

## **TUSSEN**

De **STAD BRUGGE**, met zetel te Burg 12, 8000 Brugge, hier vertegenwoordigd door de voorzitter van de gemeenteraad, Annick LAMBRECHT, en de algemeen directeur, de heer Colin BEHEYDT, handelend in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit dd. 26 juni 2023

Hierna genoemd de '*Stad*',

## **EN**

Het gemeentelijke extern verzelfstandigd agentschap **BRUGGE PLUS vzw**, afgekort BRUGGE PLUS vzw, met zetel te Burg 12, 8000 Brugge, hier vertegenwoordigd door haar Bestuursorgaan, voor wie optreedt Franky Demon, voorzitter, handelend in uitvoering van het besluit van het Bestuursorgaan dd. 9 juni 2023

Hierna genoemd het '*BRUGGE PLUS*'vzw,

Hierna samen genoemd de '*Partijen*'.

Gelet op artikels 245 tot en met 247 van het Decreet over het lokaal bestuur betreffende het gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm dat voorziet dat tussen de Stad en BRUGGE PLUS vzw een samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten.

Overwegende dat het past afspraken te maken over de samenwerking tussen de Stad en BRUGGE PLUS vzw; dat deze afspraken over de rechten en verplichtingen van de Partijen in een samenwerkingsovereenkomst kunnen worden opgenomen.

## **WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:**

## HOOFDSTUK 1 – VOORWERP EN DUURTIJD

### Art. 1. - Voorwerp en grondslag

§1. Deze samenwerkingsovereenkomst regelt de werking van BRUGGE PLUS vzw, organiseert de samenwerkingsafspraken tussen BRUGGE PLUS vzw en de Stad Brugge, bepaalt de modaliteiten m.b.t. de personeelsleden, middelen en infrastructuur, bepaalt het bestuurlijk handelen en de samenstelling van het bestuur, regelt de financiële verhoudingen tussen BRUGGE PLUS vzw en de Stad Brugge en biedt tot slot een nadere omschrijving en afbakening van de opdrachten en verantwoordelijkheden van BRUGGE PLUS vzw ten opzichte van de Stad en de engagementen van de Stad ten opzichte van BRUGGE PLUS vzw.

§2. Deze overeenkomst wordt gesloten met inachtneming van artikel 247 van het Decreet over het lokaal bestuur.

Deze overeenkomst wordt in het bijzonder gesloten in het kader van de bevoegdheden en beleidsdoelstellingen van de Stad, en van het maatschappelijk doel van BRUGGE PLUS vzw, zoals vastgesteld in artikel 3 van de statuten van BRUGGE PLUS vzw:

1. Het organiseren en coördineren van culturele evenementen en activiteiten.
2. Zich te specialiseren tot kenniscentrum voor het organiseren van evenementen.
3. Het bevorderen van de participatie aan culturele evenementen en activiteiten.
4. Het (mede) verspreiden en delen van culturele expertise, informatie en dienstverlening

§3. BRUGGE PLUS vzw voert de -in de statuten en deze overeenkomst omschreven- opdrachten uit, zoals verder bepaald in deze overeenkomst, in overeenstemming met het door de Stad gevoerde beleid.

### Art. 2. - Duurtijd overeenkomst

Onderhavige overeenkomst loopt tot en met eenendertig december tweeduizend vijftwintig (31/12/2025). Deze overeenkomst heft alle vorige samenwerkingsovereenkomsten en afsprakennota's op. Bij het verstrijken van voormelde termijn en bij ontstentenis van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst of beslissing tot stopzetting van BRUGGE PLUS vzw, kan de overeenkomst met één jaar verlengd worden.

### Art. 3. – Bijlagen

Aan deze samenwerkingsovereenkomst zijn bijlagen gekoppeld aangaande intern huishoudelijk reglement en een code goed bestuur die integraal en onlosmakelijk deel uitmaken van deze overeenkomst.

### Art. 4. – Missie en doelstellingen

§1. BRUGGE PLUS vzw opereert volgens onderstaande missie en doelstellingen:

BRUGGE PLUS vzw draagt bij tot de levendigheid in én de leefbaarheid van de stad.

Ze versterkt het positief imago van de stad Brugge als hedendaagse, inclusieve en dynamische cultuurstad.

De vzw maakt dit waar door enerzijds maatschappelijke en culturele jaarwerkingen uit te bouwen als ook anderzijds kunst- en cultuurevents op touw te zetten op (hyper)lokaal, regionaal en (inter)nationaal niveau.

Via die werkingen en activiteiten nodigt BRUGGE PLUS vzw bewoners en bezoekers uit om deel te nemen aan het openbare en culturele leven met het oog op de bevordering van ontmoeting en aan gemeenschapsvorming.

Bij de organisatie van de werkingen en activiteiten wordt altijd uitgegaan van een netwerk- en samenwerkingsmodel. De stadsdiensten en de vele culturele en maatschappelijke organisaties binnen en buiten de stad, zijn de vaste partners van BRUGGE PLUS vzw.

De kernwaarden bij de realisatie van alle projecten zijn kwaliteit, participatie en duurzaamheid.

Voor de looptijd van deze overeenkomst worden deze doelstellingen gerealiseerd d.m.v. zowel onderstaande events als de vermelde jaarwerkingen.

De projecten worden opgelijst volgens hun vooropgestelde bereik, impact en/of uitstraling:

## **EVENTS**

### **Internationaal**

Triënnale Brugge (3 jaarlijks)

Wintergloed (lichtparcours + minnewatersite) + opbouw kerstmarkt (geen exploitatie hiervan)

### **Nationaal**

Reiefestival (3 jaarlijks) – vanaf tweede editie internationale doelstelling

Cirque Plus

Iedereen Klassiek

### **Regionaal**

Gouden Boomstoet (3 jaarlijks)

Krikkrak

Lichtfeest Lissewege

Films op het strand

Autoloze zondag

Feest in't park

## **JAARWERKINGEN**

### **(hyper) lokaal**

Culturele wijkwerking: Uitwijken + House of Time

Jong Volk

Brugge Studentenstad

In & Uit

## **EXTRA**

- Heilige Bloedprocessie (6 weken productionele ondersteuning)
- Verhuur van de containerunits kerstmarkt
- Opbouw zwemplatform (geen exploitatie hiervan)
- Cultuurpas - markt
- Cultuurcheques
- Opstellen kandidaatstelling Brugge Culturele hoofdstad 2030

§2. BRUGGE PLUS vzw zal bij de realisatie van haar doelstellingen steeds het beleid van de Stad indachtig houden en zal daarenboven ook steeds de volgende beginselen als leidraad nemen: realistische planning, efficiënte en resultaatgerichte uitvoering, klantgerichtheid, zorg voor zijn mensen, openbaarheid van bestuur, respect voor de geldende wetgeving en de beginselen van behoorlijk bestuur, ondernemend financieel beleid en een goede dienstverlening.

§3. Stad Brugge zal op zijn beurt de nodige middelen voorzien (=zoals verder in detail bepaald in hoofdstuk 2 ) om die beginselen van een realistische planning, efficiënte en resultaatgerichte uitvoering, klantgerichtheid, zorg voor zijn mensen, openbaarheid van bestuur, respect voor de geldende wetgeving en de beginselen van behoorlijk bestuur, zuinig financieel beleid en een goede dienstverlening waar te maken. Deze middelen per project worden vastgelegd via een basisblauwdruk.

§4 Non- discriminatie.

BRUGGE PLUS vzw zal:

1. Binnen de scope van de organisatie, de statuten van de vereniging of de projectdoelstelling, geen enkele vorm van discriminatie op grond van (sociale) afkomst, burgerlijke staat, fysieke of genetische kenmerken, geboorte, geloof en levensbeschouwing, geslacht, gezondheidstoestand, handicap, huidskleur, leeftijd, nationale of etnische afstamming, nationaliteit, politieke overtuiging, seksuele oriëntatie, taal, vermogen, zogenaamd ras, syndicale overtuiging toestaan;
2. openstaan of toegankelijk zijn voor iedereen;
3. elk discriminerend gedrag voorkomen en indien nodig bestrijden en bestraffen;
4. de wetten en reglementen inzake non-discriminatie en gelijke kansen naleven;
5. zijn leden op de hoogte brengen van de mogelijkheden om discriminatie aan te klagen;
6. als beroep gedaan wordt op medewerking van derden voor bepaalde acties/activiteiten, hen deze non-discriminatieclausule ter kennis brengen en ervoor zorgen dat ook zij die in hun bijdrage naleven.

## **Art.5 Projecten, Events en Jaarwerkingen**

We maken een onderscheid in de manier van werken tussen jaarwerkingen en events.

§1. De core-business van BRUGGE PLUS vzw is de organisatie van **culturele events** gedurende het jaar in de openbare ruimte.

De keuze voor deze events wordt bepaald door de Stad Brugge en zijn bestuur.

De kwaliteitsvolle manier waarop deze dan worden georganiseerd wordt bepaald door BRUGGE PLUS vzw.

§2. Procedure voor het aanvragen en organiseren van **extra events**

Stad Brugge en BRUGGE PLUS vzw kunnen steeds initiatief nemen om andere culturele events dan deze vermeld in voorgaande artikelen, toe te voegen aan deze overeenkomst, indien dit overeenstemming is met het maatschappelijke doel zoals vastgesteld in de statuten van BRUGGE PLUS vzw.

De stad Brugge zal hiertoe altijd eerst een heldere opdrachsvraag met verwachtingen naar uitstraling, doelgroepen, timing... etc opmaken. BRUGGE PLUS vzw zal op basis van die ontvangen info een gedetailleerde offerte opmaken met hetgeen nodig is om de opdracht, efficiënt, kwalitatief en binnen het gevraagde tijdsbestek te realiseren.

