

**ABSOLUTELY FREE FESTIVAL**

Vereniging Zonder Winstoogmerk (vzw)  
Zetel van de vereniging: 3600 Genk, Ijzerven 3  
RPR Antwerpen, afdeling Tongeren  
Ondernemingsnummer: 0896.241.594

(hierna de "Vereniging" genoemd)

---

**INTERN REGLEMENT**  
**d.d. 28 oktober 2021**

---

## Inhoud

Inhoud .....	2
1. Algemeen kader .....	3
1.1. Inleiding .....	3
1.2. Juridische basis .....	3
2. Algemene vergadering .....	3
2.1. Lidmaatschap .....	3
2.2. Bevoegdheden .....	3
2.3. Aanwezigheid .....	3
2.4. Vergoeding .....	3
2.5. Oproep/agenda/verslag .....	3
3. Bestuursorgaan .....	4
3.1. Profiel .....	4
3.2. Gedragscharter .....	5
3.3. Samenstelling .....	5
3.4. Bevoegdheden .....	6
3.5. Aanwezigheid .....	6
3.6. Duur .....	7
3.7. Vergoeding .....	7
4. Dagelijks bestuur .....	7
4.1. Profiel .....	7
4.2. Samenstelling .....	8
4.3. Bevoegdheden .....	8
4.4. Aanwezigheid .....	8
4.5. Duur .....	9
4.6. Vergoeding .....	9
5. Matrices & bevoegdheden .....	9
5.1. Bevoegdhedenmatrix .....	9
5.2. Handteken- en delegatiematrix .....	9
5.3. Financiële bevoegdheid .....	9
6. Slotbepaling .....	10

## 1. Algemeen kader

### 1.1. Inleiding

Absolutely Free Festival is een VZW, bestaande uit een algemene vergadering en een bestuursorgaan. AFF vzw is opgericht met het oog op het streven naar duurzaam, effectief, innovatief en cultureel verantwoord ondernemerschap volgens de principes van de bestuurscode Cultuur. AFF omarmt daarbij als geëngageerde, maatschappelijk verantwoorde en inclusieve organisatie diversiteit - in alle opzichten en ook op vlak van competentie en kennis - doorheen de gelederen van heel de organisatie. AFF wenst daarbij een reflectie te zijn van de samenleving.

### 1.2. Juridische basis

AFF vzw werd opgericht op 16 februari 2008. De maatschappelijke zetel van AFF bevindt zich op volgend adres: 3600 Genk, IJzerven 3.

De oprichtingsakte werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 17 maart 2008, onder nummer 0041793.

In uitvoering van artikel nr 16 van de gecoördineerde statuten werd door het bestuursorgaan, in haar vergadering van 28 oktober 2021, het voorliggende intern reglement goedgekeurd.

## 2. Algemene vergadering

### 2.1. Lidmaatschap

Iedere persoon kan zich kandidaat stellen als lid op voorwaarde dat hij de doelstelling van de VZW onderschrijft.

De procedure staat beschreven in de statuten van AFF vzw.

### 2.2. Bevoegdheden

De bevoegdheden van de algemene vergadering staan beschreven in de statuten van AFF vzw en werden nader toegelicht in de bevoegdhedenmatrix.

### 2.3. Aanwezigheid

Het bestuursorgaan draagt er zorg voor dat alle leden worden uitgenodigd.

Aansluitend op de statutaire bepalingen beslist het bestuursorgaan dat volmachten schriftelijk en 2 dagen voorafgaand aan de algemene vergadering (via mail, SMS, formulier,...) dienen bezorgd te worden aan de voorzitter of het secretariaat.

### 2.4. Vergoeding

Er wordt geen vergoeding voorzien voor leden van de algemene vergadering.

Leden van de algemene vergadering zijn evenmin tot bijdrage verplicht.

### 2.5. Oproep/agenda/verslag

De jaarlijkse bijeenkomsten van de gewone algemene vergadering worden gehouden binnen de zes maanden na de sluiting van het boekjaar op de plaats vermeld in de uitnodiging.

Bijzondere algemene vergaderingen worden gehouden telkens wanneer het bestuursorgaan dit nodig acht en in elk geval wanneer één vijfde van de leden daarom vraagt.

Een ontwerp van begroting en jaarplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering die wordt gehouden uiterlijk op 31 december van het jaar dat voorafgaat aan het boekjaar waarop de begroting betrekking heeft.

Dit heeft als gevolg dat er jaarlijks minstens twee algemene vergaderingen moeten worden gehouden; een gewone algemene vergadering in het voorjaar (uiterlijk 30 juni), en een bijzondere algemene vergadering in het najaar (uiterlijk op 31 december).

