



Ontwerp Huishoudelijk Reglement

VIL vzw

Versie  
Juni 2017



## **Inhoudstafel**

<b>INHOUDSTAFEL</b> .....	<b>1</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>2</b>
<b>ALGEMENE VERGADERING</b> .....	<b>2</b>
UITNODIGING.....	2
AGENDA .....	2
WIJZE VAN VERGADEREN .....	2
STEMMING.....	3
NOTULEN.....	3
<b>RAAD VAN BESTUUR</b> .....	<b>4</b>
BEVOEGDHEDEN .....	4
BIJENROEPING .....	4
AGENDA .....	4
WIJZE VAN VERGADEREN.....	5
STEMMING.....	6
NOTULEN.....	6
RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE BESTUURDERS.....	7
RAADPLEGING VAN COMMISSIES EN EXTERNE PERSONEN .....	7
<b>DAGELIJKS BESTUUR</b> .....	<b>7</b>
<b>ADVIESRAAD</b> .....	<b>8</b>
SAMENSTELLING .....	8
BEVOEGDHEDEN.....	9
BIJENROEPING .....	9
AGENDA .....	9
NOTULEN.....	9
<b>LIDGELDEN</b> .....	<b>10</b>



## **Inleiding**

Het Huishoudelijk Reglement strekt ertoe te regelen wat niet bepaald is in de Statuten van de Vereniging. Het verwoordt de toepassing van de beginselen inzake goed governance en zorgt voor een evenwichtige, ondubbelzinnige en transparante verdeling van de bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de Vereniging en een evenwichtig geheel van processen van rekenschap en verantwoording daarover.

Het werd opgesteld en goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de vzw VIL op 10 mei 2017. Het wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering van het VIL op 16 juni 2017.

## **Algemene Vergadering**

### **Uitnodiging**

Art. 1: De uitnodiging, agenda en bijlagen met betrekking tot iedere vergadering worden gestuurd aan het maatschappelijk adres van de leden.

Onder de term “leden” wordt begrepen: de effectieve leden van de Vereniging.

Iedere adreswijziging wordt tijdig en schriftelijk aan het secretariaat van de Vereniging gemeld. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste gegevens.

### **Agenda**

Art. 2: De Voorzitter van de Raad van Bestuur stelt de agenda op, in overleg met de Algemeen Directeur.

Ten einde de agenda tijdig te kunnen opstellen, dienen de op de agendapunten betrekking hebbende documenten ten laatste 45 dagen voor de datum van de Algemene Vergadering waarop ze dienen behandeld te worden, aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur overgemaakt te worden.

Art. 3: Er mogen geen andere punten op de Algemene Vergadering besproken worden dan die vermeld op de agenda en bekendgemaakt met oproeping.

Art. 4: Alle documenten omtrent de punten die op de agenda van de vergadering voorkomen, worden op de maatschappelijke zetel van de Vereniging ter beschikking gehouden van de leden, en wel vanaf de dag waarop de oproepingen worden verzonden.

### **Wijze van vergaderen**

Art. 5: De punten die op de agenda voorkomen, worden voor zover de vergadering er voor of tijdens de vergadering niet anders over beslist, besproken in de volgorde vermeld op de agenda.



Ieder lid van de vergadering kan echter bij het begin van de vergadering formeel verzoeken dat een punt dat op de agenda voorkomt met absolute prioriteit of voor een ander punt zou worden behandeld. De vergadering beslist vervolgens bij gewone meerderheid over deze vraag.

Art. 6: De Voorzitter licht ieder punt, dat ter bespreking wordt gelegd, toe. Hij kan evenwel elk ander lid van de vergadering met de toelichting belasten, hetzij omdat het nauw verband houdt met de functies van dit lid, hetzij omdat dit lid, volgens de voorgeschreven procedure, erom verzocht het punt op de agenda te brengen.

Art. 7: In de volgorde waarin zij erom verzocht hebben, verleent de Voorzitter het woord aan de leden van de vergadering. De Voorzitter heeft het recht aan de besprekingen deel te nemen zonder afstand te moeten doen van zijn voorzitterschap.

De Voorzitter kan, zodra hij oordeelt dat de leden van de vergadering voldoende voorgelicht zijn, een punt ter stemming voorleggen.

Op aanvraag van een lid van de vergadering kan de Voorzitter de vergadering schorsen voor een maximumduur van 15 minuten.

### **Stemming**

Art.8: De stemming gebeurt normaal bij handopsteken.

Elk lid van de vergadering kan echter eisen tot geheime stemming over te gaan. Kwesties die personen aanbelangen, worden steeds bij geheime stemming beslist.

Art. 9: Over eenzelfde voorstel kan in dezelfde vergadering geen tweede stemming plaatsgrijpen, tenzij nieuwe feiten met betrekking tot het voorstel naar voren worden gebracht.

Art. 10: Onmiddellijk na de stemming geeft de Voorzitter de uitslag ervan te kennen. De uitslag wordt in de notulen opgenomen.

Het lid dat zich onthoudt, mag na de stemming zijn onthouding motiveren.

### **Notulen**

Art. 11: De Voorzitter duidt een secretaris aan die van iedere vergadering een ontwerp van verslag opmaakt, dat mede ondertekend wordt door de Voorzitter.

In dit verslag worden de genomen beslissingen weergegeven. Tussenkomen van leden worden alleen uitdrukkelijk in het verslag opgenomen, indien het lid daar ter zitting uitdrukkelijk om verzoekt.

Art. 12: Ieder lid heeft het recht te eisen dat in de op te stellen notulen akte zou genomen worden van zijn ter zitting afgelegde verklaringen.



## **Raad van Bestuur**

### **Bevoegdheden**

Art. 13: De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheden die zijn toegekend in de artikels 11 tot 21 van de Statuten.

De Raad van Bestuur beschikt over de nodige autonomie, competenties en objectiviteit om zijn verantwoordelijkheden op het gebied van strategische sturing en controle van het uitvoerend management te kunnen uitvoeren.

De Raad van Bestuur neemt tevens de beslissing tot deelname van de Vereniging in een andere onderneming of vereniging.

Bij elke beslissing van de Raad van Bestuur tot deelname van de Vereniging in een andere onderneming of vereniging, zal de Raad van Bestuur in diezelfde beslissing de Algemeen Directeur machtigen om de Vereniging te vertegenwoordigen op de Algemene Vergaderingen van zulke onderneming of vereniging.

### **Bijeenroeping**

Art. 14: De Raad van Bestuur wordt bijeengeroepen telkens het belang van de Vereniging het vereist, doch minstens vier maal per jaar en telkens wanneer de Voorzitter of twee bestuurders erom verzoeken.

In geval van hoogdringendheid kan voor één bepaalde beslissing een telefonische procedure worden gevolgd waarbij de Voorzitter of een door hem aangeduide persoon de bestuurders contacteert en hun standpunt noteert. De aldus genomen beslissing dient bij de volgende vergadering van de Raad van Bestuur bekrachtigd te worden. Bij hoogdringendheid kan de Voorzitter eveneens beslissen om de goedkeuring van een bepaalde beslissing te laten geschieden via een schriftelijke procedure of via een mondelinge conference call.

Art. 15: De uitnodiging, agenda en bijlagen met betrekking tot iedere vergadering worden digitaal verstuurd.

### **Agenda**

Art. 16: De Voorzitter stelt de agenda op, in overleg met de Algemeen Directeur.

Indien minstens twee leden van de Raad aan de Voorzitter schriftelijk een verzoek richten om een punt op de agenda te brengen, wordt dit punt op de agenda geplaatst op voorwaarde dat het verzoek de Voorzitter ten minste 14 dagen voor de datum van deze vergadering bereikte. Zo niet wordt het verdaagd naar de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur.

Er kunnen geen andere punten op de vergadering besproken worden dan die vermeld op de agenda en bekendgemaakt in de uitnodiging. De Voorzitter kan op eigen initiatief hiervan afwijken in geval hij meent dat er uitzonderlijke omstandigheden of gebeurtenissen bestaan, die dat verrechtvaardigen. Om de ter zake doende mededeling evenwel te laten bespreken moet alsdan evenwel drie vierden van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders uitdrukkelijk met de behandeling ervan instemmen.

Art.17: De agenda van de Raad van Bestuur zal ten minste de volgende punten bevatten:



- Elementen opgelegd door de Wet en de Statuten van de Vereniging, in het bijzonder de jaarrekening en de begroting van de Vereniging;
- Valorisatie van de adviezen van de Adviesraad;
- Op geregelde tijdstippen een overzicht van de financiële situatie en de prestatie-indicatoren van de Vereniging;
- Op geregelde tijdstippen de strategie van de Vereniging.

Art. 18: Alle documenten omtrent de punten die op de agenda van de Raad voorkomen, worden ten minste zeven dagen voor de vergadering van de Raad aan de bestuurders digitaal verzonden.

In geval van hoogdringendheid kunnen documenten ook later of ter zitting ter beschikking van de bestuurders worden gesteld.

### **Wijze van Vergaderen**

Art. 19: De punten die op de agenda voorkomen, worden voor zover de Raad er voor of tijdens de vergadering niet anders over beslist, besproken in de volgorde vermeld op de toegestuurde agenda.

Ieder lid van de Raad kan echter met een eenvoudig schriftelijk verzoek bij het begin van de vergadering vragen dat een punt dat op de agenda voorkomt met absolute prioriteit of voor een ander punt zou worden behandeld.

De Raad beslist bij gewone meerderheid van stemmen over het voorstel tot wijziging van de volgorde van de agendapunten.

Art. 20: De Voorzitter licht ieder punt dat ter bespreking wordt gelegd, toe. Hij kan evenwel elk ander lid van de Raad met de toelichting belasten, hetzij omdat het nauw verband houdt met de functies van dit lid, hetzij omdat dit lid, volgens de voorgeschreven procedure, erom verzocht het punt op de agenda te brengen.

De Voorzitter kan tevens aan leden van de directie of medewerkers van de Vereniging vragen om bij een specifiek agendapunt deze toelichting te geven.

Art. 21: In de volgorde waarin zij erom verzocht hebben, verleent de Voorzitter het woord aan de leden van de Raad.

De Voorzitter kan, zodra hij oordeelt dat de leden van de Raad voldoende voorgelicht zijn, een punt ter stemming brengen.

Op aanvraag van een lid van de Raad kan de Voorzitter de vergadering schorsen voor een maximumduur van 15 minuten.

Art. 22: Tijdens de "rondvraag" kunnen normaal geen beslissingen genomen worden.

In geen geval kan in de rondvraag over een zaak gestemd worden.



## **Stemming**

Art. 23: Indien bij het nemen van een besluit over een zaak geen van de leden de stemming vraagt, wordt het voorstel geacht aangenomen te zijn.

Wanneer echter, na beëindiging van de discussie, een lid van de Raad erom verzoekt, wordt een voorstel ter stemming gelegd.

Art. 24: De stemming gebeurt normaal bij handopsteken.

Elk lid van de Raad kan echter eisen tot een geheime stemming over te gaan.

Kwesties die personen aanbelangen worden steeds bij geheime stemming beslist.

Art. 25: Over eenzelfde voorstel kan in dezelfde vergadering geen tweede stemming plaatsgrijpen, tenzij nieuwe feiten met betrekking tot het voorstel naar voren worden gebracht.

Art. 26: Onmiddellijk na de stemming geeft de secretaris van de Raad de uitslag ervan te kennen. De uitslag wordt opgenomen in de notulen.

Een lid dat zich onthouden heeft, mag na de stemming zijn onthouding motiveren.

## **Notulen**

Art. 27: De Algemeen Directeur wordt aangesteld als secretaris van de Raad van Bestuur en maakt een ontwerp van verslag op van iedere vergadering. Dit ontwerp wordt medegedeeld ten laatste samen met de agenda voor de zitting van de Raad waarop het ontwerp ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Art. 28: Op uitnodiging van de Voorzitter laten de leden hun eventuele opmerkingen kennen en beslist de Raad ter zitting over de eventueel gemaakte opmerkingen.

Wanneer de opmerkingen gaan over met naam geciteerde tussenkomsten van leden, worden deze bij voorkeur schriftelijk voor de zitting aan de secretaris overhandigd.

Art. 29: Ieder lid heeft het recht te eisen dat in de op te stellen notulen akte zou worden genomen van zijn ter zitting afgelegde verklaringen.

Art. 30: In de notulen worden de beslissingen opgenomen. Iedere bestuurder mag bij de behandeling van een agendapunt of bij het goedkeuren van de notulen van de vorige zitting vragen door hem afgelegde verklaringen op te nemen.

De Raad beslist over de gegrondheid van het verzoek en, in voorkomend geval, over de conformiteit met de inhoud van de afgelegde verklaring.

Bij goedkeuring van de notulen worden deze ondertekend door de Voorzitter en de Ondervoorzitter van de Vereniging.

Uittreksels of kopieën van de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur welke aan het gerecht of elders moeten voorgelegd worden, worden geldig ondertekend door de persoon belast met het dagelijks bestuur van de Vereniging.



## **Rechten en plichten van de bestuurders**

Art. 31: Onverminderd de in artikels 11 tot 21 van de Statuten opgesomde rechten en plichten, is de aanwezigheid op de vergaderingen van de Raad van Bestuur moreel verplicht voor ieder op regelmatige wijze uitgenodigd lid.

De afwezigheid op de vergadering wordt op voorhand schriftelijk gemeld aan de secretaris.

Art. 32: Bestuurders hebben het recht tot inzage in alle informatie, gegevens en documenten van de Vereniging voor de uitoefening van hun functie. Elke bestuurder verbindt zich ertoe deze informatie, gegevens en documenten enkel en alleen aan te wenden voor de uitoefening van zijn of haar mandaat bij de Vereniging. Kopijen aan niet-bestuurders van de Raad van Bestuur kunnen enkel worden verspreid door de secretaris.

Voor zeer vertrouwelijke informatie met betrekking tot:

- de identiteit van potentiële investeerders betrokken in mogelijke investeringsprojecten, die door het VIL opgevolgd worden;
- de identiteit en bedrijfsgegevens van bedrijven betrokken bij VIL-onderzoeken en waarvan het VIL de vertrouwelijke behandeling van de gegevens garandeert;
- concepten die door het VIL worden verkocht als specifieke kennistrjecten

wordt een inventaris bijgehouden van bestuurders die inzage hebben gevraagd. De Algemene Vergadering kan inzage vragen in deze inventaris. Het VIL behoudt zich het recht voor om de betrokken bedrijven in te lichten over een eventuele inzage van één van de bestuurders.

## **Raadpleging van commissies en externe personen**

Art. 33: De bestuurders kunnen alle personen, ongeacht of zij erom verzocht hebben of niet, voor de vergadering laten uitnodigen, indien hij/zij van oordeel is/zijn dat deze personen over nuttige inlichtingen beschikken. Over het al dan niet toelaten op de vergadering van deze personen beslissen de Voorzitter en Ondervoorzitter in samenspraak. De tussenkomst van deze personen is steeds van informatieve of adviserende aard.

## **Dagelijks Bestuur**

Art. 34: De Algemeen Directeur is belast met het dagelijks bestuur van de Vereniging binnen de klijlijnen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en opereert conform de strategie van de Vereniging.

Wat betreft kredietopeningen en leningen en betalingen wordt zijn bevoegdheid beperkt tot 25.000 EUR. Betalingen, kredietopeningen en leningen die meer dan 25.000 EUR bedragen moeten worden voorgedragen en goedgekeurd door de Raad van Bestuur, waarbij het opnemen van de ter beschikking gestelde kredieten wel tot de bevoegdheid van de Algemeen Directeur zal behoren.

De Algemeen Directeur overlegt regelmatig met de Voorzitter van de Raad van Bestuur, rapporteert en legt verantwoording af aan de voltallige Raad van Bestuur. De Algemeen Directeur informeert de Raad van Bestuur op regelmatige tijdstippen omtrent de inhoudelijke en financiële stand van zaken van de Vereniging.

Art. 35: Voor de zorgvuldige uitvoering van de vertegenwoordigingsbevoegdheid in vennootschappen en verenigingen waaraan de Vereniging deelneemt, zoals bepaald in





artikel 13 van dit reglement, zal de Algemeen Directeur een schriftelijk verslag betreffende de financiële toestand en de commerciële resultaten van elke onderneming of vereniging waarin de Vereniging een deelname heeft en waarin hij de Vereniging vertegenwoordigt, dienen over te maken aan de Raad van Bestuur van de Vereniging. Dit verslag zal jaarlijks gebeuren of telkens wanneer de toestand in de betrokken onderneming of vereniging dit vereist of wanneer de Raad van Bestuur daarom verzoekt.

Art. 36: In het dagelijks bestuur wordt de Algemeen Directeur bijgestaan door een leidinggevend comité. De Algemeen Directeur is voorzitter van dit comité, dat samengesteld is uit de leidinggevendenden van de Vereniging en als taak heeft de missie en doelstellingen van de Vereniging te verwezenlijken.

Het leidinggevend comité vergadert op frequente basis, in functie van de noodzaak of op eenvoudige vraag van een van de leden van het comité.

## **Adviesraad**

### **Samenstelling**

Art. 37: Er wordt een Adviesraad opgericht voor de evaluatie van projectvoorstellen binnen het geoormerkt clusterbudget. De Adviesraad is samengesteld uit academici en vertegenwoordigers van de bedrijfswereld.

De Raad van Bestuur stelt het profiel op van de leden van de Adviesraad. De invulling van de profielen gebeurt door de Algemeen Directeur wat de experten uit de bedrijfswereld betreft en door de Vlaamse Interuniversitaire Raad wat de academici betreft. De gekozen experten worden nadien formeel erkend door de Raad van Bestuur en door het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

Na het verstrijken van een termijn van twee jaar, worden de profielen herbekeken door de Raad van Bestuur.

Art. 38: Om de evaluatie van projectvoorstellen onafhankelijk te laten gebeuren worden volgende garanties ingebouwd:

- de experten kunnen geen bedrijf of universiteitsdepartement vertegenwoordigen dat zetelt in de Raad van Bestuur;
- de experten kunnen betrokken worden bij de ideeëngeneratie maar niet bij de voorbereiding van de projectvoorstellen;
- in functie van specifieke projectvoorstellen worden experten op ad hoc basis uitgenodigd om met kennis van zaken over een projectvoorstel mee te evalueren;
- bij belangenconflict wordt de expert verzocht zich te onthouden van de projectbeoordeling.

De Raad van Bestuur en/of het Agentschap Innoveren en Ondernemen kunnen beslissen om een aangestelde expert uit de Adviesraad te sluiten bij kennelijk wangedrag of indien zijn belangen niet langer verenigbaar zijn met de belangen van de Vereniging. Elke expert kan ook zelf ontslag nemen.

Art. 39: In de Adviesraad zetelt ook een vertegenwoordiging van het Agentschap Innoveren en Ondernemen.



Minstens één vertegenwoordiger van het Agentschap Innoveren en Ondernemen neemt deel aan de beoordeling van de projectvoorstellen, bewaakt de onafhankelijkheid van de experten, bewaakt de ijklijn (m.b.t. de interpretatie van de criteria) en bepaalt mee de geldende steunpercentages (kwalificatie van onderzoek, ontwikkeling of engineering).

Het Agentschap Innoveren en Ondernemen staat ook in voor de financiële doorlichting van de industriële projectpartners binnen een projectvoorstel.

Art. 40: De experten duiden in hun midden een Voorzitter aan. Een medewerker van de Vereniging wordt aangeduid als secretaris.

### **Bevoegdheden**

Art. 41: De Adviesraad heeft volgende taken:

- aansturing en verdere uitbouw van de onderzoeksagenda/projectportfolio gerelateerd aan het geormerkt clusterbudget van het VIL;
- erop toezien dat de projectvoorstellen inspelen op de behoeften en noden die leven bij de cluster, innovatief zijn, daadwerkelijk de competitiviteit van de bedrijven verhogen, en de nodige valorisatie in Vlaanderen realiseren;
- evaluatie van projectvoorstellen op basis van vooraf vastgelegde criteria voor clusterprojecten en formulering van een onderbouwd schriftelijk advies aan de hand van een evaluatierooster.

De door de experten geformuleerde adviezen zijn niet bindend.

De experten die de kennisinstellingen vertegenwoordigen zullen hun universitaire onderzoekers aansporen om de financiële mogelijkheden waar ze zelf toegang tot hebben, te exploreren en benutten om de inhoudelijke projectagenda van de Vereniging mee te helpen realiseren.

De experten oefenen hun mandaat onbezoldigd uit. Vergoeding van verplaatsingskosten is mogelijk vanuit middelen van het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

### **Bijeenroeping**

Art. 42: De Adviesraad komt minstens driemaal per jaar samen en wordt voorgezeten door de in onderling overleg aangeduide Voorzitter.

### **Agenda**

Art. 43: De secretaris stelt, in overleg met de Voorzitter, de agenda op.

### **Notulen**

Art. 44: De secretaris maakt van iedere vergadering een verslag op en rapporteert de adviezen aan de Raad van Bestuur.



## Lidgelden

Art. 45: De Raad van Bestuur bepaalt de hoegrootheid der lidgelden die jaarlijks betaald zullen worden door de effectieve leden en de toegetreden leden.

Voor de effectieve leden bedraagt het lidgeld, in functie van de bedrijfsgrootte: 575 EUR voor kleine ondernemingen (<100 VTE), 875 EUR voor middelgrote ondernemingen (100-250 VTE), 1150 EUR voor grote ondernemingen (250 – 1000 VTE) en 1500 EUR voor hele grote ondernemingen (> 1000 VTE) per kalenderjaar.

Voor de toegetreden leden bedraagt het lidgeld 1150 EUR per kalenderjaar, met uitzondering van startups voor wie de eerste twee kalenderjaren het lidgeld 350 EUR bedraagt.

De bijdrage van de effectieve en toegetreden leden wordt bepaald per kalenderjaar en pro rata berekend met ingang van de eerste dag van de maand waarin de betrokken onderneming om lidmaatschap verzocht.

Deze bedragen kunnen jaarlijks door de Raad van Bestuur worden geïndexeerd.

---