Stad Brugge beslist op haar beurt pas dan of de opdracht al dan niet wordt toegekend en uitgevoerd.

Bij uitzondering kan de stad Brugge tevens opdrachten geven voor niet cultureel-gerelateerde events gebaseerd op Art 1 - §2.2 (*Zich te specialiseren als kenniscentrum voor evenementen*).

§3. Naast de projecten en events zal BRUGGE PLUS vzw op vraag van de stad Brugge ook **diverse (culturele) jaarwerkingen** juridisch huisvesten op de vzw.

Deze jaarwerkingen vragen een andere manier van benadering.

Zij fungeren als op zichzelf staande satellieten/teams met een afgelijnde opdracht, een helder budget en dito personeelsbezetting. Zij kunnen op afroep een beroep doen op de administratieve diensten van BRUGGE PLUS vzw.

Voor elk satelliet/jaarwerking is er een gedetailleerde samenwerkingsovereenkomst waar alle afspraken zijn vastgelegd tussen de verschillende betrokken partijen.

We spreken hier vandaag over:

- Culturele Wijkwerking: Uitwijken + House of Time
- Jong Volk
- Brugge Studentenstad
- In & Uit

Deze fungeren als satellieten zoals hierboven beschreven maar worden wel blijvend opgevolgd en gemonitord door de zakelijke, inhoudelijke en realisatiecel. De eindverantwoordelijkheid ligt nog steeds bij het bestuur van BRUGGE PLUS vzw.

§4. Procedure voor **extra jaarwerkingen/satellieten**

Stad Brugge en BRUGGE PLUS vzw kunnen steeds extra satellieten van diverse aard toevoegen aan de payroll BRUGGE PLUS vzw.

De stad Brugge zal hiervoor steeds een heldere opdrachsvraag met verwachtingen naar uitstraling, doelgroepen, timing... etc opmaken. BRUGGE PLUS vzw zal op basis van die ontvangen info een gedetailleerde offerte en plan opmaken met hetgeen nodig is om deze jaarwerking, efficiënt, kwalitatief en binnen het gevraagde tijdsbestek te realiseren.

Ze maakt hiervoor een gedetailleerde samenwerkingsovereenkomst op waar alle afspraken zijn vastgelegd. Stad Brugge beslist op haar beurt pas dan of de opdracht al dan niet wordt toegekend en uitgevoerd.

**Art. 6. – Uitvoering en stopzetting van de in deze overeenkomst vermelde projecten en/of opdrachten**

§1. Om de in deze overeenkomst beoogde projecten of opdrachten uit te voeren, beschikt BRUGGE PLUS vzw over alle bevoegdheden die zijn toegekend in de toepasselijke regelgeving en in de statuten.

§2. BRUGGE PLUS vzw kan opdrachten toevertrouwen aan publieke of private instellingen en ondernemingen.

§3. Het bestuur kan in samenspraak en/of op voordracht van het coördinatieteam beslissen om een project stop te zetten, te annuleren of in te korten wanneer bepaalde belangen van partijen in het gedrang komen of een bepaalde haalbaarheid (financieel, personeel, ...) niet meer te waarborgen is. Transparantie in alle richtingen is hierbij essentieel en verplicht.

## HOOFDSTUK 2 – FINANCIEN EN FINANCIËEL BEHEER

### Art. 7. – Jaarlijkse toelagen

De Stad engageert zich voor de rest van de beleidsperiode (2023-2025) BRUGGE PLUS vzw te steunen door volgende toelagen, zoals voorzien in het MJP 2020-2025, uit te betalen:

*(Toelagen die nog niet zijn ingeschreven in het MJP 2020-2025 worden aangeduid met ‘n’)*

	2023	2024	2025
<b>Loontoelage</b>	2.460.343	2.546.455	2.635.580
<b>Toelage overhead</b>	584.511	596.201	608.125
<b>Investeringsloelage</b>	50.000	50.000	50.000
<b>Projecttoelagen</b>			
Cultuur			
Triennale Brugge	456.000	1.612.000	0
Reiefestival	290.000	n	n
Cultuurmarkt	15.000	n	n
Cirqueplus	84.896	86.594	88.326
Krikrak	19.102	19.484	19.873
Iedereen Klassiek	44.450	44.450	44.450
Educatie- en publiekswerking	31.836	32.472	33.122
Aanwijsborden	2.500	2.500	2.500
Gouden Boomstoet	115.000	115.000	0
Gouden Boom Invest.	60.000	30.000	0
Ondersteuning stoeten en processies	10.000	10.000	10.000
Wintergloed Lichtparcours	800.000	n	n
Wintergloed Minnewatersite	350.000	n	n
House Of Time	68.979	70.358	71.765
Uitwijken	203.752	207.827	211.984
Uitwijken wintertoer	21.120	23.243	25.408
Jeugd			
Jong Volk	124.381	127.490	130.678
Student village	14.752	14.752	14.752
Brugge Leeft	48.700	50.200	51.600
Sport			
Constructie zwemplatform	n	n	n
Werk en Ondernemen			
Iedereen Klassiek	10.000	10.000	10.000
Preventie			
Buurtcheques	40.000	40.000	40.000
Toerisme			
Lichtfeest en film op het strand	78.000	78.000	78.000
Mobiliteit			
Autovrije zondag	25.000	25.000	25.000
Noord-Zuid dienst			
Feest in't park	129.359	134.533	139.914

De toelagen worden overgemaakt aan BRUGGE PLUS vzw via een storting op de zichtrekening van BRUGGE PLUS vzw, na ontvangst van een schuldvordering.

Bij eventuele financiële tekorten kan, op gemotiveerd verzoek van BRUGGE PLUS vzw, tussen de Stad en BRUGGE PLUS vzw een extra regeling getroffen worden betreffende de aanvulling van eventuele financiële middelen (cfr. Artikel 8) of stopzetting van de activiteit.

Onderstaande kosten maken geen deel uit van de jaarlijkse werkingstoelagen zoals hierboven beschreven in de lijst van bovenstaand artikel 7:

- de kosten gekoppeld aan de gebouwen en terreinen ter beschikking gesteld door de stad
  - > de eigenaarslasten zoals wettelijk bepaald
  - > de decretaal verschuldigde onroerende voorheffing (OV) wordt jaarlijks rechtstreeks door de eigenaar, zijnde de stad betaald
  - > de verzekeringen zoals beschreven onder artikel 21
  
- Het onderhoud en de herstellingen gekoppeld aan het gebouw the student village vallen ten laste van de stad, zoals gestipuleerd in de uitbatingsovereenkomst dd. 17/12/2019

#### **Art. 8. – Eigen inkomsten van BRUGGE PLUS**

BRUGGE PLUS vzw kan en moet eigen inkomsten verwerven en deze herinvesteren in haar eigen werking. Wanneer op het einde van het werkingsjaar nog financiële middelen beschikbaar zijn, kunnen die aangewend worden voor de aanleg van een reserve. BRUGGE PLUS vzw dient de opgebouwde reserve aan te wenden in het kader van de doelstellingen van BRUGGE PLUS vzw en hierover steeds open te communiceren met het bestuur.

Reserves kunnen opgebouwd worden op het algemeen niveau van de werking of op het niveau van het event of de jaarwerking zelf.

Alle bedragen die over zijn na afsluiten van de jaarrekening onder de €5.000 op niveau van de events, dienen te worden verwerkt in het algemeen resultaat van de vzw.

Alle bedragen die over zijn na afsluiten jaarrekening boven de €5.000 euro op niveau van de events, kunnen in de eigen reserve worden bewaard en later na akkoord van het coördinatieteam weer worden aangewend voor het event of de jaarwerking zelf.

Alle overschotten na afsluiten jaarrekening op niveau van de jaarwerkingen, kunnen in de eigen reserve worden bewaard en later na akkoord van het coördinatieteam weer worden aangewend voor de jaarwerking zelf. Reserves dienen omgekeerd ook om eventuele tekorten op te vangen.

De bestemming van reserves op algemeen niveau kan enkel worden gewijzigd door het dagelijks bestuur op voordracht van het coördinatieteam en kan ook dienen om nieuwe projecten op te starten. Conform artikel 1.2. van het Wetboek voor Verenigingen en Vennootschappen mag BRUGGE PLUS vzw noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks enig vermogensvoordeel uitkeren of bezorgen aan de oprichters, de leden, de bestuurders of enig ander persoon, behalve voor het in de statuten bepaald belangeloos doel.



Uitzonderingen hierop kunnen enkel voor gelimiteerde opdrachten die het bestuursmandaat overstijgen en pas na goedkeuring van een vooropgestelde dienstenovereenkomst tussen de partijen, goedgekeurd in afwezigheid van de betrokkene.

#### **Art. 9. – Financiële engagements en aanvulling van financiële tekorten**

Bij de uitvoering van de - in deze overeenkomst opgesomde - taken en bevoegdheden zal BRUGGE PLUS vzw er steeds naar streven om minstens kostenneutraal te zijn. Van BRUGGE PLUS vzw wordt verwacht dat deze haar werking kan bekostigen met de terbeschikkinggestelde middelen, zonder dat zich financiële tekorten zouden manifesteren.

BRUGGE PLUS vzw zal de Stad Brugge via het dagelijks bestuur onmiddellijk inlichten over dreigende financiële tekorten door overmacht en potentiële afwijkingen aan de samenwerkingsovereenkomst of het budget.

Bij eventuele onverwachte financiële tekorten kan tussen de Stad en BRUGGE PLUS vzw een nieuwe regeling getroffen worden strekkende tot aanvulling van die financiële tekorten of anderzijds strekkende het gezamenlijk beslissen tot stopzetten van een bepaalde opdracht.

