

1. Begripsomschrijvingen

In dit intern reglement wordt verstaan onder:

- a) de vereniging: STEPP vzw, Steunpunt voor Productionele, Ontwerpende en Technische krachten van de brede culturele sector, statutair gevestigd te Brussel;
- b) het bestuur: het bestuursorgaan van de vereniging benoemd door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging;
- c) de coördinator: de coördinator van de vereniging, benoemd door het bestuur van de vereniging ([functieprofiel](#));
- d) de algemene vergadering: de algemene vergadering van de leden;
- e) de statuten: de [statuten](#) van de vereniging zoals laatst gepubliceerd in het Belgisch staatsblad op 8 maart 2022 en zoals in dit document opgenomen binnen de omkaderde teksten.

De meest actuele situatie van de publicaties en functiehouders kan worden geconsulteerd via de [Kruispunt databank van Ondernemingen](#).

2. Status en inhoud

- 1) Dit intern reglement is opgesteld op grond van artikel 5 van de statuten en dient ter aanvulling en/of verduidelijking op de regels en voorschriften die op het bestuur van toepassing zijn op grond van de wet en/of de statuten.
- 2) Waar dit intern reglement strijdig is met de statuten zullen deze laatste prevaleren. Indien één van de bepalingen uit dit intern reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
- 3) Dit intern reglement is in basis vastgesteld door de algemene vergadering op 26 januari 2018, en grondig geactualiseerd in februari 2023. Eventuele actualisaties worden jaarlijks voorgelegd in de algemene vergadering.

TITEL 1 – Naam, maatschappelijke zetel, doel en duur

Art. 1. De vereniging draagt de naam Steunpunt voor Productionele, Ontwerpde en Technische Krachten van de brede Culturele Sector, in het kort STEPP, vereniging zonder winstoogmerk.

Art. 2. De zetel van de vereniging is gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Hij kan worden overgeplaatst naar een andere plaats in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of in het Vlaams Gewest bij eenvoudige beslissing van de bestuursorgaan. Heden is hij gevestigd te 1000 Brussel, Steenstraat 29 bus 10, in het gerechtelijk arrondissement Brussel.

Art. 3. Het doel of de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht:

a) het bevorderen van een betere verstandhouding, zowel nationaal als internationaal, tussen productionele, ontwerpde en technische krachten binnen de brede culturele sector, die betrokken zijn bij de conceptie, creatie en realisatie van culturele activiteiten en infrastructuur;

b) het bevorderen van de interdisciplinaire studie van technische problemen binnen de brede culturele sector;

c) het bevorderen, steunen en organiseren van initiatieven tot opleiding en vervolmaking van productionele, ontwerpde en technische krachten van de brede culturele sector;

d) het bevorderen, steunen en organiseren van initiatieven tot erkenning van productionele, ontwerpde en technische beroepen van de brede culturele sector;

e) het publiceren, verspreiden en uitwisselen van alle mogelijke informatie in verband met ontwerp, productie en techniek van de brede culturele sector;

f) het uitvoeren van alle verrichtingen die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met haar doel en haar medewerking verlenen aan gelijkaardige initiatieven;

Met het oog op het verwezenlijken van haar doel, kan de vereniging o.m. toelagen, schenkingen, legaten en toevallige baten ontvangen, evenals fondsen en dotaties samenstellen. De vereniging zal alle goederen, zo roerende en onroerende, die tot verwezenlijking van haar doel nodig zijn, mogen verwerven, bezitten hetzij in vruchtgebruik, hetzij in eigendom, alsook vervreemden en met zakelijke rechten bezwaren.

Art. 4. De vereniging is voor onbepaalde duur opgericht.