In aanvulling op de bepalingen van de statuten terzake wordt van elke vergadering een verslag opgemaakt. Het goedgekeurde verslag wordt in een digitaal register bewaard en ter beschikking gesteld van alle leden.

De leden kunnen hun eventuele opmerkingen overmaken aan het bestuur dat oordeelt of het ontwerp van verslag moet worden aangepast.

Het definitieve verslag wordt per e-mail aan de leden toegestuurd uiterlijk 30 dagen na de vergadering.

### 3. Bestuursorgaan

#### 3.1. Profiel

De kandidaat-bestuurder beantwoordt aan volgend profiel:

##### ALGEMEEN

- De bestuurders zetelen vanuit een collectief belang. Ze leveren een actieve bijdrage tot het realiseren van de doelstellingen van AFF vzw.

##### COMPETENTIES

- De bestuurder heeft expertise relevant aan het doel van de vereniging
- De bestuurder heeft expertise op vlak van sociaal ondernemerschap.
- De bestuurder heeft een lokale verankering.

##### INZET

- De bestuurders overstijgen de eigen functie en organisatie.
- De bestuurder zorgt ervoor voldoende beschikbaar en aanwezig te kunnen zijn op de vergaderingen.
- De bestuurder verbindt zich tot actieve en collegiale participatie in de activiteiten van het bestuursorgaan.
- De bestuurder is er zich terdege van bewust dat relevante, accurate, tijdige, begrijpelijke en overzichtelijke informatie cruciaal is voor een effectieve bestuurs- en toezichtuitoefening en zet er zich actief voor in dat zulke informatie aan alle leden van het bestuursorgaan ter beschikking wordt gesteld.
- De bestuurder bestudeert vóór de vergadering aandachtig de hem (online) bezorgde documenten.

## LOYALITEIT

- De bestuurder stelt zich loyaal op tegenover de vzw.
- De bestuurder zet zich op constructieve wijze in voor de toepassing van de beginselen van het 'goed bestuur' in de bestuurs- en beleidsorganen.
- De bestuurder draagt bij tot de positieve reputatie van de vzw.
- De bestuurder behandelt de informatie die hij ontvangt in het kader van zijn bestuursmandaat confidentieel. Voor alle persoonsgebonden informatie geldt de strikte geheimhouding. Informatie waarover de bestuurder beschikt mag onder geen beding worden misbruikt. Ook na de beëindiging van zijn mandaat blijft de bestuurder discretie verschuldigd.
- De bestuurder is steeds bereid de collectieve verantwoordelijkheid te dragen en loyaal de genomen beslissingen mee te helpen uitvoeren. Extern uit moet de bestuurder de genomen beslissingen steunen en verdedigen.

## DIVERSITEIT

- We trachten steeds rekening te houden met diversiteit, in achtergrond, in gender, in locatie.
- We streven ernaar om een evenwichtige verdeling te creëren in het bestuursorgaan.

### 3.2. Gedrag charter

Elke bestuurder behoort onderstaande gedragsregels te onderschrijven:

- De de 3 p's van duurzaamheid (people, planet en profit) alsook het beleidsplan van AFF vzw te onderschrijven, uit te dragen en actief bij te dragen aan de naleving ervan;
- De statuten en het intern reglement te respecteren;
- Alle betrokkenen binnen AFF vzw op positieve wijze te benaderen (luisterbereid, empathisch, respectvol, genuanceerd en integer) om bij te dragen aan een collegiale sfeer;
- Zorgvuldig te zijn in de communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, en geen gedrag te stellen dat het imago van AF vzw kan schaden;
- Met volle goesting en energie mee te helpen bij de realisatie van alle voorgaande engagementen.

### 3.3. Samenstelling

De VZW wordt bestuurd door een bestuursorgaan overeenkomstig artikel 9:5 WVV en verder, en bestaat uit minimaal 3 en maximaal 15 bestuurders, natuurlijke personen al dan niet lid van de VZW.

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering.

Volgende voorwaarden worden gesteld:

- Natuurlijke of rechtspersonen met een complementaire expertise die een meerwaarde bieden voor de vzw.
- Het bestuursorgaan zal aan de algemene vergadering toelichting geven waarom de benoeming een meerwaarde biedt voor de vzw.
- Er wordt gestreefd naar een zo diverse en evenwichtig mogelijk samengestelde raad van bestuur met bij voorkeur competenties in de volgende domeinen:
  - o Kunst en cultuur
  - o Jongerencultuur
  - o Maatschappelijk engagement
  - o HR
  - o Duurzaamheid

- Ondernemerschap/financiën
- Minimaal 1/3 (af te ronden naar beneden) van het aantal bestuurder is een onafhankelijk bestuurder. Het betreffen in wezen bestuurders die:
  - geen uitvoerend mandaat, directiefunctie of functie in de vereniging, waarin ze belast waren met het dagelijks bestuur uitgeoefend hebben gedurende een periode van twee jaar voorafgaand aan hun benoeming in de vereniging;
  - niet meer dan drie opeenvolgende mandaten als bestuurder van de vereniging uitgeoefend hebben uitgeoefend;
  - geen significante zakelijke relatie met de vereniging hebben;
  - in de voorbije drie jaar geen vennoot of werknemer geweest zijn van de huidige of vorige externe auditor van de vereniging;
  - geen echtgenoot, wettelijk of feitelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de vereniging een mandaat van lid van het bestuursorgaan, directiefunctie of functie waarin de persoon belast is met het dagelijks bestuur, uitoefenen.

### 3.4. Bevoegdheden

De bevoegdheden van het bestuursorgaan staan beschreven in de statuten van AFF VZW en werden nader toegelicht in de bevoegdhedenmatrix.

Naast de bevoegdheden zoals vermeld in de statuten heeft het bestuursorgaan nog deze taken: voorbereiding, coördinatie, het opvolgen van het beleids- en actieplan, het capteren van input van alle leden van de algemene vergadering, de lange termijnvisie, de strategische doelstellingen en de (financiële) duurzaamheid van de organisatie.

Een of meerdere bestuurders kunnen een mandaat krijgen om inhoudelijke en/of praktische zaken op te nemen.

Het bestuursorgaan is eindverantwoordelijke voor het financieel beheer van de VZW.

### 3.5. Aanwezigheid

Het bestuursorgaan kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer tenminste de meerderheid van zijn bestuurders van elk van de vier clusters aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering.

Als een bestuurder niet aanwezig kan zijn op een vergadering van het bestuursorgaan kan hij zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder. Elke bestuurder kan maximaal twee volmachten dragen.

Volmachten dienen schriftelijk en 1 dag voorafgaand aan het desbetreffend overleg aan de voorzitter te worden bezorgd.

Elke bestuurder heeft stemrecht. De statuten kennen aan elke bestuurder één stem toe. Toch blijft de achterliggende visie en voorkeur om via overleg en dialoog te komen tot consensus. Het bestuursorgaan streeft naar een samenwerkingsmodel waar overgaan tot stemming kan vermeden worden en samen een gemeenschappelijk doel nagestreefd wordt.

De besluiten van het bestuursorgaan kunnen, in uitzonderlijke gevallen, bij hoogdringendheid en in het belang van de VZW, genomen worden bij eenparig schriftelijk besluit (per e-mail of een ander digitaal communicatiemiddel).

Schriftelijke besluitvorming veronderstelt in elk geval dat er voorafgaandelijk een beraadslaging plaatsvond.

De zittingen van het bestuursorgaan zijn besloten. Enkel op uitdrukkelijke uitnodiging kunnen externen met een bepaalde expertise de vergadering bijwonen.

Bij 3 niet-verontschuldigde afwezigheden per jaar van een bestuurder, wordt aan de algemene vergadering voorgelegd om het ontslag te geven aan deze bestuurder.

### 3.6. Duur

De bestuurders worden benoemd voor een termijn van vijf jaar. Zij kunnen maximaal tweemaal verlengd worden. Slechts maximaal 1/3 (af te ronden naar beneden) van het aantal bestuurder kan om grondige redenen een uitzondering aanvragen voor een benoeming nadien.

Het mandaat van de bestuurders kan te allen tijde en met onmiddellijke ingang door de algemene vergadering worden beëindigd, die daarover discretionair en zonder motivatie beslist, bij meerderheid.

De bestuurder wordt voorafgaandelijk door de algemene vergadering gehoord.

Een bestuurder kan ook zelf ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van het bestuursorgaan. Een bestuurder is verplicht na indiening van zijn ontslag zijn opdracht verder te vervullen totdat redelijkerwijze in zijn vervanging kan worden voorzien.

### 3.7. Vergoeding

Er wordt geen vergoeding voorzien voor de bestuurders.

### 3.8. Oproep

Het bestuursorgaan streeft 1 keer per kwartaal samen te komen. Het minimum is echter een halfjaarlijkse samenkomst.

## 4. Dagelijks bestuur

### 4.1. Profiel

Het bestuursorgaan verkiest onder haar leden een Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.

Volgende taken worden hen toegewezen:

Taken van de voorzitter

- Is de eerste vertegenwoordiger van de VZW t.o.v. derden,
- Zorgt voor de toepassing van de statuten en het intern reglement;
- Is eindverantwoordelijk voor de agenda, voorbereiding van de dossiers en leiding van de algemene vergadering, het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur.
- Waakt erover dat de besluiten van het bestuursorgaan en de algemene vergadering uitgevoerd worden.
- Onderhoudt contact met alle werkgroepen.