#### **Art. 10. - Boekhouding en financieel toezicht door de Stad**

§1. BRUGGE PLUS vzw voert een boekhouding conform de geldende nieuwe vennootschapswetgeving (waaronder de vzw-wetgeving valt). BRUGGE PLUS vzw dient zijn boekhouding zo te rapporteren dat de Stad op eenvoudige wijze en op elk moment de financiële situatie van de diverse activiteiten kan nagaan.

§2. De Stad oefent financieel toezicht uit op BRUGGE PLUS vzw. Dit toezicht wordt opgedragen aan de financieel directeur van de Stad of zijn afgevaardigde(n). Deze kunnen daarbij alle stukken opvragen en/of deze ter plaatse inkijken, alsook alle informatie opvragen die zij nuttig achten.

De financieel directeur of zijn afgevaardigde(n) wordt ook steeds uitgenodigd voor alle vergaderingen van het bestuursorgaan die betrekking hebben op de financiële aangelegenheden van BRUGGE PLUS vzw.

§3. De Stad en haar financieel directeur kunnen nagaan of eventuele toegekende toelagen en/of vergoedingen op gepaste wijze gebruikt worden. De Stad Brugge kan hiertoe inzage verkrijgen in onder meer facturen, betaalbewijzen, overeenkomsten en eventuele andere documenten.

§4. Dit toezicht vormt een aanvulling op het toezicht zoals voorzien in de artikelen 11 en 26 van deze samenwerkingsovereenkomst.

#### **Art. 11. - Controle door commissaris**

BRUGGE PLUS vzw kent de controle op de financiële toestand, de jaarrekening en op de regelmatigheid van de boekhoudkundige verrichtingen toe aan de commissaris, deze maakt deel uit van het instituut van bedrijfsrevisoren.

#### **Art. 12. - Tarifiering**

BRUGGE PLUS vzw zal een marktconforme vergoeding vragen voor de diensten die zij verleent aan derden. Het hanteert daarbij de tarieven voor het verstrekken van leveringen en diensten die zij bepaalt.



## HOOFDSTUK 3 – BESTUUR, WERKING EN ORGANISATIEBEHEERSING

### Art. 13. - Organisatiebeheersing

§ 1. BRUGGE PLUS vzw voorziet in een gepaste organisatiebeheersing, waarmee het ervoor zorgt en bewaakt dat het (1) zijn menselijk kapitaal op een correcte en duurzame manier inzet, (2) de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om die te bereiken kent en beheerst; (3) wetgeving en procedures naleeft; (4) over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt; (5) op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet; (6) zijn activa beschermt en fraude voorkomt.

§ 2. O.a. rond de volgende aspecten van zijn organisatie en werking zal BRUGGE PLUS vzw intern de nodige regelingen uitwerken, afspraken maken en opvolgingen doen:

- Structurele organisatie (*werking bestuursorganen, delegaties voor bepaalde beslissingen of verrichtingen, ...*);
- Doelstellingenmanagement (*planning van doelstellingen/projecten/activiteiten, opvolging van hun voortgang/realisatie, ...*);
- Financiën (*financiële planning en opvolging, beheer van rekeningen, inkomsten en uitgaven, ...*);
- Personeel (*statuut & deontologie, aansturing & opvolging, personeelsadministratie, ...*);
- Facility (*beheer infrastructuur, uitrusting, ...*);
- Contracten (*naleving regelgeving overheidsopdrachten, verzekeringen, ...*);
- Informatiebeheer (*informatiedoorstroming, -bewaring, -beveiliging, ...*).

§ 3. Voor sommige van de genoemde aangelegenheden stelt deze overeenkomst zelf een aantal principes voorop. Het organisatiebeheersingssysteem van BRUGGE PLUS vzw moet mee zorgen voor een correcte toepassing daarvan.

§ 4. De Stad kan aan BRUGGE PLUS vzw steeds nadere info en uitleg vragen over de invulling van zijn organisatiebeheersing. Zij kan vragen om speciale aandacht te geven aan of bijkomende maatregelen te nemen m.b.t. bepaalde zaken en kan ook onderzoeken of audits laten doen, zowel door stadsmedewerkers als door derden. BRUGGE PLUS vzw geeft aan die vragen, onderzoeken en audits zijn volle medewerking.

### Art. 14. Pers & communicatie

§ 1 Communicatie ten laste van de stad Brugge

De Stad Brugge staat in voor het regelmatig en substantieel promoten van de activiteiten van BRUGGE PLUS vzw via de reguliere promotiekanalen van de Stad Brugge (stads magazine, Visit Bruges, ... maar ook via de digitale kanalen zoals facebook, twitter, ...). Dit zowel voor de events als voor de jaarwerkingen.

§ 2 Communicatie ten laste van BRUGGE PLUS vzw

Het voeren van een eigen promotiestrategie binnen een eigen huisstijl mits conformiteit met de juiste waarden en normen van de Stad Brugge en conform de vigerende stedelijke publicatievoorschriften.

§ 3 Autonomie inzake communicatie

Alle communicatie door BRUGGE PLUS vzw ontwikkeld, staat alleen ten dienste van de algemene werking, de event- en de jaarwerkingen van BRUGGE PLUS vzw tenzij anders afgesproken.

Het communicatieteam heeft een duidelijke communicatieopdracht per event en handelt autonoom om die opdracht kwaliteitsvol en met de nodige impact uit te voeren.

Binnen een helder afgesproken budget wordt een haalbaar communicatieplan opgesteld per project met een persconferentie indien nodig, een aangepaste lokale, regionale of (inter)nationale spreiding en sterke publiekswerving.

Rapportering en bijsturing hiervan gebeurt op basis van het jaarverslag waar een evaluatielink aangaande de communicatieopdracht in zit vervat.

#### **Art. 15. – Openbaarheid van bestuur, formele motivering en overheidsopdrachtenreglementering**

BRUGGE PLUS vzw is onderworpen aan de verplichtingen in het kader van de formele motivering en openbaarheid van bestuur die ook gelden voor de Stad. Bovendien dient BRUGGE PLUS vzw ook steeds te handelen met inachtneming van de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

#### **Art. 16. – Werking van Dagelijks bestuur, Bestuur & Algemene Vergadering**

§1 Voor culturele organisaties die opgericht werden door de overheid, of onder een overheidsinstantie ressorteren, gelden welbepaalde richtlijnen inzake de samenstelling van de bestuursorganen.

Volgens de richtlijnen van het Cultuurpact zijn er drie vormen van vertegenwoordiging mogelijk:

1. Een vorm van evenredige vertegenwoordiging, waarbij de politieke strekkingen binnen de overheid evenredig vertegenwoordigd zijn in de bestuursorganen. Deze organen worden dan bijgestaan door een vaste commissie van advies, samengesteld uit niet politieke experts.
2. *Een vorm van medebeheer, waarbij de beheers- of bestuursorganen zijn samengesteld uit enerzijds vertegenwoordigers van de betrokken overheid en anderzijds vertegenwoordigers van de gebruikers. De afvaardiging van de overheid wordt samengesteld volgens het principe van de evenredige vertegenwoordiging van de politieke strekkingen. Voor de afvaardiging van de strekkingen en de gebruikers gelden de principes van artikel 3, 6 en 7;*
3. Een vorm van zelfbestuur, in casu een zelfstandige vereniging van specialisten en gebruikers, waaraan de overheid het beheer heeft opgedragen, al dan niet voorzien van een rechtsstatuut. In deze zelfstandige vereniging van specialisten en gebruikers moeten evenwel alle ideologische en filosofische strekkingen en de representatieve gebruikersorganisaties vertegenwoordigd zijn.

**Er wordt voor BRUGGE PLUS vzw een duidelijke keuze gemaakt om te gaan voor de vorm van medebeheer (2) waar er een gemixt model wordt uitgebouwd.**

§ 2 In de statuten van Brugge Plus vzw artikel 5 & 6 staat volgende gestipuleerd:

#### **TITEL II. – Leden : Toetreding, uitbreiding, uitsluiting**

**Artikel 5.** De vereniging bestaat enkel uit werkelijke leden. Met een minimum van vier is hun aantal onbeperkt.

**Artikel 6.** Worden uitgenodigd en aanvaard als leden:

- Stad Brugge, vertegenwoordigd door de burgemeester (of gedelegeerd)
- De persoon die bij de Stad Brugge de taken van Toerismemanager uitoefent
- De persoon die bij de Stad Brugge de taken van Cultuurbeleidscoördinator uitoefent
- 10 vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

De algemene vergadering kan, op voordracht van het bestuursorgaan, andere leden opnemen. De vertegenwoordigers van de gemeente in de organen of de leden die deelnemen op grond van hun

hoedanigheid als gemeentelijk vertegenwoordiger, zijn van rechtswege ontslagnemend bij het verlies van die hoedanigheid.

§ 3 Brugge Plus is een Extern Verzelfstandigd Agentschap in Privaatrechtelijke vorm. De werking van de Algemene Vergadering dient zich te conformeren aan het Decreet Lokaal Bestuur. Dit betekent concreet:

- Dat de vertegenwoordiger van de Stad Brugge in de Algemene Vergadering steeds over de meerderheid van de stemmen beschikt.
- Dat de vertegenwoordiger van de Stad Brugge in de Algemene Vergadering dient te handelen volgens de instructies van de Gemeenteraad. Dit betekent dat beslissingen die genomen dienen te worden door de Algemene Vergadering voorafgaand aan de Gemeenteraad dienen te worden voorgelegd.

§ 4 Op basis van voorgaande punten (§1,§2,§3) en conform de code goed bestuur, hanteren we voor onze diverse statutaire organen volgende principes:

- Het dagelijks bestuur komt maandelijks samen met de door het bestuursorgaan aangeduide leden met beslissende stem.
- Het bestuursorgaan komt minstens 4 maal per jaar. Het bestuursorgaan wordt samengesteld volgens de statuten en wordt aangevuld met *zes externe experts* die volgens kandidaatstelling worden geselecteerd. Hun mandaat loopt over vier jaar en kan éénmaal verlengd worden. Deze zes experts waarvan drie met beslissende stem en drie met raadgevende stem zijn werkzaam of hebben een grote ervaring binnen volgende expertises:
  - o Juridische expertise
  - o Financiële expertise
  - o Expertise binnen de Eventsector
  - o Expertise binnen de Kunst- en cultuursector
  - o Expertise binnen HR en personeelsbeleid
  - o Expertise binnen het Brugse ondernemersveld

In totaal bestaat het bestuursorgaan zo uit maximaal 17 bestuurders. Van deze 17 bestuurders hebben 14 bestuurders stemrecht. Er zijn daarvan 11 politiek gemandateerde bestuurders met stemrecht die zoals wettelijk bepaald de samenstelling van de gemeenteraad volgt. (Van deze politiek gemandateerden zijn binnen deze legislatuur daardoor 8 bestuurders afgevaardigd door de meerderheid en 3 door de oppositie).

De vertegenwoordiger van de Stad Brugge beschikt in het bestuursorgaan steeds over de doorslaggevende stem bij gelijke stemmen.

- De Algemene Vergadering komt tweemaal per jaar samen en wordt samengesteld volgens de statuten aangevuld met *zes externe experts* die volgens kandidaatstelling worden geselecteerd.

In totaal bestaat de Algemene Vergadering uit maximaal 19 leden aangevuld met het coördinatieteam. Van deze 19 leden hebben 16 leden stemrecht. Er zijn daarvan 11 politiek gemandateerde leden met stemrecht die zoals wettelijk bepaald de samenstelling van de gemeenteraad volgt. (Van deze politiek gemandateerden zijn binnen deze legislatuur daardoor 8 leden afgevaardigd door de meerderheid en 3 leden door de oppositie).

§ 5 In bijlage kan u een volledig huishoudelijk reglement vinden waar de bestuurswerking alsook de rechten en plichten van de diverse bestuursniveaus wordt in beschreven. Dit document is onlosmakelijk verbonden met deze samenwerkingsovereenkomst.

§ 6 In bijlage kan u het volledig uittreksel vinden van de actuele code goed bestuur die algemeen erkend is en integraal aanvaard is door alle bestuursleden bij aantreding. Dit document is onlosmakelijk verbonden met deze samenwerkingsovereenkomst.

## **HOOFDSTUK 4 - INFRASTRUCTUUR & HUISVESTING EN ONROERENDE GOEDEREN**

### **Art. 17. - Terbeschikkingstelling van roerende en onroerende goederen - Overdragen overeenkomsten**

§1. Met het oog op de uitvoering van projecten en opdrachten door BRUGGE PLUS vzw, kan de Stad roerende en onroerende goederen ter beschikking stellen aan BRUGGE PLUS vzw. De wijze en modaliteiten van de terbeschikkingstelling van roerende en onroerende goederen wordt tussen de partijen bij afzonderlijke overeenkomst geregeld.

§2. BRUGGE PLUS vzw dient alle goederen van de Stad zorgvuldig te beheren zoals het een normaal, voorzichtig en redelijke persoon/organisatie in gelijke omstandigheden betaamt.

§3. BRUGGE PLUS vzw krijgt kantoren ter beschikking die zij kan gebruiken en van waaruit zij optimaal de werking kan organiseren. Het gebouw blijft steeds eigendom van de Stad Brugge. De Stad Brugge draagt daarvoor ook alle afgeleide kosten zoals de belastingen, taksen, verzekeringen en retributies. De stad Brugge is verantwoordelijk voor het eigenaarsonderhoud. BRUGGE PLUS vzw is verantwoordelijk voor het huurdersonderhoud.

### **Art. 18. - Verwerven, vervreemden, beheren en exploiteren van roerende en onroerende goederen**

BRUGGE PLUS vzw beslist over het verwerven, het vervreemden, en het aanwenden van roerende en onroerende goederen die deel uitmaken van zijn eigen patrimonium, alsook over het vestigen van zakelijke rechten op deze goederen. Dit geldt uiteraard niet voor de goederen die ter beschikking gesteld worden door de Stad.

BRUGGE PLUS vzw beslist over het beheren en exploiteren van zijn eigen patrimonium, in overeenstemming met zijn maatschappelijk doel en in voorkomend geval met de overeenkomst met de Stad. Na voorafgaand overleg met de stad kan het te gebruiken en beheren patrimonium van BRUGGE PLUS ook worden uitgebreid (atelier/opslagruimte, ...)

### **Art. 19. - Kosten en financieringswijze**

Aanvullend op de bepalingen van onderhavige overeenkomst kunnen, tussen de partijen, voor zover nodig, bijkomende afspraken gemaakt worden over de financiering van de realisatie van bepaalde projecten en opdrachten, de betaling van de indirecte en directe belastingen, rechten en kosten van aansluiting en milieuheffingen.

BRUGGE PLUS vzw beslist zelf op welke vreemde middelen het beroep zal doen om de uitvoering van de projecten en opdrachten te financieren, onverminderd de bepalingen van deze overeenkomst.

De Stad kan aan BRUGGE PLUS vzw een renteloze lening toestaan.

## HOOFDSTUK 5 - PERSONEEL

### **Art. 20. – Aanwervingen, ontslag, personeelsinzet, ...**

Het dagelijks bestuur beslist conform het huishoudelijk reglement over aanwervingen, ontslag, tuchtprocedures, personeelsstatuten en bezoldigingen van het coördinatieteam alsook de vaststelling van het algemeen personeelskader en de basisfunctieomschrijvingen,

Het coördinatieteam beslist op zijn beurt over aanwervingen, ontslag, tuchtprocedures, vaststellingen van het personeelskader en functieomschrijvingen, personeelsstatuten en bezoldigingen van de rest van de personeelsploeg binnen het vastgelegde kader (financieel, juridisch, beleidsmatig,...).

Wijzigingen worden steeds ter kennisgeving aan het dagelijks bestuur gemeld.

Het coördinatieteam beslist tevens over de algehele personeelsinzet van de organisatie op elk niveau (wie wordt waar en wanneer ingezet).

BRUGGE PLUS vzw stelt haar personeelsstatuut telkens vast volgens het geldend wettelijk kader, het vastgelegde loonkader en volgens de afspraken en bevoegdheden vastgelegd in het huishoudelijk reglement hier in bijlage.

### **Art. 21. - Terbeschikkingstelling personeel Stad aan BRUGGE PLUS vzw**

Aanvullend aan het eigen personeel kan de Stad, in uitzonderlijke gevallen of voor specifieke projecten, personeelsleden ter beschikking stellen aan BRUGGE PLUS vzw.

De Stad blijft de juridische werkgever van de personeelsleden die ter beschikking worden gesteld van BRUGGE PLUS vzw. Alle praktische modaliteiten over deze terbeschikkingstelling worden vastgelegd in een besluit van het college van burgemeester & schepenen.



## HOOFDSTUK 6 - ONDERLINGE DIENSTVERLENING

### Art. 22. - Ondersteunende dienstverlening

De Stad ondersteunt BRUGGE PLUS vzw personeelsmatig en inhoudelijk onder meer met betrekking tot volgende aangelegenheden:

- via de Opdrachtcentrale: BRUGGE PLUS vzw kan voor de opmaak van bestekken en gunningen gebruik maken van de diensten van de Opdrachtcentrale.
- op administratieve en juridisch vlak: BRUGGE PLUS vzw kan gebruik maken van de expertise van de dienst bestuurszaken voor juridische ondersteuning en adviezen, alsook van de expertise van de dienst Facilitair beheer, dienst Eigendommen en Cel Projectcoördinatie.
- op gebied van personeelszaken: BRUGGE PLUS vzw kan gebruik maken van de expertise van de dienst P&O. Werknemers van BRUGGE PLUS vzw kunnen genieten van de opleidingen aangeboden door de Stad Brugge en andere voordelen zoals aangeboden door Sodibrug. Specifieke kosten voor opleidingen worden gedragen door BRUGGE PLUS vzw .
- op financieel en boekhoudkundig vlak: BRUGGE PLUS vzw kan gebruik maken van de expertise van de dienst Financiën van Stad Brugge voor adviezen omtrent het financieel beheer van de vzw.
- op gebied van marketing en promotie: zie artikel 14.
- verdere personeelsinzet vanuit Stad Brugge: zie artikel 21
- BRUGGE PLUS vzw wordt nominatief toegevoegd als 'stedelijke vzw' in artikel 3 van het reglement voor het gebruik van de uitleendienst van de Stad Brugge zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 28 mei 2019, enkel in het geval van organisatie van eigen events.
- voor het gebruik van planten en andere groendiensten kan BRUGGE PLUS vzw beroep doen op de dienst Openbaar Domein, enkel in het geval van organisatie van eigen events.
- voor het vervoer en de levering van allerhande ontleend stadsmateriaal, kan BRUGGE PLUS vzw steeds een beroep doen op gratis vervoer vanuit de stad

Bovenstaande opsomming is indicatief, niet limitatief. De modaliteiten inzake deze ondersteunende dienstverlening zullen, indien nodig, moeten worden uitgewerkt in een aparte dienstverleningsovereenkomst tussen de Stad en BRUGGE PLUS vzw.

De ondersteunende dienstverlening is kosteloos ('zolang de voorraad strekt').

### Art. 23. - Intekenen op raamcontracten van de Stad

BRUGGE PLUS vzw kan gebruik maken van de raamcontracten van de Stad waar ook de vzw's van kunnen genieten. Daarbij dient BRUGGE PLUS vzw instemming te verkrijgen van de betrokken externe firma's. Deze firma's zullen rechtstreeks contracteren en factureren aan BRUGGE PLUS vzw.

## HOOFDSTUK 7 – VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

### Art. 24. - Verzekeringen

§1. De Stad staat in voor de brandverzekering van de gebouwen en de goederen die zij ter beschikking stelt. De Stad kan in haar brandverzekering een clausule afstand van verhaal voorzien ten voordele van BRUGGE PLUS vzw. BRUGGE PLUS vzw staat in voor de brandverzekering van haar eigen inboedel in het gebouw.

§2. BRUGGE PLUS vzw dient haar burgerlijke aansprakelijkheid zodanig te verzekeren dat zij geniet van voldoende dekking voor elk schadegeval dat zich kan voordoen in het kader van haar werking. BRUGGE PLUS vzw staat daarenboven ook in voor de verzekering van arbeidsongevallen van het personeel (in ruime zin), alsmede de hospitalisatieverzekering voor het personeel van BRUGGE PLUS vzw. BRUGGE PLUS vzw staat in voor de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor alle bestuurders (interne bestuurders als externe bestuurders met of zonder stemrecht).

Indien er wagens in dienst worden genomen door BRUGGE PLUS vzw, dient BRUGGE PLUS vzw deze ook te verzekeren.

Beslissingen tot extra event-verzekeringen kunnen steeds genomen worden binnen het coördinatieteam indien binnen de bepaalde bevoegdheden delegaties (zie huishoudelijk reglement).

§3. BRUGGE PLUS vzw kan voor deze verzekeringen eventueel aansluiten bij de polissen die door de Stad worden afgesloten. Dit op voorwaarde dat zulks door de Stad werd overeengekomen met de verzekeringsmaatschappij. Voor de zaken waarbij BRUGGE PLUS vzw zich niet kan aansluiten bij verzekeringen van de Stad of waarbij BRUGGE PLUS vzw een gespecialiseerde verzekering vereist die niet wordt aangeboden door verzekeraars van de Stad, zal deze zelf een aparte verzekering moeten afsluiten.

## HOOFDSTUK 8 - RAPPORTERING – CONTROLE – OVERLEG

### Art. 25. - Rapportering en evaluatieverslag

§1. In de loop van het eerste jaar na iedere volledige vernieuwing van de gemeenteraad maakt BRUGGE PLUS vzw een evaluatieverslag op met betrekking tot de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst van de voorbije periode. Dit verslag wordt overgemaakt aan de gemeenteraad.

§2. Teneinde de Stad in staat te stellen tijdens de legislatuur toe te zien op de werking van BRUGGE PLUS vzw, de naleving van deze samenwerkingsovereenkomst en de gepaste aanwending van de middelen die door de Stad ter beschikking worden gesteld, dient BRUGGE PLUS vzw ieder jaar een inhoudelijk verslag en een financieel verslag voor te leggen aan de gemeenteraad.

Dit gebalde jaarverslag heeft betrekking op het door BRUGGE PLUS vzw gevoerde beleid, de behaalde resultaten, de communicatieopdracht en de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst.

Het financieel verslag omvat (i) de jaarrekening, (ii) de verslagen van de bestuursorganen m.b.t. de goedkeuring van de rekeningen en van het budget en (iii) het verslag van de bedrijfsrevisor.

§3 Het jaarverslag en het financieel verslag moeten zo snel mogelijk in het jaar volgend op het werkingsjaar worden bezorgd aan de dienst financiën van de Stad.

§4. BRUGGE PLUS vzw verbindt zich ertoe om buiten de opgelegde rapporteringsdatum en rapporteringsverplichting de Stad in te lichten over dreigende afwijkingen of tekortkomingen aan de samenwerkingsovereenkomst of het budget.

§5 Het coördinatieteam van BRUGGE PLUS vzw en de betrokken stedelijke diensthoofden staan gezamenlijk in voor het inhoudelijk en budgettair opvolgen van de aan BRUGGE PLUS vzw toevertrouwde projecten.

### Art. 26. - Controle

De activiteiten georganiseerd door BRUGGE PLUS vzw zijn onderworpen aan het toezicht van de Stad. BRUGGE PLUS vzw zal op elk ogenblik toegang verlenen tot de ter beschikking gestelde goederen aan de leden van het college van burgemeester en schepenen of aan de personen -aangeduid door de Stad- die de mogelijkheid moeten krijgen om te controleren of BRUGGE PLUS vzw de haar opgelegde taken uitoefent met inachtneming van de bepalingen van deze samenwerkingsovereenkomst.

### Art. 27. - Overleg

Aanvullend op de voorziene vergaderingen van de bestuursorganen kan, met het oog op de correcte uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst, alsook met het oog op het behoud van een goede samenwerking, op verzoek van één van de Partijen steeds bijkomend overleg georganiseerd worden tussen de Stad en BRUGGE PLUS vzw.

## HOOFDSTUK 9 - DIVERSE ALGEMENE BEPALINGEN

### Art. 28. - Gedragsregels

BRUGGE PLUS vzw oefent haar taken uit te goeder trouw, in overeenstemming met haar statuten en deze samenwerkingsovereenkomst, en met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Ze volgt hierbij ook de Code Goed Bestuur zoals vermeld in bijlage.

**Art. 29. - Presentiegelden en kosten**

De leden van de algemene vergadering, het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur van BRUGGE PLUS vzw ontvangen geen presentiegeld voor het bijwonen van vergaderingen.

**Art. 30. - Beëindiging van de Overeenkomst**

De Partijen kunnen in onderling overleg een einde maken aan deze overeenkomst. De Partijen kunnen ingeval van beëindiging van deze overeenkomst schriftelijke afspraken maken over de overdracht van de lopende verbintenissen door BRUGGE PLUS vzw aan de Stad.

**Art. 31. - Toepasselijk recht en rechtsmacht**

§1. Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgische recht.

§2. Alle geschillen met betrekking tot de geldigheid, de interpretatie, de uitvoering en de beëindiging van deze overeenkomst behoren tot de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement West-Vlaanderen.

**Art. 32. - Overdracht**

BRUGGE PLUS vzw mag noch deze overeenkomst, noch enig recht of verbintenis hieruit voortvloeiend, geheel of gedeeltelijk overdragen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de Stad.

**Art. 33. - Aanpassing aan wijziging van de regelgeving**

Partijen zullen deze overeenkomst aanpassen aan elke wijziging in de toepasselijke regelgeving. Zij zullen er dan naar streven om het globale financiële evenwicht vervat in deze overeenkomst maximaal te behouden.

**Art. 34. - Uitvoeringsmodaliteiten**

Met het oog op de uitvoering, vervollediging en verfijning van deze overeenkomst, kunnen de Partijen bijlagen sluiten die aan deze overeenkomst zullen worden gehecht.

**Art. 35. - Verzaking en cumulatieve rechten**

Verzuim of vertraging in de uitoefening door de Partijen van enig recht uit deze overeenkomst houdt geen verzaking in aan dat recht, en evenmin zal enige gedeeltelijke uitoefening van zulk recht de verdere uitoefening van dit recht of de uitoefening van elk ander recht uitsluiten.

De rechten die uitdrukkelijk zijn voorzien in deze overeenkomst zijn cumulatief en sluiten geen andere wettelijk voorziene rechten uit, tenzij in deze overeenkomst anders bepaald.

**Art. 36. - Splitsbaarheid**

Indien een bepaling van deze samenwerkingsovereenkomst nietig, ongeldig, verboden of onafdwingbaar zou zijn, dan zal dit geen effect hebben op de overige bepalingen van deze overeenkomst. Partijen zullen in dat geval die nietige, ongeldige, verboden of onafdwingbare bepaling te goeder trouw vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk hetzelfde effect heeft.

**Art. 37 - Gebruik Nederlands**

De gesubsidieerde engageert zich om het belang van het gebruik van het Nederlands te erkennen bij het uitvoeren van de gesubsidieerde activiteiten.

Deze overeenkomst wordt opgemaakt te Brugge in twee exemplaren waarvan elke partij erkent één origineel te hebben ontvangen.

Voor de Stad BRUGGE,  
Mevr. Annick Lambrecht  
Voorzitter Gemeenteraad

De heer Colin Beheydt  
Algemeen Directeur

Voor BRUGGE PLUS vzw  
De heer Franky Demon  
Voorzitter



## **BIJLAGE 1: HUISHOUELIJK REGLEMENT BRUGGE PLUS VZW**

Dit huishoudelijk reglement preciseert, verdiept en vult sommige elementen aan van de statuten en van de samenwerkingsovereenkomst van BRUGGE PLUS vzw, hieronder 'Brugge Plus vzw' genoemd.

Mochten bepalingen van dit reglement strijdig zijn met de statuten van de vereniging of met het wetboek van vennootschappen en verenigingen, dan worden zij als niet-geschreven beschouwd. De strijdigheid en nietigheid van sommige bepalingen van dit reglement tast de geldigheid van de andere bepalingen niet aan.

Dit huishoudelijk reglement is onmiddellijk van toepassing en kan slechts worden gewijzigd na goedkeuring door het bestuursorgaan.

## Hoofdstuk I - Algemeen

### Artikel 1 – Algemene principes aangaande de statutaire organen

§1 Voor culturele organisaties die opgericht werden door de overheid, of onder een overheidsinstantie ressorteren, gelden welbepaalde richtlijnen inzake de samenstelling van de bestuursorganen.

Volgens de richtlijnen van het Cultuurpact zijn er drie vormen van vertegenwoordiging mogelijk:

1. Een vorm van evenredige vertegenwoordiging, waarbij de politieke strekkingen binnen de overheid evenredig vertegenwoordigd zijn in de bestuursorganen. Deze organen worden dan door bijgestaan door een vaste commissie van advies, samengesteld uit niet politieke experts.
2. *Een vorm van medebeheer, waarbij de beheers- of bestuursorganen zijn samengesteld uit enerzijds vertegenwoordigers van de betrokken overheid en anderzijds vertegenwoordigers van de gebruikers. De afvaardiging van de overheid wordt samengesteld volgens het principe van de evenredige vertegenwoordiging van de politieke strekkingen. Voor de afvaardiging van de strekkingen en de gebruikers gelden de principes van artikel 3, 6 en 7;*
3. Een vorm van zelfbestuur, in casu een zelfstandige vereniging van specialisten en gebruikers, waaraan de overheid het beheer heeft opgedragen, al dan niet voorzien van een rechtsstatuut. In deze zelfstandige vereniging van specialisten en gebruikers moeten evenwel alle ideologische en filosofische strekkingen en de representatieve gebruikersorganisaties vertegenwoordigd zijn.

Er wordt voor BRUGGE PLUS vzw een duidelijke keuze gemaakt om te gaan voor de vorm van medebeheer (2) waar er een gemixt model wordt uitgebouwd.

§ 2 In de statuten van BRUGGE PLUS vzw artikel 5 & 6 staat volgende gestipuleerd:

#### **TITEL II. – Leden : Toetreding, uitbreiding, uitsluiting**

**Artikel 5.** De vereniging bestaat enkel uit werkelijke leden. Met een minimum van vier is hun aantal onbeperkt.

**Artikel 6.** Worden uitgenodigd en aanvaard als leden:

- Stad Brugge, vertegenwoordigd door de burgemeester (of doorgedelegeerd)
- De persoon die bij de Stad Brugge de taken van Toerismemanager uitoefent;
- De persoon die bij de Stad Brugge de taken van Cultuurbeleidscoördinator uitoefent;
- 10 vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

De algemene vergadering kan, op voordracht van het bestuursorgaan, andere leden opnemen. De vertegenwoordigers van de gemeente in de organen of de leden die deelnemen op grond van hun hoedanigheid als gemeentelijk vertegenwoordiger, zijn van rechtswege ontslagnemend bij het verlies van die hoedanigheid.

§ 3 Op basis van beide voorgaande punten en conform de code goed bestuur, hanteren we voor onze statutaire organen volgende principes:

- Het dagelijks bestuur komt maandelijks samen met de door het bestuursorgaan aangeduide leden met beslissende stem in aanwezigheid van het coördinatieteam met raadgevende stem.



- Het bestuursorgaan komt minstens 4 maal per jaar samen in aanwezigheid van het coördinatieteam met raadgevende stem. Het bestuur wordt samengesteld volgens de statuten aangevuld met zes *externe experts* die volgens kandidaatstelling worden geselecteerd. Hun mandaat loopt over vier jaar en kan éénmaal verlengd worden. Deze zes experts waarvan drie met beslissende stem en drie met raadgevende stem zijn werkzaam of hebben een grote ervaring binnen volgende expertises:
  - o Juridische expertise
  - o Financiële expertise
  - o Expertise binnen de Eventsector
  - o Expertise binnen de Kunst- en cultuursector
  - o Expertise binnen HR en personeelsbeleid
  - o Expertise binnen het Brugse ondernemersveld

In totaal bestaat het bestuursorgaan uit maximaal 17 bestuurders aangevuld met het coördinatieteam. Van deze 17 bestuurders hebben 14 bestuurders stemrecht. Er zijn daarvan 11 politiek gemandateerde bestuurders met stemrecht die zoals wettelijk bepaald de samenstelling van de gemeenteraad volgt. Van deze politiek gemandateerden zijn binnen deze legislatuur 8 bestuurders afgevaardigd door de meerderheid en 3 door de oppositie.

De vertegenwoordiger van de Stad Brugge beschikt in het bestuursorgaan steeds over de doorslaggevende stem bij gelijke stemmen.

- De Algemene Vergadering komt tweemaal per jaar samen en wordt samengesteld volgens de statuten aangevuld met zes externe experts die volgens kandidaatstelling worden geselecteerd.

In totaal bestaat de Algemene Vergadering uit maximaal 19 leden aangevuld met het coördinatieteam. Van deze 19 leden hebben 16 leden stemrecht. Er zijn daarvan 11 politiek gemandateerde leden met stemrecht die zoals wettelijk bepaald de samenstelling van de gemeenteraad volgt. Van deze politiek gemandateerden zijn binnen deze legislatuur 8 leden afgevaardigd door de meerderheid en 3 leden door de oppositie.

## **Hoofdstuk 2 - De Algemene Vergadering**

### **Artikel 2 — Bevoegdheid**

De Algemene Vergadering is uitsluitend bevoegd voor de aangelegenheden die de wetgeving betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk en/of de statuten, conform artikel 15 van die statuten, uitdrukkelijk aan de Algemene Vergadering toewijzen.

### **Artikel 3 — Vergaderingen**

#### **§ 1. Bijeenroeping**

De Algemene Vergadering wordt minstens tweemaal per jaar bijeengeroepen door het bestuursorgaan. Eenmaal binnen zes maanden na afsluiting van het boekjaar, naar aanleiding van de

goedkeuring van de jaarrekening; eenmaal voor het begin van het boekjaar voor de goedkeuring van de ontwerpbegroting.

De uitnodiging (die minstens vijftien dagen voor de vergadering moet worden opgestuurd) en de verslagen worden in principe elektronisch verstuurd.

De uitnodiging gebeurt door de voorzitter of in opdracht van de voorzitter door een personeelslid. De agenda wordt bij de uitnodiging gevoegd. Onverminderd de informatie die krachtens de wet of de statuten moet opgenomen zijn in de uitnodiging, worden andere documenten die bij de agenda horen, uiterlijk vijf dagen voorafgaand aan de vergadering elektronisch verstuurd.

De Algemene vergadering kan op gemotiveerde vraag van de voorzitter op afstand vergaderen via digitale weg.

## §2. Aanwezigheidsquorum

Om op een geldige manier te kunnen beraadslagen moet minstens een meerderheid van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Voor een wijziging aan de statuten bedraagt het aanwezigheidsquorum minstens 2/3 van de leden.

De Algemene Vergadering kan niet geldig beslissen over punten die niet op de agenda staan, tenzij alle leden aanwezig zijn en hiermee unaniem instemmen.

## § 3. Beraadslagingen en stemmingen

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de Algemene Vergadering voorgezeten door de ondervoorzitter of bij afwezigheid een bestuurder die daartoe door de voorzitter werd aangeduid.

Brugge Plus is een Extern Verzelfstandigd Agentschap in Privaatrechtelijke vorm. De werking van de Algemene Vergadering dient zich te conformeren aan het Decreet Lokaal Bestuur. Dit betekent concreet:

- Dat de vertegenwoordiger van de Stad Brugge in de Algemene Vergadering steeds over de meerderheid van de stemmen beschikt.
- Dat de vertegenwoordiger van de Stad Brugge in de Algemene Vergadering dient te handelen volgens de instructies van de Gemeenteraad. Dit betekent dat beslissingen die genomen dienen te worden door de Algemene Vergadering voorafgaand aan de Gemeenteraad dienen te worden voorgelegd.

## § 4. Notulen

De beslissingen van de Algemene Vergadering worden in notulen opgenomen en worden naderhand aan de leden van de Algemene Vergadering meegedeeld. Op de eerstvolgende Algemene Vergadering worden ze besproken en in voorkomend geval aangepast of goedgekeurd. Indien de notulen niet expliciet worden behandeld, worden ze geacht impliciet te zijn goedgekeurd.

Na goedkeuring wordt het verslag ondertekend door de voorzitter en ondervoorzitter en bewaard in een notulenregister op de zetel van de vereniging.

## Hoofdstuk 3 — Het bestuursorgaan

### Artikel 4 — Bevoegdheid

Het bestuursorgaan bezit alle bevoegdheden die de wetgever en de statuten niet aan de algemene vergadering hebben toevertrouwd.

Zo kan het bestuursorgaan alle daden van beschikking stellen, waaronder – zonder dat deze opsomming limitatief is – het stellen van alle roerende of onroerende rechtshandelingen, zelfs dadingen, compromissen en arbitragegedingen; het aanvaarden en verwerpen van toelagen, schenkingen en legaten; het beleggen van gelden, het aangaan van leningen, het verlenen van hypotheek en van alle zakelijke waarborgen; het verzaken aan alle rechten en rechtsvorderingen; de opheffing en machtiging tot doorhaling van alle inschrijvingen; overschrijvingen.

### Artikel 5 — Samenstelling

Uit de leden kiest de Algemene Vergadering de samenstelling van het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan komt minstens 4 maal per jaar samen in aanwezigheid van het coördinatieteam met raadgevende stem.

#### Externe experts

Het bestuur wordt samengesteld volgens de goedgekeurde statuten en wordt aangevuld met zes externe experts die volgens kandidaatstelling worden geselecteerd.

Hun mandaat loopt over vier jaar en kan éénmaal verlengd worden. Deze zes experts waarvan drie met beslissende stem en drie met raadgevende stem, zijn werkzaam of hebben een grote ervaring binnen volgende expertises:

- Juridische expertise
- Financiële expertise
- Expertise binnen de Eventsector
- Expertise binnen de Kunst- en cultuursector
- Expertise binnen HR en personeelsbeleid
- Expertise binnen het Brugse ondernemersveld

### Artikel 6 — Functies binnen het bestuursorgaan en vertegenwoordiging van de vereniging

Het bestuursorgaan kiest uit zijn leden minimaal een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het bestuursorgaan handelt als college.

Onverminderd de bevoegdheden die hier en in de hiernavolgende hoofdstukken aan het dagelijks bestuur en/of aan het coördinatieteam worden toevertrouwd, is de vereniging geldig gebonden door de gezamenlijke handtekening van twee bestuurders waaronder minimaal de voorzitter of ondervoorzitter, zonder dat ze aan derden kennis dienen te geven van de hen gegeven opdracht of machtiging.

De volgende rangorde wordt daarbij gerespecteerd:

- De voorzitter, de ondervoorzitter of de door de voorzitter aangeduide bestuurder; indien de voorzitter en daarna de ondervoorzitter als verhinderd wordt beschouwd of tijdelijk afwezig is en geen bestuurder heeft aangeduid: de secretaris of de penningmeester.
- De algemeen coördinator of een aangeduid personeelslid vanuit het coördinatieteam.

De akten waarin een bestuurder of een persoon gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen, worden benoemd of ontslagen, bevatten de volgende gegevens:

- de omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen, ofwel alleen, gezamenlijk, ofwel als college; en
- voor fysieke personen: hun naam, voornamen, woonplaats; of voor rechtspersonen; hun naam, rechtsvorm, ondernemingsnummer en zetel.

## **Artikel 7 — Vergaderingen**

### **§1. Bijeenroeping**

Het bestuursorgaan komt minstens viermaal per jaar samen los van de Algemene Vergadering tenzij anders bepaald.

De voorzitter roept in principe de vergaderingen van het bestuursorgaan bij elkaar, stelt de agenda op en leidt de besprekingen.

Naast het oproepinginitiatief van de voorzitter komt het bestuursorgaan eveneens bijeen binnen de veertien dagen na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van minstens twee bestuurders, mits in dat verzoek draagkrachtig gemotiveerd wordt waarom een bijeenkomst van het bestuursorgaan op dat ogenblik in het belang van de vereniging noodzakelijk is. Bij afwezigheid of verhinderd van de voorzitter vergadert het bestuursorgaan na oproeping door minstens twee bestuurders.

De uitnodiging gebeurt door de voorzitter of in opdracht van de voorzitter door een personeelslid bij oproeping per e-mail.

De bestuurders worden minstens vijf dagen voor de vergadering opgeroepen, tenzij de gevallen voorzien in Artikel 8 (hoogdringendheid).

Het bestuursorgaan kan op gemotiveerde vraag van de voorzitter op afstand vergaderen via digitale weg.

De oproeping – ten laatste 5 dagen voor de vergadering - moet minstens de volgende gegevens bevatten:

1. de aanduiding dat het gaat om een bijeenkomst van het bestuursorgaan;
2. de naam van de vereniging;
3. het adres van de zetel van de vereniging;
4. de aanduiding van plaats, datum en uur van de vergadering;
5. de agenda, inclusief alle essentiële documenten met betrekking tot de te nemen beslissingen.

Op de agenda wordt elk punt geplaatst dat door minstens één bestuurder minstens 3 dagen voor de vergadering via e-mail werd bezorgd aan de voorzitter.

## § 2. Aanwezigheidsquorum

Om geldig te kunnen beraadslagen en beslissen moet het bestuursorgaan voldoen aan drie cumulatieve voorwaarden:

- de bestuurders worden allemaal uitgenodigd om aan de besluitvorming deel te nemen en een meerderheid moet aanwezig zijn of vertegenwoordigd via volmacht;
- de aanwezige en/of vertegenwoordigde bestuurders moeten de kans krijgen om hun standpunt met betrekking tot de te nemen beslissingen mee te delen aan de andere bestuurders;
- de aanwezige en/of vertegenwoordigde bestuurders moeten allen de kans krijgen om te stemmen over de te nemen beslissingen.

Het bestuursorgaan kan niet geldig beslissen over punten die niet op de agenda staan, tenzij alle aanwezige bestuurders hiermee unaniem instemmen.

Het coördinatieteam wordt ambtshalve uitgenodigd met raadgevende stem.

## § 3. Beraadslagingen en stemmingen

Het bestuursorgaan wordt voorgezeten door de voorzitter.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt het bestuursorgaan voorgezeten door de ondervoorzitter of een bestuurder die daartoe door de voorzitter werd aangeduid.

Elke bestuurder heeft één stem behalve de drie experts met raadgevende stem.

Indien een bestuurder rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging bij een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van het bestuursorgaan behoort, moet hij dit mededelen aan de andere leden van het bestuursorgaan voordat een besluit kan worden genomen. De desbetreffende bestuurder met het tegenstrijdige belang verwijdt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft. Deze procedure is niet van toepassing op gebruikelijke verrichtingen die plaatshebben onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen. Op dezelfde wijze wordt gehandeld binnen het dagelijks bestuur en het coördinatieteam. Indien er een strijdig belang is bij een van de leden van het coördinatieteam bij een beslissing die aan hem/haar is gedelegeerd, legt hij/zij de beslissing voor aan het dagelijks bestuur.

Een beslissing is slechts geldig genomen wanneer zij genomen wordt met de vereiste meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

De vereiste meerderheid is de gewone meerderheid, uitgezonderd wanneer de wet of de statuten een andere meerderheid voorzien.

De stemmingen gebeuren bij handopsteking of mondeling, behalve bij benoemingen en voordrachten, waar de stemmingen geheim zijn.

Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet bij de uitgebrachte stemmen geteld.

Bij staking van stemmen naar aanleiding van een niet-geheime stemming, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

In geval van geheime stemming, wordt bij staking van stemmen het voorstel verworpen.

#### § 4. Notulen

Een door de voorzitter bij de aanvang van de vergadering aangeduide notulist stelt het verslag op.

De beslissingen van het bestuursorgaan worden in notulen opgenomen en worden naderhand aan de bestuurders meegedeeld. Op de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan worden ze besproken en in voorkomend geval aangepast of goedgekeurd. Indien dit punt niet expliciet wordt behandeld, worden de notulen van de voorgaande vergadering geacht impliciet te zijn goedgekeurd. Na goedkeuring wordt het verslag ondertekend door de voorzitter en ondervoorzitter en bewaard in een notulenregister op de zetel van de vereniging.

De leden, alsook de bestuurders kunnen inzage krijgen in de verslagen.

#### **Artikel 8 — Vergaderingen bij hoogdringendheid**

Ingeval van spoed en wanneer zich een onvoorzienbaar feit voordoet waardoor elk uitstel onherstelbaar nadeel zou berokkenen aan de vereniging, kan de voorzitter van het bestuursorgaan zonder enig uitstel en met alle middelen die hem of haar ter beschikking staan, het bestuursorgaan geldig samenroepen en kan zo rechtsgeldig beraadslagen en beslissen.

#### **Artikel 9 — Deskundigen**

De voorzitter of tenminste drie bestuurders mogen voor de vergadering van het bestuursorgaan iedere persoon uitnodigen die kan bijdragen tot de verduidelijking van een agendapunt. Zij verwittigen hiervan op voorhand de overige bestuurders. De aldus uitgenodigde deskundigen nemen niet deel aan de stemmingen.

## Hoofdstuk 4 — Het dagelijks bestuur

### Artikel 10 - Samenstelling

Het dagelijks bestuur kiest uit zijn leden minimaal een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter en ondervoorzitter van het dagelijks bestuur kunnen dezelfde zijn als de voorzitter en de ondervoorzitter van het bestuursorgaan maar sowieso maken beiden wel deel uit van het dagelijks bestuur & het bestuursorgaan.

Het dagelijks bestuur handelt als college. Hier kunnen vanuit het bestuursorgaan steeds extra bestuurders aan worden toegevoegd.

### Artikel 11

Het dagelijks bestuur komt maandelijks samen op verzoek van de voorzitter of van een van haar leden en beslist bij gewone meerderheid. Een lid kan slechts beschikken over één volmacht. Het coördinatieteam wordt ambtshalve uitgenodigd met raadgevende stem.

Het dagelijks bestuur kan beslissingen nemen omtrent dagdagelijkse en operationele zaken op voordracht van het coördinatieteam. Alles wat de dagelijkse werking overstijgt en kadert binnen de strategische beslissingen van de vzw moet zoals wettelijk bepaald, worden bekrachtigd door het bestuursorgaan.

Het dagelijks bestuur kan op afstand vergaderen via digitale weg.

De oproeping – ten laatste 5 dagen voor de vergadering - moet minstens de volgende gegevens bevatten:

1. de aanduiding dat het gaat om een bijeenkomst van het dagelijks bestuur;
2. de naam van de vereniging;
3. het adres van de zetel van de vereniging;
4. de aanduiding van plaats, datum en uur van de vergadering;
5. de agenda, inclusief alle essentiële documenten met betrekking tot de te nemen beslissingen.

Op de agenda wordt elk punt geplaatst dat door minstens één bestuurder minstens 3 dagen voor de vergadering via e-mail werd bezorgd aan de voorzitter.

## Hoofdstuk 5 — Het coördinatieteam

### Artikel 12

De dagelijkse, operationele leiding van de organisatie en de voorbereiding van de beleidsvoering, de jaar- en middellange-termijnplanning evenals de opmaak van het jaarlijkse werkingsverslag wordt toevertrouwd aan een coördinatieteam bestaande uit: een zakelijk coördinator, een inhoudelijk coördinator en coördinator realisatie. Dit coördinatieteam fungeert als een college, stuurt aan en beslist in overleg. Eén van deze drie leden van het coördinatieteam is tevens eindverantwoordelijke en dus ook algemeen coördinator.



Beslissingskracht en persoonlijke eindverantwoordelijkheid vertaald zich onderling in handtekeningbevoegdheid:

- Er kunnen geen zuiver artistieke contracten worden ondertekend zonder handtekening van de inhoudelijk coördinator én de zakelijk coördinator
- Er kunnen geen zuiver productionele opdrachten toegekend of bestellingen geplaatst worden zonder handtekening van de coördinator realisatie én de zakelijk coördinator

Extra leden van het coördinatieteam kunnen worden toegevoegd aan het coördinatieteam na bekrachtiging door het bestuursorgaan.

In geval van een intern conflict of patstelling dat aanleiding kan geven tot een structurele instabiliteit in de werking van het coördinatieteam, wordt het probleem voorgelegd aan de voorzitter van het bestuursorgaan die een bemiddelingsinitiatief neemt.

Blijft na de tussenkomst van de voorzitter consensus uit, dan wordt het probleem voorgelegd aan het dagelijks bestuur, dat bij twee derde meerderheid beslist.

De algemeen coördinator zit het coördinatieteam voor en is rapportageverantwoordelijke ten aanzien van het dagelijks bestuur en het bestuursorgaan.

De leden van het coördinatieteam wonen de vergaderingen van de statutaire organen bij met raadgevende stem.

Het bestuursorgaan - met delegatie naar het dagelijks bestuur - draagt de eindverantwoordelijkheid voor de aanwerving en het ontslag van de leden van het coördinatieteam.

Het coördinatieteam is verantwoordelijk voor het aanwerven van personeel binnen de grenzen van het daartoe vooropgestelde budget, de specifieke personeelsinzet per project, het algemeen personeelsbeleid en het goedgekeurde organogram. Het coördinatieteam zorgt ervoor dat de vereniging zich blijvend in regel stelt met alle sociale en andere verplichtingen voortvloeiend uit de tewerkstelling van personeel. Het coördinatieteam zorgt ook voor een afdoende verzekering voor gebeurlijke risico's, inclusief een aansprakelijkheidsverzekering ten voordele van de bestuurders.

## Hoofdstuk 6 — Goed bestuur

### Artikel 13

Het bestuursorgaan, het dagelijks bestuur en het coördinatieteam alsook de individuele leden van deze organen, erkennen het belang van goed bestuur.

#### DE BELANGEN

Ons bestuur is sterk verweven met de Stad Brugge en zijn diverse vertegenwoordigers, partners en diensten. Dat heeft uiteraard zijn voordelen en rijkdom, maar het kan ook soms schuren. We handelen daarom zeer transparant in de eerste plaats in het belang van de missie van BRUGGE PLUS vzw zelf. Hebben we het gevoel dat er tegenstrijdige belangen zijn: geef dat vooral aan. Dan leggen we het op tafel.

#### WAT DOEN WE MET DE INHOUD?

Het is onze taak om te besturen. We richten ons op de strategische grote lijnen. Eén keer per jaar treffen we elkaar met het coördinatieteam om strategie, inhoud, communicatie, ... gericht onder de loep te nemen.

We zijn een coach die inhoudelijke suggesties doorgeeft, maar het team vervolgens vrij laat in wat het ermee doet. We vertrouwen erop dat ze, met onze input en de opdrachten van Stad Brugge in gedachten, zelf weloverwogen keuzes maken.

Wij onderschrijven de 8 principes zoals die opgenomen zijn in de [Bestuurscode Cultuur](#).

**Principe 1:** De organisatie expliciteert haar missie om culturele waarde te creëren, over te dragen en/of te bewaren.

**Principe 2:** De organisatie past de principes van de Bestuurscode Cultuur toe, proportioneel aan haar omvang en maturiteit en licht periodiek toe hoe zij dat heeft gedaan. De organisatie volgt de aanbevelingen op maar kan er gemotiveerd van afwijken.

**Principe 3:** Bestuur en coördinatieteam handelen integer en in het belang van de organisatie.

**Principe 4:** Bestuur en coördinatieteam zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen ernaar.

**Principe 5:** Het bestuur voert zijn controlerende, adviserende, strategische en werkgeversrol op een professionele, constructief-kritische en onafhankelijke wijze uit en waarborgt de inhoudelijke en/of artistieke integriteit.

**Principe 6:** Het bestuur wordt evenwichtig samengesteld op een wijze die deskundigheid en diversiteit waarborgt en een betrokkenheid bij de organisatie veronderstelt.

**Principe 7:** Het coördinatieteam is verantwoordelijk en bevoegd voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de organisatie.

**Principe 8:** Het bestuur en het coördinatieteam gaan zorgvuldig, ethisch en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie.

## Hoofdstuk 7 — Bevoegdheidsverdeling

### Artikel 14 — Delegaties

Het bestuursorgaan delegeert de volgende bevoegdheden aan het dagelijks bestuur en het dagelijks bestuur delegeert de volgende bevoegdheden aan het coördinatieteam:

Bevoegdheden Dagelijks Bestuur	Bevoegdheden Coördinatieteam
<p><u>Algemeen</u></p> <p>Vorbereiding en uitvoering besluitvorming bestuursorgaan.</p> <p>Handelingen die nodig zijn voor de dagelijkse werking; handelingen van gering belang; handelingen die dringend zijn en niet kunnen wachten op de bijeenkomst van het bestuursorgaan.</p>	<p><u>Algemeen</u></p> <p>Vorbereiden en uitvoering besluitvorming bestuursorgaan en dagelijks bestuur, in overleg met de voorzitter.</p> <p>Naleven van de wettelijke verplichtingen.</p> <p>Interne en externe communicatie, in overleg met de voorzitter.</p>
<p><u>Opdrachten van werken, leveringen &amp; diensten</u></p> <p>Alle opdrachten waarvan de waarde lager is dan 85.000 euro excl. Btw.</p> <p>Hier is steeds een dubbele handtekening nodig: van de voorzitter en van de algemeen coördinator in het coördinatieteam</p>	<p><u>Opdrachten van werken, leveringen &amp; diensten</u></p> <p>Onder volgende voorwaarde: mits voorafgaand overleg en consensus tussen de zakelijk coördinator en de andere betrokken leden van het coördinatieteam.</p> <p>Alle opdrachten waarvan de waarde lager is dan 30.000 euro excl. Btw.</p> <p>Hier is steeds een dubbele handtekening nodig: van twee leden van het coördinatieteam.</p>
<p><u>Personeelsaangelegenheden</u></p> <p>Onder volgende voorwaarden: binnen de grenzen van het organogram, het algemeen personeelsbeleid (arbeidsreglement, barematabelen, ...) en de begroting zoals vastgesteld door het bestuursorgaan:</p> <p>Aanduiden van de leden van het coördinatieteam.</p>	<p><u>Personeelsaangelegenheden</u></p> <p>Onder volgende voorwaarden: binnen de grenzen van het organogram, het algemeen personeelsbeleid (arbeidsreglement, barematabelen, ...) en de begroting zoals vastgelegd door het bestuursorgaan:</p> <p>Arbeidsovereenkomsten met alle personeelsleden met uitzondering van de leden van het coördinatieteam mits verslaggeving aan de voorzitter, het dagelijks bestuur en het bestuursorgaan.</p> <p>Dagelijks personeelsbeheer (Hr, admin en verdeling), tenzij in geval van structureel</p>

	<p>meningsverschil of conflict met een lid of leden van het coördinatieteam.</p> <p>Bepalen van de totale personeelsinzet (wie wordt waar best ingezet).</p>
<p><u>Andere contracten</u></p> <p>Dit heeft betrekking op alle andere contracten en verbintenissen dan deze met betrekking tot opdrachten en personeel (patrimonium, samenwerkingsovereenkomsten, projecten, subsidies, ...).</p> <p>Contracten en verbintenissen met een waarde die lager is dan 85.000 euro.</p>	<p><u>Andere contracten</u></p> <p>Dit heeft betrekking op alle andere contracten en verbintenissen dan deze met betrekking tot opdrachten en personeel (patrimonium, samenwerkings-overeenkomsten, projecten, subsidies, ...).</p> <p>Contracten en verbintenissen met een waarde die lager is dan 30.000 euro.</p>
<p><u>Financiën</u></p> <p>Supervisie financieel beheer.</p>	<p><u>Financiën</u></p> <p>Dagelijks beheer van de verschillende financiële rekeningen met verslaggeving aan voorzitter, dagelijks bestuur en bestuursorgaan.</p> <p>Alle kwijtschriften en kwijtingen verlenen met inbegrip van deze aan de openbare besturen en de post.</p> <p>Het financieel beleid van de vereniging verzekeren met inbegrip van het realiseren van inkomsten, het innen en opvorderen van schulden en het doen van beleggingen en uitgaven.</p> <p>Afname van geld van een rekening voor kleine uitgaven, mits bijhouden van stavingstukken.</p>

### **Artikel 15 – Vertegenwoordiging voor de gedelegeerde bevoegdheden**

Elk lid van het coördinatieteam is gevolmachtigd om de vzw te vertegenwoordigen in de aangelegenheden waarvoor hij/zij bij delegatie (artistiek/zakelijk/interne organisatie) een beslissingsbevoegdheid heeft.

De Algemeen coördinator is hierin het eerste aanspreekpunt van het coördinatieteam, maar kan de aan hem/haar gedelegeerde bevoegdheid onder zijn/haar verantwoordelijkheid toekennen aan een of meer andere leden van het coördinatieteam.

## **Hoofdstuk 8 – Register van notulen en verslagen.**

### **Artikel 16**

De verantwoordelijke van het directiesecretariaat woont alle vergaderingen bij van het coördinatieteam, het dagelijks bestuur, het bestuursorgaan en de Algemene Vergadering en houdt het register bij van alle notulen.

Al deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en ondervoorzitter van het bestuursorgaan.

De verantwoordelijke administratie houdt ook alle verslagen en beslissingen bij van het coördinatieteam.

## Hoofdstuk 9 – Slotbepaling

De tekst van dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door het bestuursorgaan dd. Datum toevoegen en is onmiddellijk van kracht.

Dit reglement ligt ter inzage op de zetel van de vereniging.