- “STEPP is een acroniem en vertaalbaar als 'Steunpunt voor Technici, Event & Productionele Professionals', 'Support for Technicians & Event Production Professionals' en 'Soutien pour Techniciens & Professionels de Production', wat wijst op het internationaal karakter van onze branche en onze werking.”
- STEPP is het Belgian OISTAT Centre. “Every OISTAT Centre has the right and duty to send a delegate to each meeting of each Commission and who must be active in a discipline for which the Commission has been instituted.” (bron: [statuten OISTAT](#)). Belgische leden van het Executive Committee of de commissions van OISTAT hebben minstens 1 zetel in het bestuursorgaan.
- PMSE.be is te allen tijde een volwaardige werkgroep onder de vleugels van STEPP naast de bestaande werkgroepen, met als hoofdtaak het opvolgen van het dossier “radiofrequenties”; de werkgroep bestaat uit de huidige PMSE-RvB aangevuld met minimaal 2 leden van de STEPP-RvB; de PMSE-werkgroep heeft minstens 1 zetel in de STEPP-RvB. De PMSE-werkgroep blijft hiervoor de naam PMSE hanteren naar analogie met PMSE-centres in het buitenland. In dat opzicht fungeert STEPP als ‘Belgian PMSE Centre’. De baseline ‘Belgian Interest Group for Program Making & Special Events’ wordt niet gewijzigd. (bron: [basistekst PMSE-STEPP](#))

TITEL 2. – Leden

Art. 5. Het aantal leden is onbeperkt maar moet minstens vijf bedragen. De vereniging bestaat uit werkende leden, niet-werkende leden, en ereleden. De niet-werkende leden bezitten uitsluitend de rechten en plichten die hen uitdrukkelijk door de statuten of het eventueel intern reglement worden toegekend. Alleen werkende leden hebben stemrecht in de algemene vergadering die samengesteld is uit werkende leden.

Het aantal werkende leden is beperkt tot maximaal 40. Als lid kan tot de vereniging toetreden elke natuurlijke persoon, evenals verenigingen en openbare besturen, die door het bestuursorgaan als zodanig worden toegelaten. Wie lid wil worden dient zijn verzoek tot toelating schriftelijk of per e-mail te richten aan het secretariaat. Het bestuursorgaan zal de jaarlijkse of enige bijdrage bepalen. Het bedrag van de bijdrage kan jaarlijks niet meer zijn dan EUR 1.250. Elk nieuw lid wordt geacht door zijn lidmaatschap zich akkoord te verklaren met de statuten van de vereniging en met het intern reglement. De meest recente versie van het intern reglement wordt steeds gepubliceerd op de website (<http://stepp.be/media/files/statuten.pdf>)

Art. 6. Om werkend lid te worden moet men blijk geven van enige deskundigheid op het gebied van productie, ontwerp of techniek van de culturele sector of haar subsectoren, en uitdrukkelijk de taken en verantwoordelijkheden van werkende leden te aanvaarden.

Werkend lid kan men worden door voorstel van twee werkende leden op beslissing van de algemene vergadering, met een meerderheid van twee derde der aanwezige leden.

Art. 7. Voorwaarden gesteld tot het uittreden van werkende leden:

De leden kunnen op elk tijdstip uit de vereniging treden door ontslag per aangetekend schrijven aan de bestuursorgaan.

Is geacht ontslagnemend te zijn:

- elk lid dat in gebreke blijft zijn bijdrage te betalen wordt geacht ontslag te nemen;
- diegene die door zijn gedrag de geest van de vereniging schaadt;
- elk werkend lid dat zijn verantwoordelijkheden en verplichtingen systematisch niet nakomt.

De uitsluitingen dienen, wat de werkende leden betreft, aan de algemene vergadering voorgelegd. Deze beslist met tweederde meerderheid der aanwezige en vertegenwoordigde stemmen, en nadat het lid is gehoord, of althans opgeroepen.

Het lidmaatschap eindigt van rechtswege ingeval het lid overlijdt, failliet, onbekwaam of in staat van verlengde minderjarigheid wordt verklaard, of onder voorlopig bewind wordt gesteld. Het ontslagnemend of uittredend lid evenals de rechtverkrijgenden kunnen geen enkel recht op het maatschappelijk vermogen doen gelden.

Art. 8. Niet werkende en werkende leden die door hun steun, actieve medewerking of bewezen diensten een uitzonderlijke bijdrage hebben geleverd tot de vereniging kunnen door de bestuursorgaan benoemd worden tot erelid.