#### Taken van de secretaris

- Is gelast met het versturen van uitnodigingen, bijhouden van aanwezigheden en opstellen van het verslag van de vergaderingen.
- Is verantwoordelijk voor de administratieve verplichtingen van de vzw (o.a. ledenadministratie, archief, naleving, wettelijke verplichtingen, verzekeringen, ...)

#### Taken van de penningmeester

- Is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de vzw,
- Bereidt de begroting voor,
- Stelt de jaarrekening op,
- Houdt controle op inkomsten en uitgaven,
- Zorgt voor het tijdig voldoen van alle rekeningen welke het gevolg zijn van de werking van de vereniging en van de besluiten van het bestuursorgaan en de algemene vergadering,
- Bewaakt, al dan niet met een externe partner, de vereenvoudigde boekhouding van inkomsten en uitgaven, gestaafd met de nodige bewijsstukken,
- Heeft de machtiging om rekeningen op te maken in naam van de VZW.

### 4.2. Samenstelling

Het bestuursorgaan beslist om een dagelijks bestuur aan te stellen, waaronder een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester.

Deze worden bij eenparigheid onder de bestuurders verkozen op de eerstvolgende bestuursvergadering na samenstelling van het bestuursorgaan.

Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend.

### 4.3. Bevoegdheden

De bevoegdheden staan vermeld in de bevoegdhedenmatrix.

Worden tot de taken van het dagelijks bestuur gerekend: zowel de handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de dagelijkse behoeften van de VZW als deze die, ofwel om redenen van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen. Zij bereiden eveneens de vergaderingen van het bestuursorgaan voor.

### 4.4. Aanwezigheid

Uitsluitend leden van het dagelijks bestuur die werden verkozen onder de leden van het bestuursorgaan hebben stemrecht in het dagelijks bestuur.

De personeelsleden en eventuele derden die deelnemen aan de besprekingen hebben geen stemrecht.

Het dagelijks bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan.

Het dagelijks bestuur kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer minstens de meerderheid van haar leden aanwezig is. Volmachten zijn niet toegestaan.



Schriftelijke besluitvorming per e-mail of een ander digitaal communicatiemiddel is mogelijk, waarna de voorzitter de leden van het dagelijks bestuur op de hoogte brengt van het besluit.

#### 4.5. Duur

Een bestuurder kan lid zijn van het Dagelijks Bestuur zolang hij/zij bestuurder is binnen de vzw.

Het mandaat van een lid van het dagelijks bestuur kan te allen tijde en met onmiddellijke ingang door het bestuursorgaan worden beëindigd, die daarover discretionair en zonder motivatie beslist, bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Het desbetreffende lid van het dagelijks bestuur wordt voorafgaandelijk door het bestuursorgaan gehoord.

#### 4.6. Vergoeding

Er wordt geen vergoeding voorzien voor leden van het Dagelijks Bestuur.

#### 4.7. Oproep

Het dagelijks bestuur streeft 1 keer per maand samen te komen.

### 5. Matrices & bevoegdheden

#### 5.1. Bevoegdhedenmatrix

Als bijlage werd een bevoegdhedenmatrix opgemaakt waarin de bevoegdheden van de algemene vergadering, het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur zijn vastgelegd.

Deze bevoegdhedenmatrix zal regelmatig op zijn naleving, doelmatigheid en efficiëntie worden geëvalueerd en desgevallend aangepast.

De 'bevoegdhedenmatrix' maakt een onlosmakelijk deel uit van dit intern reglement

#### 5.2. Handteken- en delegatiematrix

Als bijlage werd een handteken- en delegatiebevoegdheden vast die regelmatig op zijn naleving, doelmatigheid en efficiëntie zal worden geëvalueerd en desgevallend aangepast. De nota 'Handteken- en delegatiebevoegdheden' maakt een onlosmakelijk deel uit van dit intern reglement

#### 5.3. Financiële bevoegdheid

Het dagelijks bestuur krijgt de volmacht van het bestuursorgaan om financiële verrichtingen uit te voeren in naam van de VZW.

Onder supervisie van het dagelijks bestuur wordt afgesproken dat voor verrichtingen onder de **10.000 euro btw inbegrepen** het dagelijks bestuur (of de medewerker met opdracht) mag overgaan tot rechtstreekse uitbetaling.

Voor alle andere financiële verrichtingen zijn twee handtekeningen van het bestuursorgaan vereist. Het is de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur om transparantie te bieden over de financiën in elk bestuursorgaan.

## 6. Slotbepaling

De goedkeuring en de wijziging van het intern reglement vereist eenparigheid van de geldig uitgebrachte stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend.