



Huishoudelijk reglement van het Comité Financiën van de VZW Huize Eyckerheyde

Opgesteld: 8^o maart 2018

Goedgekeurd: RvB 16/05/ 2018

1. Gedragscode

De leden onderschrijven de doelstellingen van de vzw Huize Eyckerheyde.

Zij onderschrijven het huishoudelijk reglement en verklaren dit te respecteren.

De leden stellen zich collegiaal op en verklaren de afgesproken adviezen collegiaal uit te dragen en de keuzes te ondersteunen.

De leden verbinden zich ertoe de ontvangen informatie vertrouwelijk te behandelen en niet voor andere doeleinden te gebruiken.

De leden komen niet tussen in de operationele aspecten van de organisatie en onthouden zich van uitspraken en daden die de reputatie van de vzw in het gedrang kan brengen.

De leden vermijden belangenconflicten en verlaten de vergadering voor de bespreking van agendapunten waar hun onafhankelijkheid mogelijk in het gedrang komt.

De leden nemen actief deel aan de vergaderingen en worden verwacht meer dan de helft van de jaarlijkse vergaderingen bij te wonen.

2. Samenstelling

- 2 bestuurders, bij voorkeur deskundig in deze materie, aangeduid door de RvB

- directeur

- ad hoc: - bevoegde groepschef

- boekhouder

- deskundigen

3. Bevoegdheid

Het comité verstrekt op vraag of op eigen initiatief advies aan de directie en de raad van bestuur over alle aangelegenheden m.b.t. de financiën, de budgetten in brede zin.

Onder deze aangelegenheden worden niet limitatief gerekend:

- De liquiditeitsopvolging.

- De balans en exploitatierekening (reële en begroting).

- De investeringsbegroting en de -opvolging.

- Het personeel: aantal ingezette FTE en hun puntwaarde (reëel en begroot).

Op te delen in categorieën per financieringsbron (via punten, sociale maribel, IBF, Via, enz...).

- De activiteit: aantal en soort bewoners, bezettingsgraad per leefgroep en totaal, puntwaarde per leefgroep en totaal (reëel en begroot).



- De kredieten en subsidies.

4. Werking

Het comité wordt voorgezeten door een bestuurder op voordracht van het comité en benoemd door de RvB. In geval van afwezigheid neemt een andere bestuurder de taak over.

De voorzitter stelt in overleg met de directeur de agenda op. Alle leden kunnen agendapunten voorstellen aan de voorzitter of de directeur. De voorzitter beslist welke punten weerhouden worden.

De agenda met bijlagen wordt vóór het einde van de week, voorafgaand aan de vergadering, per e-mail bezorgd aan de leden.

Een lid dat een weerhouden agendapunt aanbrengt bezorgt tijdig, voor toevoeging bij de uitnodiging, een document waarin het punt wordt toegelicht, welke keuze kan gemaakt worden, enz...

Het comité komt maandelijks, en extra wanneer nodig, samen.

Op de agenda worden de te bespreken punten opgesplitst in 2 categorieën: 1. Punten ter beslissing voor advies, 2. Punten ter kennisname.

5. Verslaggeving

Van elke vergadering wordt zo snel mogelijk na de vergadering door de aangestelde bestuurder of de aangeduide vervanger een verslag opgemaakt. Het wordt voorgelegd aan de voorzitter ter goedkeuring en nadien verdeeld aan de leden. Opmerkingen door de leden dienen binnen de 3 dagen ter kennis worden gebracht aan de voorzitter die beslist.

Het verslag bevat de met redenen omklede adviezen ten aanzien van de RvB en de directeur.

De leden ondertekenen dit huishoudelijk reglement en bevestigen hiermee de naleving ervan.

Namen en handtekening :