- Op de zetel van de vereniging wordt door de bestuursorgaan een register van leden gehouden. Dit register vermeldt de naam, voornamen en woonplaats van de leden of, ingeval het een rechtspersoon betreft, de naam, de rechtsvorm en het adres van de zetel. Bovendien moeten alle beslissingen betreffende de toetreding, uittreding of uitsluiting van leden door toedoen van het bestuursorgaan in dat register worden ingeschreven binnen acht dagen nadat hij van de beslissing in kennis is gesteld (art. 9.3 §1 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen). Het ledenregister (werkende leden) wordt bijgehouden in een mapstructuur via de cloud-toepassing die de administratie gebruikt, waartoe de vaste leden van de algemene vergadering toegang krijgen.
- Het adresbestand van niet-werkende leden wordt beheerd door de coördinator. Cfr. de GDPR-wetgeving hebben enkel de coördinator en gedelegeerd bestuurder toegang tot dit bestand. Gegevens worden enkel ter beschikking gesteld binnen de grenzen van de wet, na goedkeuring door het bestuursorgaan en conform de [privacyverklaring](#).
- Cfr. artikel 5 bestaat onze vereniging uit werkende, niet-werkende leden en ereleden. De werkende leden van STEPP betreffen allen natuurlijke personen. Bij de niet-werkende leden heeft de vereniging verschillende [types lidmaatschappen](#). Dit betreft enerzijds 'individuele' lidmaatschappen als natuurlijk persoon als groeps- en bedrijfslidmaatschappen. Deze laatste worden afgesloten als rechtspersoon. De groepslidmaatschappen zijn een manier om bv. alle technici van een organisatie in 1 beweging te kunnen aansluiten bij STEPP, zonder voor iedereen individueel de administratie te moeten voeren. ~~Dit ledenbeheer wordt gezien de variabele aard in een apart softwarepakket bijgehouden.~~
- De op de ledenlijst vermelde 'lijst van experts' staan in relatie tot het feit dat wij voor onze werking nauwe banden onderhouden met een aantal collega-steunpunten. Deze experts kunnen volgens thema worden uitgenodigd op onze bestuursvergaderingen doch zijn geen lid van onze vereniging noch hebben ze stemrecht.*
- Indien u in dit verband een update van ons ledenregister wenst, kunnen wij u dit zeker bezorgen.*

TITEL 3. – Algemene vergadering

Art. 9. De algemene vergadering is samengesteld uit al de vaste leden en is bevoegd voor hetgeen bepaald is in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. Zij bezit de macht de statuten te wijzigen, de beheerders te ontslaan en te benoemen, de jaarlijkse rekeningen en begrotingen goed te keuren, de vereniging vervroegd te ontbinden, leden uit te sluiten en te aanvaarden, en in het algemeen, alle beslissingen te nemen, die de perken van de wettelijke of statutaire macht van het bestuursorgaan overschrijden.

Ieder werkend lid kan schriftelijk volmacht geven aan een ander werkend lid, die het daarbijhorend stemrecht mag uitoefenen, zonder dat evenwel een lid houder mag zijn van meer dan één volmacht.

Een werkend lid kan worden uitgesloten uit de algemene vergadering bij meervoudige nalatigheid van zijn verplichtingen en verantwoordelijkheden zoals vermeld in Art. 7. Luik c).

Art. 10. De algemene vergadering moet ten minste éénmaal per jaar worden bijeengeroepen. Behoudens hetgeen hierna wordt bepaald zijn de wijze van oproeping en de werking van de algemene vergadering geregeld volgens de artikelen 9.13 t.e.m. 9.21 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen. De algemene vergadering moet bijeengeroepen worden, telkens als één vijfde van de werkende leden daarom verzoekt. Eveneens moet ieder door één vijfde van de werkende leden ondertekend voorstel op de dagorde geplaatst worden.

Alle werkende leden moeten schriftelijk worden opgeroepen tenminste vijftien dagen vóór de vergadering. Deze schriftelijke oproeping gebeurt per brief of per e-mail, met vermelding van de agenda.

Art. 11. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan of, bij diens afwezigheid, door de secretaris, of bij diens afwezigheid, door de oudste van de aanwezige bestuurders. De voorzitter wijst een secretaris aan in geval de secretaris van het bestuursorgaan afwezig is. De agenda wordt vastgelegd door het bestuursorgaan. Onderwerpen die niet op de agenda staan, kunnen mede in behandeling worden genomen op voorstel zowel van de voorzitter als van de gedelegeerd bestuurder.

Art. 12. De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen, ongeacht het aantal aanwezigen. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter van de vergadering. Om een wijziging der statuten door te voeren moet er een buitengewone algemene vergadering bij elkaar geroepen worden, waarop ten minste twee derde van de vaste leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. In een oproeping moet het doel te lezen staan en de beslissingen moeten met een tweederde meerderheid van stemmen gebeuren. Een wijziging aangaande het doel vereist echter een 4/5e meerderheid. Hetzelfde aantal is vereist in geval van ontbinding.

Art. 13. De notulen van de algemene vergadering worden opgenomen in een ter zetel van de vereniging gehouden bijzonder register en ondertekend door de voorzitter van de vergadering, de secretaris, en de leden die het wensen. Afschriften en uittreksels van de notulen en het register worden door de voorzitter en de secretaris van het bestuursorgaan ondertekend.

De besluiten van de algemene vergadering worden de leden en belanghebbende niet-leden mondeling of bij gewone brief of e-mail ter kennis gebracht, dit alles onverminderd de door de wet voorgeschreven bekendmakingen.

- De sectororganisaties Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten ([SFP](#)), Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed ([Faro](#)), Belgian Event Suppliers Association ([B-ESA](#)) en Association de Techniciens Professionnels du Spectacle vivant ([ATPS](#)) maken als organisatie deel uit van de werkende leden. Op de vergaderingen van het bestuursorgaan worden de betrokken dagelijks vertegenwoordigers uitgenodigd.
- Er zijn vier types niet-werkende leden: student-leden, individuele leden, groepsleden en bedrijfsleden; de voorwaarden en tarieven worden bepaald door het bestuursorgaan.
- Op de algemene vergadering worden naast alle werkende leden ook niet-werkende en ereleden uitgenodigd. Bedrijfspartners en ereleden krijgen een persoonlijke uitnodiging via email, de niet-werkende leden krijgen een oproep via een e-mailing, een nieuwsbericht op de website en verspreiding via social media.
- Behoudens een bijzondere algemene vergadering en cfr. de voorwaarden in de statuten en het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen of overmacht, wordt de jaarlijkse algemene vergadering gehouden tijdens het eerste kwartaal.
- De agenda en het verslag van de jaarlijkse algemene vergadering omvat naast de wettelijke verplichtingen ook steeds een beknopt activiteitenverslag van het voorbije werk-/boekjaar.
- De notulen worden bijgehouden in een mapstructuur via de cloud-toepassing die de administratie gebruikt, waartoe de vaste leden van de algemene vergadering toegang krijgen. Publicatie op de cloud-toepassing die de administratie gebruikt wordt gelijkgesteld aan ondertekend door voorzitter en secretaris.

TITEL 4. – Bestuur

Art. 14. De vereniging wordt bestuurd door een raad van minimum 3 bestuurders, samengesteld uit de algemene vergadering en door de algemene vergadering benoemd voor een periode van 3 jaar. Zij zijn herkiesbaar en kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden afgezet. Hun opdracht eindigt van rechtswege door het verstrijken van hun mandaat en eveneens door overlijden, ontslag, aftreden of afzetting en verlies van lidmaatschap.

Iedere bestuurder kan vrijwillig ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan het bestuursorgaan. Iedere bestuurder kan ook te allen tijde door de algemene vergadering ontslagen worden. Elke bestuurder die benoemd is om een tussentijds opengevallen mandaat waar te nemen, blijft slechts bestuurder tot dat mandaat verstreken is. Het bestuursorgaan moet bij het einde van de bestuurstermijn de algemene vergadering bijeenroepen om nieuwe bestuurders te benoemen, of bestaande bestuursmandaten te verlengen. Indien het bestuursorgaan in gebreke blijft, zijn de bestuursleden ertoe gehouden hun opdracht verder te vervullen tot in hun vervanging is voorzien, onverminderd hun aansprakelijkheid voor de schade die door hun verzuim mocht zijn veroorzaakt.

Het bestuursorgaan benoemt uit zijn leden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter, de ondervoorzitter en de secretaris zijn automatisch voorzitter, ondervoorzitter en secretaris van de algemene vergaderingen.

Art. 15. Het bestuursorgaan leidt de zaken van de vereniging en vertegenwoordigt deze in en buiten rechte. Zij is bevoegd voor alle aangelegenheden met uitzondering van deze die door de wet of de statuten uitdrukkelijk aan de algemene vergadering zijn voorbehouden. De raad kan zelf daden van beschikking stellen met inbegrip van, onder meer, het vervreemden van roerende en onroerende goederen, het hypothekeken, het lenen en uitlenen, alle handels- en bankverrichtingen, het lichten van hypotheken,...

Het bestuursorgaan leidt thematische werkgroepen die het inhoudelijke parcours van de vereniging bepalen. De werkgroepen worden verdeeld onder de bestuursleden, en de bestuursleden verbinden zich ertoe hun taken als leider van de werkgroepen volledig op te nemen. Vanuit hun functie als werkgroep leider kunnen bestuursleden gevraagd worden inhoudelijk of praktisch advies en ondersteuning te bieden bij de dagelijkse werking van de vereniging, en bij bijzondere activiteiten. De raad kan zijn bevoegdheid of een gedeelte ervan op zijn verantwoordelijkheid overdragen aan één van de bestuurders.

Door de bestuurders wordt geen persoonlijke verplichting aangegaan betreffende de verbintenissen van de vereniging. Hun aansprakelijkheid is beperkt tot het vervullen van de hun gegeven opdracht en tot de tekortkomingen in hun bestuur.

Art. 16. Het bestuursorgaan benoemt een gedelegeerd bestuurder, die zijn mandaat kan overdragen aan een andere bestuurder, en die met het dagelijks bestuur wordt belast. Deze verzorgt de ondersteuning van het secretariaat, en heeft beslissingsrecht over lopende zaken als briefwisseling, kleine uitgaven voor de werking van het secretariaat, het beheer van betalingen en ontvangsten ten aanzien van vervoer, post, bank, spaarkas, ledenbijdragen, facturatie en alle andere dergelijke ondernemingen of diensten. Voor dergelijke zaken volstaat de handtekening van de gedelegeerd bestuurder.

Voor rechtshandelingen die buiten het dagelijks bestuur en de bijzondere opdrachten vallen, is de vereniging slechts verbonden door de handtekeningen van twee bestuurders samen, waaronder de gedelegeerd bestuurder. De opdracht van de gedelegeerd bestuurder eindigt door overlijden, ontslag, aftreden of afzetting en verlies van lidmaatschap. De gedelegeerd bestuurder kan vrijwillig ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan het bestuursorgaan en kan eveneens te allen tijde door het bestuursorgaan ontslagen worden.

Art. 17. Het bestuursorgaan wordt bijeengeroepen door de voorzitter of door twee bestuurder per brief of per e-mail, met vermelding van de agenda. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter en, bij diens ontstentenis, belet of afwezigheid, door de secretaris, en bij diens ontstentenis, belet of afwezigheid, door de oudste van de aanwezige bestuurders.

De beslissingen worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen, ten minste de meerderheid van de bestuurders moet aanwezig zijn of geldig vertegenwoordigd. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter of de stem van diegene die hem vervangt.

Iedere bestuurder kan schriftelijk volmacht geven aan een andere bestuurder, die het daarbijhorend stemrecht mag uitoefenen, zonder dat evenwel een bestuurder houder mag zijn van meer dan 1 volmacht.

De notulen worden gehouden in een daartoe bestemd register, zij worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de desbetreffende vergadering. Uittreksels en afschriften van de notulen en het register worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het bestuursorgaan.

- Alle werkende leden ontvangen steeds elke agenda en verslag van alle vergaderingen van het bestuursorgaan, en zijn steeds welkom op de bestuursvergaderingen. De agenda wordt waar nodig opgesplitst in een AV-, bestuurs- en werkgroepengedeelte. Desgevallend kunnen i.f.v. de agenda experts worden uitgenodigd op de vergadering van het bestuursorgaan.
- Het bestuur kan voor volgende onderwerpen een delegatiebevoegdheid invoeren, waarvoor telkens 1 bestuurder verantwoordelijk is: externe communicatie, bedrijfspartnerbeheer, werkgroepenbeheer, ledenwerving & (leden)activiteiten, projecten & opleidingen, dagelijkse werking, internationale contacten.
- Het bestuur kan de voorbereiding en uitvoering van taken delegeren aan de coördinator. Het bestuur houdt toezicht op deze aan de coördinator gemandateerde bestuurstaken. Het bestuursorgaan machtigt de coördinator tot het voeren van

- het dagelijks beheer conform de krijtlijnen in de checklists [bestuur](#), [communicatie](#), [cursussen](#), [financieel](#), [magazine](#), [projecten](#) en [symposia](#).
- In de regel neemt de coördinator deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de coördinator. Tijdens deze vergadering wordt het gewenste profiel en competentie van de coördinator besproken, alsmede het verslag van het gevoerde functioneringsgesprek met de coördinator. De coördinator wordt hierover vooraf en achteraf geïnformeerd.
 - De voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester en secretaris voeren hun taken uit cfr. de [profielchetsen](#) en hierin ondersteund door de coördinator.
 - De notulen worden bijgehouden in een mapstructuur via, waartoe de vaste leden van de algemene vergadering toegang krijgen. Publicatie op de cloud-toepassing die de administratie gebruikt wordt gelijkgesteld aan ondertekend door voorzitter en secretaris.
 - Er zijn minstens 2 fysieke vergaderingen van het bestuursorgaan per jaar. Er wordt gestreefd naar 1 meeting per maand, zo nodig online (skype/teams).

 - Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter en verschaft alle relevante informatie. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit terstond aan de secretaris en verschaft alle relevante informatie. Het bestuur besluit buiten aanwezigheid van het betrokken bestuurslid of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan. Het bestuurslid neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
 - De bestuursleden doen aan de voorzitter opgave van al hun nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Tevens wordt er opgave gedaan of er zakelijke banden bestaan tussen de vereniging en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee het bestuurslid persoonlijk – direct of indirect – is betrokken. Een overzicht van de nevenfuncties van de bestuursleden wordt bijgehouden door de voorzitter en is beschikbaar ter inzage voor de andere bestuursleden.
 - De voorzitter doet aan de secretaris opgave van al zijn nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Tevens wordt er opgave gedaan of er zakelijke banden bestaan tussen de vereniging en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee de voorzitter persoonlijk – direct of indirect – is betrokken. Een overzicht van de nevenfuncties van de voorzitter wordt bijgehouden door de secretaris en is beschikbaar ter inzage voor de andere bestuursleden.
 - De bestuursleden, inclusief de voorzitter, vragen voor het aanvaarden van een nevenfunctie voorafgaande goedkeuring aan de overige bestuursleden, waarbij door de bestuursleden beoordeeld wordt of de nevenfunctie strijd oplevert met de belangen van de vereniging.

 - Bij mogelijke interne conflicten nemen de voorzitter, de ondervoorzitter en de coördinator samen initiatief om tot een voorstel van oplossing te komen. De voorbereiding en de uitwerking van de oplossing kan gedelegeerd worden. Transversale consultatie intern of extern van experts behoort tevens tot de mogelijkheden en is aanbevolen.
 - De gedelegeerd bestuurder is door het bestuur aangeduid als de eindverantwoordelijke van het management van de organisatie. In functie van het goed draaien van de organisatie kan hij/zij taken en bevoegdheden delegeren. In eerste instantie vormt hij/zij daarin een tandem met de coördinator waarbij de zakelijke aspecten in eerste instantie door de gedelegeerd bestuurder worden behandeld, en de inhoudelijke aspecten ontegensprekelijk tot de eindverantwoordelijkheid blijven behoren van het bestuursorgaan.

 - Er is een verzekeringspolis afgesloten voor lichamelijke ongevallen voor de leden i.f.v alle bestuursvergaderingen (Ethias - polisnummer 45.008.455). Daarnaast is een polis afgesloten tegen burgerlijke aansprakelijkheid in het kader van activiteiten, en voor BA en LO van deelnemers en docenten van cursussen (Ethias - polisnummer 45.027.052).

TITEL 5 – Begrotingen, rekeningen

Art. 18. Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot 31 december. Bij het einde van elk boekjaar sluit het bestuursorgaan de rekeningen van het afgelopen jaar en maakt de begroting voor het volgend jaar op; deze wordt aan de algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Het batig saldo vergroot het vermogen van de vereniging en kan niet als dividend of anderszins aan de leden worden uitgekeerd.

- Cfr. Art. 1.29 uit het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen is STEPP te definiëren als een ‘micro-vzw’. De boekhouding wordt derhalve gevoerd conform de vereenvoudigde boekhouding voor kleine en micro-vzw’s. Aanstelling van een commissaris tot controle van de rekeningen is derhalve cfr. Art. 3.47 §6 van het Wetboek voor Vennootschappen en Verenigingen niet noodzakelijk.
- Het dagelijks beheer (boeking van inkomsten en uitgaven, betaling van inkomende en opmaak van uitgaande facturen) zijn ten laste van de coördinator cfr. de checklist [financieel](#) onder controle van de penningmeester.
- Voor betalingen die de dagelijkse werking overstijgen (>500€) is een 2^e handtekening, van penningmeester of adj.-penningmeester, vereist ter autorisatie.
- Enkel de coördinator, penningmeester en adj. penningmeester hebben een volmacht op de rekeningen.
- De nodige registraties voor het UBO-register cfr. Art. 1.35 van het Wetboek voor Vennootschappen en Verenigingen worden jaarlijks gecontroleerd op de algemene vergadering en waar nodig binnen de 3 maanden na de algemene vergadering aangepast.
- De stand van zaken en de jaarrekening zijn automatisch gekoppeld aan de boekhouding. De neerlegging bij de griffie na goedkeuring door de algemene vergadering is ten laste van de coördinator, waartoe hij is gemachtigd.

TITEL 6 – Ontbinding, vereffening

Art. 19. In geval van vrijwillige ontbinding benoemt de algemene vergadering, of bij gebreke daarvan de rechtbank, één of meer vereffenaars. Zij bepaalt hun bevoegdheid, evenals de wijze van vereffening.

Art. 20. In geval van ontbinding worden de activa, na aanzuivering van de schulden, overgedragen aan de vereniging, stichting of inrichting; die een gelijkaardig doel als deze vereniging nastreeft; zijn er verscheidene zodanige verenigingen, dan maakt de algemene vergadering een keuze of verdeelt zij de activa naar goedvinden; zijn er geen, dan worden de goederen overgedragen aan de vereniging, stichting of inrichting, waarvan het doel het hierboven doel het meest nabij komt.

Art. 21. Voor alles waarin hier niet uitdrukkelijk is voorzien, blijven het Wetboek van Venootschappen en Verenigingen en de gebruiken inzake de verenigingen van toepassing.

Art. 22. Deze statuten treden in werking vanaf de dag van aanvaarding door de algemene vergadering en vervangen vanaf die dag de statuten gepubliceerd in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad d.d. 8 maart 2022.

3: Slotbepalingen

- 1) In alle gevallen waarin dit intern reglement niet voorziet of een verschil van inzicht over de uitleg hiervan ontstaat, beslist het bestuursorgaan.
- 2) Dit intern reglement is voor onbepaalde tijd vastgesteld. Het bestuursorgaan kan dit intern reglement wijzigen of aanvullen. Deze wijzigingen of aanvullingen worden onmiddellijk gepubliceerd op de gecoördineerde versie op de website (<http://stepp.be/media/files/statuten.pdf>), waardoor ze ook onmiddellijk geldig is. Een overzicht van de updates wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene vergadering.
- 3) De bestuursleden verklaren in te stemmen met de inhoud van dit intern reglement en de in dit intern reglement opgenomen regels te zullen naleven en ten blijke daarvan dit intern reglement “voor akkoord” te hebben ondertekend.

Achtergrond:

Als organisatie worden we geconfronteerd met steeds strenger wordende vormen van administratie (bv. bankzaken, UBO-register, ...) waarop originele handtekeningen van alle bestuurders worden gevraagd. Om onszelf niet vast te rijden in een vorm van onbestuurbaarheid of telkens een koerieronde te moeten organiseren, dringt een formele afslanking van het bestuursorgaan zich op, zonder dat de manier van werken daarom ten gronde moet wijzigen. In het intern reglement werd daarom volgende passage voorzien: "Alle werkende leden ontvangen steeds elke agenda en verslag van alle vergaderingen van het bestuursorgaan, en zijn steeds welkom op de bestuursvergaderingen. De agenda wordt waar nodig opgesplitst in een AV-, RVB- en werkgroepen-gedeelte. Desgevallend kunnen i.f.v. de agenda experts worden uitgenodigd op de vergadering van het bestuursorgaan."

Samenstelling bestuursorgaan

Functie	Naam	Stemrecht
Voorzitter / gedelegeerd bestuurder	Roel Proesmans	X
Ondervoorzitter	Bert Moerman	X
Penningmeester/secretaris	Sam Swerts	X
Adj. penningmeester	Ivo Kersmaekers	X
OISTAT Representatives	Ivo Kersmaekers, Chris Van Goethem	X
PMSE Representatives	Glenn Willems	X
SARC Representative	Chris Van Goethem	X
Kunstenpunt Representative	Davy Boutsen	X
Coördinator	Lies De Backere	