



Gedragcode leden bestuursorgaan Emmaüs

De bestuurders onderschrijven de missie, visie en strategische keuzes van de vereniging en engageren zich tot het leveren van daadwerkelijke bijdragen voor de realisatie ervan. Onverminderd het respect van de vereniging voor het privé-leven van de bestuurders wordt verwacht dat zij ook buiten hun bestuursmandaat de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen om hun gedrag in overeenstemming te brengen met de waarden die de vereniging voorstaat.

Het goed functioneren van het bestuursorgaan is slechts mogelijk in de mate dat er consensus bestaat omtrent een aantal basisregels.

Art. 1: Deze gedragscode regelt de activiteiten van de bestuursorganen van de vzw Emmaüs. Dit omvat de werking van de algemene vergadering, het bestuur, het dagelijks bestuur en de bestuurscomités.

Art. 2: Deze gedragscode kan gewijzigd worden indien de voorstellen tot wijziging op reglementaire wijze zijn geagendeerd op de vergadering van het bestuur en met twee derde meerderheid worden goedgekeurd.

Art. 3: Voor alle punten die niet voorzien worden in deze gedragscode, gelden de wettelijke of statutaire bepalingen van de vereniging.

Art. 4: Het bestuur vergadert in principe maandelijks, met uitzondering van juli en augustus, op de maatschappelijke zetel of op het adres dat in de uitnodiging wordt vermeld. Uitzonderlijk is digitaal overleg mogelijk.

Art. 5: De bestuurders engageren zich om deel te nemen aan de geplande vergaderingen. Samen met de uitnodiging wordt een volmachtformulier voorzien dat in geval van afwezigheid per kerende wordt overgemaakt aan het secretariaat. Met dit formulier geeft de bestuurder volmacht aan een ander lid om hem te vertegenwoordigen.

Bij het begin van de vergadering geeft de secretaris melding van de verontschuldigde leden en/of de ontvangen volmachten.

Bestuurders die drie opeenvolgende vergaderingen afwezig zijn of niet vertegenwoordigd, worden automatisch uit hun mandaat ontheven.

De ondertekening van het aanwezigheidsblad geldt als bewijs van aanwezigheid en als akkoord van met het goedgekeurd verslag van de vergaderingen.

Art. 6: Voorstellen van agendapunten worden minimum 14 dagen voor de vergadering overgemaakt aan het secretariaat. Aan de hand van de ingekomen stukken, stelt het dagelijks bestuur in overleg met de voorzitter van de vergadering de agenda samen.

Art. 7: De vergadering van het bestuursorgaan heeft systematisch als eerste agendapunt de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering. Het goedgekeurd verslag wordt door de voorzitter en de secretaris geparafeerd en ondertekend en wordt door de secretaris bijgehouden in een register.

Art. 8: Voor de bespreking van agendapunten waarvoor een lid en/of zijn bloedverwant(en) als belanghebbende(n) kan (kunnen) worden beschouwd, dient betrokkene dit kenbaar te maken en op eigen verzoek of dat van de voorzitter de vergadering te verlaten voor de bespreking van het betrokken agendapunt.

Art. 9: Teneinde de grootst mogelijke openheid te verzekeren bij de beraadslagingen, vermeldt het verslag geen namen bij de standpunten die worden weergegeven, tenzij een bestuurder hier uitdrukkelijk om verzoekt.

Art. 10: De opdrachten die door het bestuur gegeven worden aan één of meerdere van haar leden worden met name vermeld in het verslag.

Art. 11: Alle stukken die worden overgemaakt voor bespreking op het bestuursorgaan, dagelijks bestuur of op een bestuurscomité, zijn strikt vertrouwelijk en kunnen op geen enkele manier doorgegeven of ter inzage gegeven worden aan personen vreemd aan de vergadering. Uitzondering hierop zijn deze stukken die een lid nodig heeft voor het uitvoeren van een opdracht van het bestuur. Desgevallend vervalt de geheimhoudingsplicht slechts naar diegenen die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn.

Art. 12: De beslissingen van het bestuursorgaan worden aan alle betrokken personen en/of voorzieningen schriftelijk meegedeeld door de secretaris. Mondelinge toelichtingen kunnen enkel gegeven worden door de leden van het dagelijks bestuur en/of leden van het bestuur die hiervoor gemandateerd worden.

Art. 13: Bestuurders verbinden zich ertoe op het eerste verzoek alle documenten in hun bezit m.b.t. bestuursorganen, dagelijks bestuur, bestuurscomités, en algemene vergadering terug ter beschikking te stellen van de voorzitter.

Art. 14: De leden van het bestuursorgaan kunnen geen verantwoordelijkheden opnemen in bestuursorganen van andere gezondheids- en of welzijnsvoorzieningen, zonder voorafgaandelijk akkoord van het bestuursorgaan van Emmaüs. Deze bepaling is niet van toepassing voor mandaten die bestonden op het ogenblik van hun aanstelling tot bestuurder van Emmaüs, hiertoe verbinden de bestuurders zich ertoe de bestaande mandaten kenbaar te maken.

Art. 15: De leden van het bestuursorgaan zullen de volledige discretie bewaren omtrent de besprekingen binnen de bestuursvergaderingen. Deze discretie moet het mogelijk maken in grote openheid problemen te bespreken, standpunten in te nemen en voorstellen te formuleren. Naar buiten uit zullen zij - eenmaal het bestuursorgaan een beslissing heeft genomen - loyaal enkel de genomen beslissing meedelen en motiveren.

Art. 16: Het bestuur is solidair verantwoordelijk en aansprakelijk voor de genomen beslissingen. Dit behelst beslissingen van het bestuur, dagelijks bestuur en bestuurscomités. Alle bestuurders ontvangen de verslagen van deze vergaderingen en worden uitdrukkelijk verzocht eventuele bemerkingsen per kerende over te maken zodat hieraan de nodige aandacht kan geschonken worden. Deze bemerkingsen worden opgenomen in het verslag van de volgende vergadering. Desgewenst wordt de genomen beslissing toegelicht in de volgende bestuursvergadering.

Voor akkoord,

plaats:

datum:

naam en handtekening: