



BBVT – Beroepsvereniging Beëdigd Vertalers en Tolken
UPTIJ – Union professionnelle des traducteurs et des interprètes jurés

INTERN REGLEMENT

Inhoudsopgave.

Artikel 1 - Doelstellingen en goedkeuring van het IR	1
Artikel 2 - Vaste en toetredende leden	1
Artikel 3 - Gewone en buitengewone Algemene Vergadering.....	2
Artikel 4 - Raad van Bestuur.....	3
Artikel 5 - Voorzitterschap	4
Artikel 6 - Secretariaat en penningmeesterschap	5
Artikel 7 - Dagelijks bestuur.....	5
Artikel 8 - Wijziging van het IR en inwerkingtreding	5

Artikel 1 - Doelstellingen en goedkeuring van het IR

Dit intern reglement (IR) heeft als doel de praktische regelingen voor de werking van de BBVT-UPTIJ vast te stellen.

Dit IR werd opgesteld door het Bestuursorgaan (BO) en goedgekeurd door de algemene vergadering (AV) van de BBVT-UPTIJ van 02/12/2022.

Dit IR is in overeenstemming met de statuten van de BBVT-UPTIJ zoals goedgekeurd op 02/12/2022 en waarvan de bepalingen altijd voorrang hebben op die van het IR.

Artikel 2 - Vaste en toetredende leden

2.1 BBVT-UPTIJ bestaat uit vaste en toetredende leden (zie artikel 7 van de statuten). Wat de eerste categorie betreft, kan elke persoon die door het Nationaal Register als beëdigd vertaler en/of tolk met een VTI-nummer is erkend, vast lid worden. Om te worden toegelaten, moeten degenen die dat wensen het formulier op de webiste van BBVT-UPTIJ naar behoren invullen. De kandidaat wordt vast lid na betaling van het lidgeld en heeft vanaf dan toegang tot de diensten van BBVT-UPTIJ en wordt opgenomen in de ledenlijst. De vaste leden nemen deel aan de algemene vergaderingen en hebben stemrecht.



BBVT – Beroepsvereniging Beëdigd Vertalers en Tolken
UPTIJ – Union professionnelle des traducteurs et des interprètes jurés

Elk vast of toegetreden lid:

- is vrijwilliger en mag in geen geval een vergoeding ontvangen.
- zal zich onthouden van elke handeling of nalatigheid die schadelijk is voor of onverenigbaar met het statutaire doel van BBVT-UPTIJ zoals omschreven in artikel 3;
- is gebonden aan de vertrouwelijkheid van de debatten;
- respecteert en steunt de besluiten van het Bestuursorgaan en de algemene vergadering van BBVT-UPTIJ.

Niet-naleving kan leiden tot een waarschuwing door de voorzitter van de AV. Bij recidive kan in een AV worden voorgesteld het lid uit te sluiten. Over de uitsluiting van een vast lid kan door de AV alleen worden besloten met een tweederdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen. Het Bestuursorgaan heeft het voorrecht om de betrokken leden te schorsen tot het besluit van de Algemene Vergadering (zie artikel 9 van de Statuten).

In geval van een belangenconflict betreffende een punt op de agenda van de AV of het BO moet de betrokkene de voorzitter daarvan in kennis stellen. Deze persoon mag niet deelnemen aan de besprekingen, beraadslagingen of stemmingen over het te behandelen agendapunt dat de oorzaak is van het belangenconflict.

Artikel 3 - Gewone en Buitengewone Algemene Vergadering

3.1 De samenstelling van de AV wordt vastgesteld overeenkomstig de statuten (zie artikelen 14 tot en met 18 van de statuten).

3.2 De bevoegdheden en taken van de AV zijn vastgelegd in de wet, zoals bepaald in de statuten.

3.3 De Algemene Vergadering kan in gewone en buitengewone zitting bijeenkomen.

De Algemene Vergadering van BBVT-UPTIJ komt eenmaal per jaar op gewone wijze bijeen. De buitengewone algemene vergadering wordt met name bijeengeroepen op verzoek van ten minste een vijfde van de vaste leden (zie artikel 14 van de statuten).

Het secretariaat van het Bestuursorgaan stuurt alle leden ten minste 15 dagen vóór de vergadering per e-mail een oproepingsbrief (zie artikel 15 van de statuten). De oproeping moet plaats, datum en uur van de vergadering en de agenda bevatten. De oproeping gaat vergezeld van alle documenten die nodig zijn voor het onderzoek van de punten van de agenda. De agenda van de jaarvergadering moet het activiteitenverslag, de jaarrekeningen en de begroting bevatten.

De agenda van de AV wordt door het voorzitterschap vastgesteld op basis van de te nemen besluiten volgens de planning, de opvolging van vorige vergaderingen, actuele vraagstukken, de evolutie van de dossiers en de verzoeken van de bestuurders en de vaste leden.

3.4 De notulen van de AV bevatten de volgende informatie:

- Plaats, datum en, indien van toepassing, begin- en eindtijd van de vergadering;
- De lijst van aanwezige, afwezige of verontschuldigde leden;
- Het aantal volmachten en de verschillende ontvangers ervan;
- Het verslag van de genomen besluiten en de uitgebrachte adviezen over de verschillende behandelde punten;
- De handtekening van de voorzitter en het secretariaat.

3.5 De notulen worden binnen een maand na de vergadering naar de leden gemaild.

Artikel 4 - Bestuursorgaan

4.1 De samenstelling van het Bestuursorgaan (BO) wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 22 van de statuten.

4.2 De leden van de raad worden uitsluitend uit de vaste leden gekozen. Het BO stelt de lijst op van de kandidaten. Dit wordt, samen met een korte motivering van de kandidaten, aan de vaste leden meegedeeld, samen met de oproeping en de agenda van de AV. Zij worden door de AV benoemd voor een vaste termijn van twee jaar. De aftredende leden van het Bestuursorgaan kunnen aan het einde van hun ambtstermijn worden herkozen.

4.3 De bevoegdheden en taken van het Bestuursorgaan zijn wettelijk vastgelegd en in de statuten gespecificeerd.

4.4 Elk lid van het Bestuursorgaan heeft in zijn hoedanigheid van bestuurder de volgende taken:

- de goede werking van BBVT-UPTIJ en de verwezenlijking van het maatschappelijk doel bevorderen; zich ertoe verbinden tweemaandelijks vergaderingen van het Bestuursorgaan bij te wonen om de goede werking van het Bestuursorgaan te waarborgen.
- meewerken aan de door het Bestuursorgaan te nemen besluiten op basis van de algemene richtlijnen en doelstellingen van BBVT-UPTIJ;
- optreden om BBVT-UPTIJ te helpen profiteren van hun specifieke vaardigheden of expertise: juridisch, financieel, management, opleiding, enz.

4.5 Een bestuurder kan niet tegelijkertijd een gelijkaardig mandaat uitoefenen in een andere vereniging voorbeëdigde vertalers, tolken en/of tolken/vertalers.

- 4.6 De bestuurders moeten aan minimaal 80% van de vergaderingen van het bestuursorgaan deelnemen.
- 4.7 Wanneer een bestuurslid ontslag neemt, zorgt hij of zij ervoor dat de persoon die hem of haar vervangt, wordt begeleid, dat alle documenten worden overgedragen en dat de procedures in verband met de functie worden uitgelegd.
- 4.8 Het Bestuursorgaan vergadert zo vaak als hij nodig acht, met een minimum van 6 vergaderingen per jaar. Het vergaderschema van het Bestuursorgaan wordt aan het begin van het kalenderjaar en voor de duur van het begrotingsjaar vastgesteld.

Aan het eind van de debatten worden op collegiale wijze besluiten genomen en verdedigd. Van de vergaderingen van het Bestuursorgaan worden notulen opgesteld. De stemprocedures van het BO worden geregeld door de wet en door artikel 26 van de statuten.

De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter en het secretariaat van het Bestuursorgaan verstuurt de uitnodigingen ten minste drie dagen voor de vergadering per e-mail of per post. De oproeping bevat plaats, datum en uur van de vergadering alsmede de agenda, het verslag van de vorige vergadering, alle documenten die nodig zijn voor een goed begrip van de op de agenda te behandelen onderwerpen en een volmachtformulier.

- 4.9 Wanneer een mandaat vrijkomt door overlijden, ontslag of anderszins, benoemt het bestuur een vervanger om het mandaat van de vervangen persoon te voltooien.
- 4.10 Het Bestuursorgaan kan, wanneer hij dat nodig acht, elke deskundige uitnodigen die nuttig is voor de debatten. Deze hebben een adviserende stem.

Artikel 5 - Voorzitterschap

Het Bestuursorgaan benoemt uit zijn leden :

5.1 Een voorzitter van het Bestuursorgaan en de AV die :

- BBVT-UPTIJ vertegenwoordigt bij officiële handelingen en wanneer de belangen van de vzw dit rechtvaardigen.
- zorgt voor de ontwikkeling en naleving van de maatschappelijke doelstellingen van BBVT-UPTIJ.
- is verantwoordelijk voor de succesvolle uitvoering van de verschillende projecten van BBVT-UPTIJ.
- zorgt ervoor dat de vergaderingen naar behoren verlopen, met name door agenda's vast te stellen en na te leven, en dat de statutaire bepalingen en dit IR worden nageleefd.
- luistert naar leden, bestuursleden, enz.

5.2 Een ondervoorzitter die :



- de voorzitter bijstaat.
- de taken van de voorzitter waarneemt wanneer deze niet beschikbaar is.

Artikel 6 - Secretariaat en penningmeesterschap

Het bestuur benoemt uit zijn midden een secretaris en een penningmeester. Het secretariaat stelt de oproepingsbrieven en notulen van de AV en van het BO op en zorgt voor de verspreiding ervan.

De penningmeester ondertekent alle documenten met betrekking tot de rekeningen van BBVT-UPTIJ tot een bedrag van 500 €. Bedragen boven 500 € moeten worden ondertekend door de penningmeester en de voorzitter.

Artikel 7 - Dagelijks bestuur

Het BO kan een gemachtigde aanwijzen om hem in het algemeen of in een bepaald domein te vertegenwoordigen.

De volmachten kunnen zowel aan een lid van het bestuur als aan een persoon buiten het BO en de AV worden gegeven. Dezelfde gevolmachtigde kan voor meerdere mandaten worden aangewezen.

De gevolmachtigden worden geacht BBVT-UPTIJ te binden voor alle officiële documenten met betrekking tot het beheer van hun mandaat.

De gevolmachtigde brengt regelmatig en ten minste eenmaal per jaar aan het Bestuursorgaan en de algemene vergadering verslag uit over zijn werkzaamheden.

Artikel 8 - Wijziging van het IR en inwerkingtreding

8.1 Dit IR kan alleen bij besluit van het BO worden gewijzigd op verzoek van ten minste een vijfde van de leden van het BO. Wijzigingen in het IR worden ter goedkeuring voorgelegd aan de AV tijdens haar volgende vergadering, die het nieuwe IR goedkeurt met een gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

8.2 Dit IR treedt in werking op 02/12/2022.

Handtekening van de secretaris:

Handtekening van de voorzitter:



INTERN REGLEMENT

Artikel 1 - Doelstellingen en goedkeuring van het IR

Dit intern reglement (HR) heeft als doel de praktische regelingen voor de werking van de BBVT-UPTIJ vast te stellen.

Dit IR werd opgesteld door het Bestuursorgaan (BO) en goedgekeurd door de algemene vergadering (AV) van de BBVT-UPTIJ van 02/12/2022.

Dit IR is in overeenstemming met de statuten van de BBVT-UPTIJ zoals goedgekeurd op 02/12/2022 en

waarvan de bepalingen altijd voorrang hebben op die van het IR.

Artikel 2 - Vaste en toetredende leden

2.1 BBVT-UPTIJ bestaat uit vaste en toetredende leden (zie artikel 7 van de statuten). Wat de eerste

categorie betreft, kan elke persoon die door het Nationaal Register als beëdigd vertaler en/of tolk met een

VTI-nummer is erkend, vast lid worden. Om te worden toegelaten, moeten degenen die dat wensen het

formulier op de webiste van BBVT-UPTIJ naar behoren invullen. De kandidaat wordt vast lid na betaling van

het lidgeld en heeft vanaf dan toegang tot de diensten van BBVT-UPTIJ en wordt opgenomen in de ledenlijst.

De vaste leden nemen deel aan de algemene vergaderingen en hebben stemrecht.

Elk vast of toegetreden lid:

o is vrijwilliger en mag in geen geval een vergoeding ontvangen.

o zal zich onthouden van elke handeling of nalatigheid die schadelijk is voor of onverenigbaar met het

statutaire doel van BBVT-UPTIJ zoals omschreven in artikel 3;

o is gebonden aan de vertrouwelijkheid van de debatten;

o respecteert en steunt de besluiten van het Bestuursorgaan en de algemene vergadering van BBVT-UPTIJ.

Niet-naleving kan leiden tot een waarschuwing door de voorzitter van de AV. Bij recidive kan in een AV

worden voorgesteld het lid uit te sluiten. Over de uitsluiting van een vast lid kan door de AV alleen worden

besloten met een tweederdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen. Het Bestuursorgaan heeft het voorrecht om de betrokken leden te schorsen tot het besluit van de Algemene

Vergadering (zie artikel 9 van de Statuten).

In geval van een belangenconflict betreffende een punt op de agenda van de AV of het BO moet de

betrokkene de voorzitter daarvan in kennis stellen. Deze persoon mag niet deelnemen aan de

besprekingen,
beraadslagingen of stemmingen over het te behandelen agendapunt dat de oorzaak is van het belangenconflict.

Artikel 3 - Gewone en Buitengewone Algemene Vergadering

3.1 De samenstelling van de AV wordt vastgesteld overeenkomstig de statuten (zie artikelen 14 tot en met 18 van de statuten).

3.2 De bevoegdheden en taken van de AV zijn vastgelegd in de wet, zoals bepaald in de statuten.

3.3 De Algemene Vergadering kan in gewone en buitengewone zitting bijeenkomen.

De Algemene Vergadering van BBVT-UPTIJ komt eenmaal per jaar op gewone wijze bijeen. De buitengewone algemene vergadering wordt met name bijeengeroepen op verzoek van ten minste een vijfde

van de vaste leden (zie artikel 14 van de statuten).

Het secretariaat van het Bestuursorgaan stuurt alle leden ten minste 15 dagen vóór de vergadering per e-

mail een oproepingsbrief (zie artikel 15 van de statuten). De oproeping moet plaats, datum en uur van de

vergadering en de agenda bevatten. De oproeping gaat vergezeld van alle documenten die nodig zijn voor het

onderzoek van de punten van de agenda. De agenda van de jaarvergadering moet het activiteitenverslag, de jaarrekeningen en de begroting bevatten.

De agenda van de AV wordt door het voorzitterschap vastgesteld op basis van de te nemen besluiten

volgens de planning, de opvolging van vorige vergaderingen, actuele vraagstukken, de evolutie van de

dossiers en de verzoeken van de bestuurders en de vaste leden.

3.4 De notulen van de AV bevatten de volgende informatie:

o Plaats, datum en, indien van toepassing, begin- en eindtijd van de vergadering;

o De lijst van aanwezige, afwezige of verontschuldigde leden;

o Het aantal volmachten en de verschillende ontvangers ervan;

o Het verslag van de genomen besluiten en de uitgebrachte adviezen over de verschillende behandelde punten;

o De handtekening van de voorzitter en het secretariaat.

3.5 De notulen worden binnen een maand na de vergadering naar de leden gemaild.

Artikel 4 - Bestuursorgaan

4.1 De samenstelling van het Bestuursorgaan (BO) wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 22 van de statuten.

4.2 De leden van de raad worden uitsluitend uit de vaste leden gekozen. Het BO stelt de lijst op van de

kandidaten. Dit wordt, samen met een korte motivering van de kandidaten, aan de vaste leden meegedeeld,

samen met de oproeping en de agenda van de AV. Zij worden door de AV benoemd voor een



vaste termijn

van twee jaar. De aftredende leden van het Bestuursorgaan kunnen aan het einde van hun ambtstermijn worden herkozen.

4.3 De bevoegdheden en taken van het Bestuursorgaan zijn wettelijk vastgelegd en in de statuten gespecificeerd.

4.4 Elk lid van het Bestuursorgaan heeft in zijn hoedanigheid van bestuurder de volgende taken: o de goede werking van BBVT-UPTIJ en de verwezenlijking van het maatschappelijk doel bevorderen; zich

ertoe verbinden tweemaandelijks vergaderingen van het Bestuursorgaan bij te wonen om de goede werking

van het Bestuursorgaan te waarborgen.

o meewerken aan de door het Bestuursorgaan te nemen besluiten op basis van de algemene richtlijnen en

doelstellingen van BBVT-UPTIJ;

o optreden om BBVT-UPTIJ te helpen profiteren van hun specifieke vaardigheden of expertise: juridisch,

financieel, management, opleiding, enz.

4.5 Een bestuurder kan niet tegelijkertijd een gelijkaardig mandaat uitoefenen in een andere vereniging

voor beëdigde vertalers, tolken en/of tolken/vertalers.

4.6 De bestuurders moeten aan minimaal 80% van de vergaderingen van het bestuursorgaan deelnemen.

4.7 Wanneer een bestuurslid ontslag neemt, zorgt hij of zij ervoor dat de persoon die hem of haar vervangt,

wordt begeleid, dat alle documenten worden overgedragen en dat de procedures in verband met de functie

worden uitgelegd.

4.8 Het Bestuursorgaan vergadert zo vaak als hij nodig acht, met een minimum van 6 vergaderingen per

jaar. Het vergaderschema van het Bestuursorgaan wordt aan het begin van het kalenderjaar en voor de duur

van het begrotingsjaar vastgesteld.

Aan het eind van de debatten worden op collegiale wijze besluiten genomen en verdedigd. Van de vergaderingen van het Bestuursorgaan worden notulen opgesteld. De stemprocedures van het BO worden

geregeld door de wet en door artikel 26 van de statuten.

De agenda wordt vastgesteld door de voorzitter en het secretariaat van het Bestuursorgaan verstuurt de

uitnodigingen ten minste drie dagen voor de vergadering per e-mail of per post. De oproeping bevat plaats,

datum en uur van de vergadering alsmede de agenda, het verslag van de vorige vergadering, alle documenten die nodig zijn voor een goed begrip van de op de agenda te behandelen

onderwerpen en een

volmachtformulier.

4.9 Wanneer een mandaat vrijkomt door overlijden, ontslag of anderszins, benoemt het bestuur

een

vervanger om het mandaat van de vervangen persoon te voltooien.

4.10 Het Bestuursorgaan kan, wanneer het dat nodig acht, elke deskundige uitnodigen die nuttig is voor de debatten. Deze hebben een adviserende stem.

Artikel 5 - Voorzitterschap

Het Bestuursorgaan benoemt uit zijn leden :

5.1 Een voorzitter van het Bestuursorgaan en de AV die :

- BBVT-UPTIJ vertegenwoordigt bij officiële handelingen en wanneer de belangen van de vzw dit rechtvaardigen.
- zorgt voor de ontwikkeling en naleving van de maatschappelijke doelstellingen van BBVT-UPTIJ.
- is verantwoordelijk voor de succesvolle uitvoering van de verschillende projecten van BBVT-UPTIJ.
- zorgt ervoor dat de vergaderingen naar behoren verlopen, met name door agenda's vast te stellen en na te leven, en dat de statutaire bepalingen en dit HR worden nageleefd.

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : Recto : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(n)en

bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen
Verso : Naam en handtekening

Voorbehoud
aan het
Belgisch
Staatsblad

- luistert naar leden, bestuursleden, enz.

5.2 Een ondervoorzitter die :

- de voorzitter bijstaat.
- de taken van de voorzitter waarneemt wanneer deze niet beschikbaar is.

Artikel 6 - Secretariaat en penningmeesterschap

Het bestuur benoemt uit zijn midden een secretaris en een penningmeester. Het secretariaat stelt de

oproepingsbrieven en notulen van de AV en van het BO op en zorgt voor de verspreiding ervan.

De penningmeester ondertekent alle documenten met betrekking tot de rekeningen van BBVT-UPTIJ tot

een bedrag van 500 €. Bedragen boven 500 € moeten worden ondertekend door de penningmeester en de voorzitter.

Artikel 7 - Dagelijks bestuur

Het BO kan een gemachtigde aanwijzen om hem in het algemeen of in een bepaald domein te vertegenwoordigen.

De volmachten kunnen zowel aan een lid van het bestuur als aan een persoon buiten het BO en de AV



BBVT – Beroepsvereniging Beëdigd Vertalers en Tolken
UPTIJ – Union professionnelle des traducteurs et des interprètes jurés

worden gegeven. Dezelfde gevolmachtigde kan voor meerdere mandaten worden aangewezen. De gevolmachtigden worden geacht BBVT-UPTIJ te binden voor alle officiële documenten met betrekking

tot het beheer van hun mandaat.

De gevolmachtigde brengt regelmatig en ten minste eenmaal per jaar aan het Bestuursorgaan en de

algemene vergadering verslag uit over zijn werkzaamheden.

Artikel 8 - Wijziging van het IR en inwerkingtreding

8.1 Dit IR kan alleen bij besluit van het BO worden gewijzigd op verzoek van ten minste een vijfde van de

leden van het BO. Wijzigingen in het IR worden ter goedkeuring voorgelegd aan de AV tijdens haar volgende

vergadering, die het nieuwe IR goedkeurt met een gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige

of vertegenwoordigde leden.

8.2 Dit IR treedt in werking op 02/12/2022.

Amal Boualga

Voorzitter