeuren per e-mail, fax of brief. Indien zij 14 dagen na de uitnodiging tot betaling dit niet in orde brachten, ontvangen zij een herinnering per e-mail, fax of brief. Indien zij één maand na de uitnodiging tot betaling dit niet in orde brachten, ontvangen zij een e-mail, fax of brief van de Raad van Bestuur om te bevestigen dat zij niet langer sympathisant wensen te zijn. Dit wordt tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering aan de leden gemeld.

Voormalige leden die conform Art. 2.4. heropgenomen worden in de vereniging, ontvangen na hun aanvaarding door de Raad van Bestuur een uitnodiging om hun bijdrage te betalen. De uitnodiging tot betaling kan gebeuren per e-mail, fax of brief. Indien zij één maand na de uitnodiging tot betaling dit niet in orde brachten, worden zij conform Art. 11 van de statuten automatisch als ontslagnemend beschouwd. Zij ontvangen een e-mail, fax of brief van de Raad van Bestuur om dit te bevestigen en het wordt tevens tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering aan de andere leden gemeld.

Artikel 5: Bijzondere bepalingen

Een kandidaat-lid betaalt enkel de administratieve bijdrage dewelke pro-rata bepaald wordt naargelang het moment van toetreding. Het kandidaat-lid dat werkelijk lid wordt is gedurende dit werkjaar geen lidgeld verschuldigd.

Het getransfereerde lid betaalt enkel de administratieve bijdrage dewelke pro-rata bepaald wordt naargelang het moment van toetreding.

Heropgenomen leden zijn dezelfde volledige bijdrage verschuldigd als de leden.

Senatoren en Ere-Leden worden gevraagd een bijdrage te betalen die minstens gelijk is aan de administratieve bijdrage.

Sympathisanten betalen een bijdrage die minstens gelijk is aan de administratieve bijdrage.

HOOFDSTUK III: DE RAAD VAN BESTUUR (RvB)

Artikel 6: Samenstelling en verantwoordelijkheden

Artikel 6.1: Samenstelling

De Raad van Bestuur is samengesteld uit minimum 3 en maximum 12 werkelijke leden, waaronder de voorzitter, secretaris en penningmeester. De leden van de Raad van Bestuur vervullen de functies van voorzitter, vice-voorzitter Business, vice-voorzitter Gemeenschap, vice-voorzitter Individu, vice-voorzitter Internationalisme, secretaris, penningmeester, bestuurder ledenonthaal, en past-voorzitter.

De Raad van Bestuur kan versterkt worden door een verantwoordelijke communicatie, verantwoordelijke pers, verantwoordelijke marketing en verantwoordelijke sponsorwerving, al dan niet gecoöpteerd.

Artikel 6.2: Verantwoordelijkheden voorzitter

- Stimuleert alle leden tot het actief beleven van het lidmaatschap van JCI Brussel,
- zit de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering voor, bij afwezigheid wordt deze taak waargenomen door de bestuurder met de grootste anciënniteit,
- onderhoudt de contacten met externe organisaties, eventueel bijgestaan door de verantwoordelijken communicatie, pers en marketing,
- zorgt voor een goede doorstroming van informatie vanuit het internationale, nationale, regionale en districtsniveau naar de leden,
- onderhoudt goede contacten met de andere Brusselse lokale afdelingen en de lokale afdelingen van het District Vlaams-Brabant,
- coördineert de activiteiten met de andere JCI afdelingen,
- promoot de activiteiten met en bij de andere JCI afdelingen,
- vertegenwoordigt JCI Brussel.

Artikel 6.3: Verantwoordelijkheden secretaris

- Zorgt voor de agenda van, de uitnodiging voor en de verslaggeving van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering, in samenwerking met de Voorzitter,
- zorgt voor de opmaak en verzending van de nieuwsbrief voor de leden, eventueel in samenwerking met de verantwoordelijke communicatie,
- zorgt voor een degelijke digitale communicatie (website, web 2.0, ...), eventueel in samenwerking met de verantwoordelijke communicatie,
- archiveert relevante informatie betreffende de werking van de vereniging,
- zorgt voor de administratie met andere JCI-niveaus.
- beheert de leden- en sympathisanteninformatie.

Artikel 6.4: Verantwoordelijkheden penningmeester

- Zorgt voor de opvolging van het budget en het bijhouden van de rekeningen,
- zorgt voor de tijdige inning van alle uitgaande facturen,
- zorgt voor de medeopvolging van de financiële transacties van de commissies.
- zorgt voor de tijdige inning van alle lidgelden en bijdragen,
- zorgt voor structurele sponsoring van de vereniging, eventueel in samenwerking met de verantwoordelijke sponsorwerving,
- coördineert de sponsoringaanpak op projectniveau (commissies, vorming,...).

Artikel 6.5: Verantwoordelijkheden vice-voorzitter Business

- Stimuleert en coördineert de goede commissiewerking gerelateerd aan business en netwerking,
- zorgt voor de organisatie en verslaggeving van de club, eventueel in samenwerking met de clubsecretaris,
- zorgt voor de informatiedoorstroming met betrekking tot de commissiewerking tussen de commissies en naar de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering,
- volgt de leden en kandidaat-leden binnen de club in hun actieve werking op,
- zorgt voor de opvang en inwerking van geïnteresseerden in samenwerking met de bestuurder ledenonthaal,
- is tussenpersoon voor regionale en nationale netwerkactiviteiten,
- is business & netwerkingambassadeur voor JCI Vlaanderen.

Artikel 6.6: Verantwoordelijkheden vice-voorzitter Individu

- Stimuleert en coördineert de goede commissiewerking met een vormend karakter (cursussen, bedrijfsbezoeken, lezingen, ...),
- zorgt voor de organisatie en verslaggeving van de club, eventueel in samenwerking met de clubsecretaris,
- zorgt voor de informatiedoorstroming met betrekking tot de commissiewerking tussen de commissies en naar de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering,
- volgt de leden en kandidaat-leden binnen de club in hun actieve werking op,
- zorgt voor de opvang en inwerking van geïnteresseerden in samenwerking met de bestuurder ledenonthaal,
- informeert de leden over andere cursussen en vormingsactiviteiten, eventueel in samenwerking met de verantwoordelijke communicatie.

Artikel 6.7: Verantwoordelijkheden vice-voorzitter Internationalisme

- Stimuleert en coördineert de goede commissiewerking met betrekking tot internationalisme (zoals twinning, afvaardiging van JCI Brussel naar internationale congressen, en samenwerking met een andere Belgische lokale afdeling),
- zorgt voor de organisatie en verslaggeving van de club, eventueel in samenwerking met de clubsecretaris,
- zorgt voor de informatiedoorstroming met betrekking tot de commissiewerking tussen de commissies en naar de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering,
- volgt de leden en kandidaat-leden binnen de club in hun actieve werking op,
- zorgt voor de opvang en inwerking van geïnteresseerden in samenwerking met de bestuurder ledenonthaal.

Artikel 6.8: Verantwoordelijkheden vice-voorzitter Gemeenschap

- Stimuleert en coördineert de goede commissiewerking met betrekking tot projecten met een maatschappelijk doel
- zorgt voor de organisatie en verslaggeving van de club, eventueel in samenwerking met de clubsecretaris,
- zorgt voor de informatiedoorstroming met betrekking tot de commissiewerking tussen de commissies en naar de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering,
- volgt de leden en kandidaat-leden binnen de club in hun actieve werking op,
- zorgt voor de opvang en inwerking van geïnteresseerden in samenwerking met de bestuurder ledenonthaal.

Artikel 6.9: Verantwoordelijkheden bestuurder ledenonthaal

- Zorgt voor de opvang en inwerking van geïnteresseerden,
- staat in voor de update en verspreiding van de welkomstbrochure, eventueel in samenwerking met de verantwoordelijke communicatie en/of marketing,
- zorgt voor de organisatie van de informatie-avond en de Wegwijs.

Artikel 6.10: Verantwoordelijkheden past-voorzitter

- Heeft een adviserende rol,
- waakt over de toepassing van de statuten en het RIO.

Artikel 7: Verkiesbaarheid en kandidaturen

Artikel 7.1: Voorwaarde tot verkiesbaarheid

Men dient werkelijk lid te zijn van JCI Brussel.

Artikel 7.2: Beperking van de kandidaatstelling

Een werkelijk lid dat twee opeenvolgende jaren dezelfde functie binnen de Raad van Bestuur opgenomen heeft, kan zich geen derde opeenvolgende maal kandidaat stellen voor dezelfde functie.

Een werkelijk lid dat vier opeenvolgende jaren lid is van de Raad van Bestuur, kan zich niet meer kandidaat stellen voor een vijfde opeenvolgend jaar.

Artikel 7.3: Procedure indiening kandidaturen

Kandidaturen voor bestuurders en voorzitter van de Raad van Bestuur dienen schriftelijk ingediend te worden bij de voorzitter: kandidaten-voorzitter vóór 1 april en kandidaten-bestuurder vóór 30 april.

Indien er op deze deadlines voor een bepaalde functie geen kandidatuur is ingediend, moet de Raad van Bestuur dit bekendmaken en kunnen kandidaturen ingediend worden tot 14 dagen voor de vergadering waar de verkiezing op de agenda staat.

Artikel 7.4: Voorwaarden tot kandidaatstelling voor voorzitter

De kandidaat-voorzitter zal minstens gedurende één jaar een functie binnen de Raad van Bestuur van een JCI-vereniging op lokaal, regionaal of nationaal niveau bekleed hebben.

De kandidaat-voorzitter zal samen met zijn/haar kandidaatstelling een voorstel van beleidsplan indienen.

Artikel 8: Beslissingsprocedure

De bestuurders hebben stemrecht. De Raad van Bestuur kan slechts rechtsgeldig vergaderen indien de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend.

Een stemgerechtigde kan steeds een schriftelijke volmacht aan een andere stemgerechtigde overhandigen. Een stemgerechtigde kan slechts drager zijn van één volmacht.

Artikel 9: Ontslag

Een bestuurder kan zijn of haar ontslag indienen door een ontslagbrief te zenden aan de voorzitter. De voorzitter moet elk ontslag schriftelijk bevestigen. Tevens deelt hij dit schriftelijk mee aan de leden en roept op tot kandidaturen.

Na het ontslag van een bestuurder dienen nieuwe kandidaturen binnen de veertien dagen na de bekendmaking bij de voorzitter ingediend te worden en ter stemming aan de eerstvolgende Algemene Vergadering worden voorgelegd.

Artikel 10: Bezoldiging

Het mandaat van bestuurder is onbezoldigd.

HOOFDSTUK IV: DE CLUBWERKING

Artikel 11: Algemeen

Artikel 11.1: De club

De club is een groep waarin verschillende leden, kandidaat-leden en geïnteresseerden samen werken aan activiteiten of thema's die kaderen in de algemene doelstellingen van de beweging, binnen één of meerdere specifieke pijlers van JCI (individu, gemeenschap, internationalisme en business).

Artikel 11.2: De oprichting van een club

De kandidaat-voorzitter geeft in zijn voorlopig beleidsplan, voorgesteld tijdens de Jaarvergadering, een gemotiveerd advies over welke clubs er volgend werkjaar moeten actief zijn.

De Algemene Vergadering stemt of ze hiermee akkoord gaat of past het aantal of de samenstelling van de pijlers van de clubs aan tijdens de Jaarvergadering.

Artikel 11.3: Engagements

Behoudens uitdrukkelijke toelating van de Algemene Vergadering kan de club geen afzonderlijke financiële rekeningen openen of engagements nemen.

Artikel 11.4: Samenstelling

De club wordt geleid door de vice-voorzitter.

Een club is samengesteld uit minstens zes leden of kandidaat-leden, waaronder liefst drie werkelijke leden. Leden van de vereniging maken hun aansluiting bij de club(s) van hun keuze schriftelijk bekend bij de respectievelijke vice-voorzitter(s). Ook wanneer ze de club tijdens het werkjaar verlaten, moeten ze dit schriftelijk melden aan de vice-voorzitter van de betreffende club.

De leden kiezen tijdens de eerste clubvergadering van het werkjaar een clubsecretaris. Indien nodig kunnen nog andere functies vastgelegd worden. Eén persoon kan verschillende functies op zich nemen.

Artikel 11.5: Verantwoordelijkheden

Van elke clubvergadering wordt een verslag gemaakt en doorgestuurd naar de secretaris van de Raad van Bestuur.

De vice-voorzitter coördineert de publicatie op regelmatige tijdstippen (e.g. in het maandblad, nieuwsbrief, via de website, ...) van een bondig overzicht van de voorbije werkzaamheden en de verdere planning van de commissies binnen de club.

Artikel 12: Clubvergaderingen

Artikel 12.1: Vergaderingen

Eénmaal per maand, met uitzondering van de maanden waarin een Algemene Vergadering wordt gepland, wordt er een clubvergadering gehouden. De kalender voor de clubvergaderingen voor het volgende werkjaar wordt op de jaarvergadering ter stemming voorgelegd aan de algemene vergadering. Indien nodig kunnen er tijdens het werkjaar extra clubvergaderingen bijeengeroepen worden.

Artikel 12.2: Agenda en uitnodiging

Alle leden worden minstens acht kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk opgeroepen. De oproepingsbrief kan per post, per fax of per e-mail gestuurd worden.

Op deze vergadering komen onder andere volgende punten aan bod:

- goedkeuring verslag van de vorige clubvergadering,
- werking van de commissies,
- aankondiging activiteiten gerelateerd aan de pijler(s) van de club,
- gastsprekers over onderwerpen gerelateerd aan de pijler(s) van de club.

Artikel 12.3: Beslissingsprocedure

Alle leden van de club hebben stemrecht, ongeacht ze werkelijk lid, toegetreten lid of kandidaat-lid zijn van de vereniging. De club kan slechts rechtsgeldig vergaderen indien de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen is de stem van de vice-voorzitter of zijn plaatsvervanger doorslaggevend.

Een clublid kan steeds een schriftelijke volmacht aan een ander clublid overhandigen. Een clublid kan slechts drager zijn van één volmacht.

Artikel 13: Verslaggeving

Op het einde van het werkjaar zorgt de vice-voorzitter, eventueel in samenwerking met de clubsecretaris, voor:

- een eindverslag dat voorgesteld wordt aan de raad van Bestuur.
- een korte presentatie van het eindverslag op de Jaarlijkse Algemene Vergadering,
- een bundeling van alle verslagen en andere relevante documenten van de clubwerking, die overgemaakt wordt aan de secretaris van de Raad van Bestuur.

Artikel 14: Ontbinding

Een club kan tijdens het werkjaar worden ontbonden op aanvraag van de club zelf:

- een gemotiveerde schriftelijke aanvraag om de club te ontbinden moet gericht worden aan de Raad van Bestuur,
- deze aanvraag moet door de meerderheid van de clubleden gesteund worden,
- een eindverslag moet bijgevoegd worden.

De Raad van Bestuur beslist over het al dan niet ontbinden van de club.

Op de eerstvolgende Algemene Vergadering maakt de Raad van Bestuur haar beslissing bekend.

HOOFDSTUK V: DE COMMISSIEWERKING

Artikel 15: Commissiewerking

Artikel 15.1: De commissie

De commissie is een werkgroep waarin verschillende leden, kandidaat-leden en geïnteresseerden samen werken aan activiteiten of thema's die kaderen in de algemene doelstellingen van de beweging.

Artikel 15.2: De oprichting van een commissie

Een lid of kandidaat-lid of een aantal leden en/of kandidaat-leden lanceren een idee in de clubvergadering en vragen steun om dit uit te werken.

Indien de club akkoord gaat, stelt de groep haar doelstellingen, planning, geplande samenstelling en gedetailleerd budget op, dat voorgesteld wordt aan de Raad van Bestuur.

Op de eerstvolgende Algemene Vergadering presenteert de werkgroep zijn voorstel waarbij de Raad van Bestuur een gemotiveerd advies geeft.

Na goedkeuring door de Algemene Vergadering start deze werkgroep als commissie.

Artikel 15.3: Engagements

Behoudens uitdrukkelijke toelating van de Algemene Vergadering kan de commissie geen afzonderlijke financiële rekeningen openen of engagements nemen.

Artikel 15.4: Samenstelling

Een commissie is samengesteld uit minstens drie leden of kandidaat-leden, waaronder liefst één werkelijk lid.

De leden kiezen een directeur, een secretaris en een penningmeester. Indien nodig kunnen nog andere functies vastgelegd worden. Eén persoon kan verschillende functies op zich nemen.

Artikel 15.5: Verantwoordelijkheden

Behoudens andersluidende beslissing van de Algemene Vergadering is elke commissie verantwoordelijk voor het werven van de nodige financiële middelen voor haar werking.

Van elke commissievergadering wordt een verslag gemaakt en doorgestuurd naar de vice-voorzitter van de club waarbinnen de commissie actief is.

Onder toezicht van de vice-voorzitter van de club publiceert de commissie maandelijks (bijvoorbeeld in ons maandblad, nieuwsbrief, via de website, ...) een bondig overzicht van de voorbije werkzaamheden en de verdere planning.

Artikel 15.6: Awarddossiers

In samenspraak met de vice-voorzitter van de club bepaalt de commissie van bij de start voor welke regionale of nationale award de commissie in aanmerking kan komen. De commissie stelt van bij het begin van de werking een awarddossier samen en legt dit na het afsluiten van de commissiewerking via de vice-voorzitter van de club tijdig voor aan de Raad van Bestuur voor indiening op het regionale en/of nationale niveau.

De vice-voorzitter van de club kan de commissie ontslaan van de verplichting om een awarddossier samen te stellen indien hij/zij oordeelt dat de commissie niet in aanmerking komt voor een award.

Artikel 15.7: Verslaggeving

Op het einde van het project zorgt de commissie voor:

- een eindverslag en een financieel overzicht die overgemaakt worden aan de vice-voorzitter van de club,
- een korte presentatie van het eindverslag op de eerstvolgende Algemene Vergadering,
- een bundeling van alle verslagen en andere relevante documenten van de commissiewerking, die overgemaakt wordt aan de vice-voorzitter van de club.

Artikel 15.8: De functie van commissiedirecteur - taakbeschrijving

- Coördinator,
- motivator,
- zorgt dat de commissie binnen haar doelstellingen blijft,
- contactpersoon met de vice-voorzitter van de club,
- verantwoordelijk voor de verslaggeving intern en extern,
- zorgt ervoor dat het budget gerespecteerd blijft,
- geeft ieder commissielid de kans om naar eigen mogelijkheden zijn/haar verantwoordelijkheid op te nemen.

Artikel 15.9: Ontbinding

Een commissie kan worden ontbonden op aanvraag van de commissie zelf:

- Een gemotiveerde schriftelijke aanvraag om de commissie te ontbinden moet gericht worden aan de Raad van Bestuur,
- deze aanvraag moet door de meerderheid van de commissieleden gesteund worden,
- een eindverslag en financieel overzicht moeten bijgevoegd worden.

De aanvraag wordt door de Raad van Bestuur op de eerstvolgende Algemene Vergadering ter beslissing voorgelegd.

Bij aanvaarding door de Algemene Vergadering is de commissie ontbonden.

Bij niet-aanvaarding door de Algemene Vergadering wordt de Raad van Bestuur verantwoordelijk voor de voortzetting van de werking van de commissie.

Een commissie kan worden ontbonden op aanvraag van minstens vijf stemgerechtigde werkelijke leden:

- Een gemotiveerde schriftelijke aanvraag om de commissie te ontbinden moet gericht worden aan de Raad van Bestuur,
- de Raad van Bestuur licht de betrokken partijen hierover in.

De aanvraag wordt door de Raad van Bestuur op de eerstvolgende Algemene Vergadering ter beslissing voorgelegd.
Bij aanvaarding door de Algemene Vergadering is de commissie ontbonden en moet de commissiedirecteur een eindverslag en financieel verslag opmaken.
Bij niet-aanvaarding werkt de commissie verder.

HOOFDSTUK VI: WERKJAAR – BOEKJAAR

Artikel 16: Werkjaar

Het werkjaar loopt van 1 juli tot 30 juni van het volgend jaar.

Artikel 17: Boekjaar

Het boekjaar loopt van 1 juni tot 31 mei van het volgend jaar.

HOOFDSTUK VII: ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 18: Algemeen

Artikel 18.1: Parlementaire procedure

Alle vergaderingen worden gevoerd volgens de parlementaire procedure (Robert Rules of Order).

Artikel 18.2: Stemrecht

Alleen niet-geschorste werkelijke leden hebben stemrecht. Elke stemgerechtigde heeft één stem.

Artikel 18.3: Verontschuldigen

Werkelijke leden en kandidaat-leden die niet aanwezig kunnen zijn op de Algemene Vergadering dienen zich te verontschuldigen bij de secretaris, behoudens andersluidende beslissing van de Raad van Bestuur.

Werkelijke leden of kandidaat-leden die twee keer op rij afwezig blijven op de Algemene Vergadering zonder zich verontschuldigd te hebben, moeten door de Raad van Bestuur bevraagd worden naar hun intenties inzake het al dan niet verder zetten van hun (kandidaat-)lidmaatschap.

Artikel 18.4: Volmacht

Een stemgerechtigd werkelijk lid kan een volmacht geven aan een ander stemgerechtigd werkelijk lid. Men kan slechts drager zijn van één volmacht.

Een volmacht dient schriftelijk opgemaakt te zijn voor één welbepaalde vergadering, met vermelding van de datum van de Algemene Vergadering, de naam van de volmachtgever en de naam van de volmachthouder.

Een volmacht dient afgegeven te worden aan de voorzitter van de vergadering uiterlijk bij het begin van deze vergadering.

Artikel 19: De Bijzondere Algemene Vergadering

Artikel 19.1: Regelmaat

Minstens twee maal per jaar en maximaal éénmaal per maand met uitzondering van de maanden juni (Jaarvergadering) en juli (geen), wordt er een Bijzondere Algemene Vergadering gehouden. Een Bijzondere Algemene Vergadering wordt georganiseerd aan het begin van het werkjaar (tweede helft augustus of eerste week september) en halverwege het werkjaar (december of januari). De kalender voor de bijzondere algemene vergaderingen voor het volgende werkjaar wordt op de jaarvergadering ter stemming voorgelegd aan de algemene vergadering. Indien nodig kunnen er tijdens het werkjaar extra bijzondere algemene vergaderingen bijeengeroepen worden.

Artikel 19.2: Agenda en uitnodiging

Alle leden worden minstens acht kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk opgeroepen. De oproepingsbrief kan per post, per fax of per e-mail gestuurd worden.

Op deze vergadering komen onder andere volgende punten aan bod:

- Verslaggeving door de Raad van Bestuur,
- verslaggeving van de clubs,
- eindverslag van de commissies,
- regionale, nationale en internationale mededelingen.

Artikel 19.3: Eerste Algemene Vergadering van het werkjaar

De eerste Algemene Vergadering van het nieuwe werkjaar vindt plaats in de tweede helft van augustus of de eerste week van september. Op deze vergadering legt de nieuwe Raad van Bestuur een gedetailleerd beleidsplan en financieel plan voor ter stemming, met als leidraad het Lange-termijndocument (zie ook Hoofdstuk IX Art 25).

Tijdens diezelfde eerste Algemene Vergadering worden tevens nieuwe en/of bestaande commissies, in functie van het Lange-termijndocument, goedgekeurd. Dit sluit geen nieuwe initiatieven tijdens de loop van het werkjaar uit, conform Hoofdstuk V Art 15.

Artikel 20: Jaarvergadering

Artikel 20.1: Samenroeping

De Jaarvergadering wordt samengeroepen in juni.

Artikel 20.2: Agenda en uitnodiging

Alle leden worden minstens acht kalenderdagen voor de Jaarvergadering schriftelijk opgeroepen. De oproepingsbrief kan per post, per fax of per e-mail gestuurd worden en bevat onder meer:

- Plaats, datum en uur van de vergadering,
- agenda,
- de jaarrekening,
- n(a)am(en) van de kandidaat-voorzitter(s),
- kopie van het beleidsplan en voorstel tot budget van elke kandidaat-voorzitter,
- namen van de kandidaat bestuurders.

Op deze vergadering komen onder andere aan bod, in deze volgorde:

- Verslaggeving voorbij werkjaar:
 - o Eindverslag Raad van Bestuur met inbegrip van financieel verslag,
 - o eindverslag van de clubs,
 - o eindverslag van de commissies,
 - o verslag van de toezichthouder(s) der rekeningen.
 - o bekendmaking van de leden die het statuut van werkelijk lid hebben voor het volgende werkjaar
- Voorstelling van de kandidaturen voor het volgende werkjaar,
- ontslag en kwijting van de Raad van Bestuur van het voorbij werkjaar,
- verkiezing van de nieuwe Raad van Bestuur,
- aanduiding door de Algemene Vergadering van de nieuwe toezichthouder(s) der rekeningen op voorstel van de nieuwe Raad van Bestuur.

Verkiezingsprocedure:

Kandidaten worden alfabetisch voorgesteld door de voorzitter van de vergadering, eerst de kandidaat-voorzitter, dan de kandidaat bestuurders. In dezelfde volgorde stelt elke kandidaat gedurende maximum drie minuten zijn programma voor.

Op voorstel van de Raad van Bestuur worden twee bij voorkeur niet-stemgerechtigde opnemers aangeduid.

Er wordt een stembiljet uitgedeeld waarop alle te verkiezen functies vermeld zijn met de respectievelijke kandida(a)t(en) in alfabetische volgorde. Indien er voor een functie één kandidaat is, wordt ja, neen of onthouding gevraagd. Indien er voor een functie meerdere kandidaten zijn, wordt er gevraagd de voorkeurskandidaten of onthouding aan te kruisen.

Het stembiljet is niet geldig indien:

- Bij enkelvoudige kandidatuur: er meer dan één vakje per kandidaat aangekruist is.
- Bij meervoudige kandidatuur: er voor een functie meer dan één kandidaat aangekruist is.

De past-voorzitter en de twee stemopnemers verzamelen de stembiljetten en trekken zich terug om de stemmen te tellen.

De kandidaat die het hoogste aantal stemmen behaalt is verkozen. De kandidaat-voorzitter moet echter om verkozen te zijn minstens 50 % van de uitgebrachte stemmen behalen.

In geval van gelijk aantal stemmen, of indien geen der kandidaat-voorzitter(s) 50 % haalt zal een nieuwe stembeurt plaatsvinden. Indien dezelfde situatie zich opnieuw voordoet zal:

- De kandidaat-voorzitter met het hoogste aantal stemmen verkozen zijn.
- Bij staking van stemmen de kandidaat met de grootste JCI-anciënniteit verkozen zijn.

De voorzitter maakt het resultaat van de verkiezing bekend tijdens de vergadering. Het detail van de stemming wordt alleen aan de verkozen kandidaten op hun uitdrukkelijke wens bekendgemaakt.

Artikel 21: Buitengewone Algemene Vergadering

Wanneer minstens één vijfde van de werkelijke leden het vraagt kan een Buitengewone Algemene Vergadering worden samen geroepen binnen de veertien kalenderdagen. Alle leden worden minstens acht kalenderdagen voor de vastgestelde datum schriftelijk opgeroepen. De oproepingsbrief vermeldt de reden, de agenda, de plaats en het tijdstip van de vergadering.

HOOFDSTUK VIII: AWARDS

Artikel 22: Awards

Artikel 22.1: Award voor het Beste Lid

Tijdens de Jaarvergadering kan een award uitgereikt worden voor het Beste Lid. Iedere bestuurder kan één of meerdere werkelijke leden voorstellen als kandidaat voor deze award op de Raad van Bestuur die plaatsvindt voor de Jaarvergadering. De Raad van Bestuur beslist met gewone meerderheid van de stemmen. Leden van de Raad van Bestuur komen niet in aanmerking. Aan deze Award is een oorkonde verbonden en een gratis inschrijving voor de eerstvolgende Nationale Conventie.

De laureaat verbindt er zich toe na de Nationale Conventie een schriftelijk verslag over de conventie binnen te leveren bij de secretaris. De tussenkomst wordt pas uitbetaald na ontvangst van dit verslag. Indien de laureaat in de onmogelijkheid verkeert de eerstvolgende Nationale Conventie bij te wonen, heeft hij/zij het recht op een tussenkomst gelijk aan het inschrijvingsgeld van de Nationale Conventie bij deelname aan het eerstvolgende Wereldcongres of het eerstvolgende Europees Congres.

Artikel 22.2: Award voor de Beste Commissie

Tijdens de Jaarvergadering kan een award uitgereikt worden voor de Beste Commissie. Iedere bestuurder kan één of meerdere afgesloten Commissies voorstellen op de Raad van Bestuur die plaatsvindt in de maand voor de Jaarvergadering. De Raad van Bestuur beslist met gewone meerderheid van de stemmen. De Raad van Bestuur is niet verplicht deze Award toe te kennen. Aan deze Award is een oorkonde en/of geschenk van de Raad van Bestuur verbonden.

Artikel 22.3: Award voor Beste Jong Lid (Award opgericht en geschonken door Theo De Beir tussen 1997 – 2001)

Zelfde selectiewijze en voorwaarden als voor Award Beste Lid, met bijkomend criterium dat het lid in kwestie werkelijk lid werd in het werkjaar van de Jaarvergadering.

HOOFDSTUK IX: DIVERSEN

Artikel 23: Wijziging/aanvulling van het RIO

Dit Reglement van Inwendige Orde kan door de Algemene Vergadering met twee derde meerderheid van de stemmen gewijzigd en/of aangevuld worden op voorstel van de Raad van Bestuur of van vijf werkelijke leden.

Artikel 24: Controle van de rekeningen

Jaarlijks worden de rekeningen tweemaal gecontroleerd - in januari en bij afsluiting - door de toezichthouder(s) der rekeningen.

Artikel 25: LRPC en LRPD (Long Range Planning Committee en -Document)

JCI Brussel zal elke vijf jaar een Lange-termijndocument opstellen en ter goedkeuring voorleggen aan de Algemene Vergadering.

Artikel 26: JCI-structuren

JCI Brussel maakt deel uit van JCI Vlaanderen, van JCI Belgium en van Junior Chamber International.