

**KONINKLIJKE VERENIGING VAN DE  
OPRUSTGESTELDE OFFICIEREN**

VERENIGING ZONDER WINSTOOGMERK

Onder de Hoge Bescherming van Z.M. de Koning

Campus Renaissance  
Renaissancelaan 30  
1000 Brussel



**SOCIÉTÉ ROYALE  
DES OFFICIERS RETRAITÉS**

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

Sous le Haut Patronage de S.M. le Roi

Campus Renaissance  
Av. de la Renaissance 30  
1000 Bruxelles

Ondernemingsnummer – Numéro d'entreprise : 410.604.463

**REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDER (RIO)**

ART	ONDERWERP	BIJL	ONDERWERP
1	Doel van het RIO	A	Jaarlijkse aangifte van het patrimonium
2	Geschiedenis van de Vereniging	B	Toetredingsformulier
3	Zetel en organisatie van de Vereniging	C	Volmacht
4	De leden	D	Beheer sociale fonds en patrimonium
5	De kringen	E	Terugbetaling onkosten
6	Restorno van de kringen	F	Terugbetaling vervoerkosten
7	De algemene vergaderingen	G	Conventie KVOO vzw – Kring vzw
8	Bevoegdheden van de AV	H	Vertrouwelijkheidsverklaring
9	Bevoegdheden van de BAV	I	Financiële beslissingen van het BO
10	Werking van de AV's		
11	Het bestuursorgaan		
12	Het Bureau		
13	Taken van de leden van het Bureau		
14	Publicaties en website		
15	Financieel beheer		
16	Terugbetaling van de kosten		
17	Bescherming van de privacy		
18	Verzekeringen		
19	Groeperingen van verenigingen		

AKTEN	DATUM
Oprichtingsakte	1871
Statutaire wijziging	1921
Statutaire wijziging	21 juni 2004
Statutaire wijziging	6 januari 2005
Statutaire wijziging	15 juli 2013
Statutaire wijziging	9 mei 2014
Statutaire wijziging	30 december 2019
Statutaire wijziging	11 februari 2022

AFKORTINGEN	
Reglement van inwendige order	RIO
Hoofdkring van Aansluiting	HKA
Nationale Voorzitter	NV
Nationale Ondervoorzitter	NOV
Nationale Secretaris	NS
Nationale Penningmeester	NP
Database Manager	DBM
Webmaster	WM
Erevoorzitter	EV
Bestuursorgaan	BO
Algemene Vergadering	AV
Buitengewone AV	BAV
Informatie Bulletin	IB

## **ARTIKEL 1 : DOEL VAN HET REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE (RIO)**

Dit reglement heeft tot doel

1. de voorschriften te verstrekken over de organisatie en de werking van de KVOO vzw, hierna genoemd de Vereniging;
2. het verduidelijken van enkele voorschriften uit de wet en de statuten;
3. de procedures van de werking van de Vereniging vast te leggen.

## **ARTIKEL 2 : KORTE GESCHIEDENIS VAN DE VERENIGING**

De Vereniging dankt haar ontstaan als enige vereniging aan het affiliatie akkoord tussen

1. de “Koninklijke Vereniging van Gepensioneerde Officieren en Oud-officieren van het Actief Kader” gesticht in 1857, vzw sedert 15 maart 1927;
2. de “Koninklijke en Vaderlandsminnende Vereniging van Oprustgestelde Officieren vzw” (KVVOO), gesticht in 1887, die sedert 1 januari 2000 “Koninklijke en Vaderlandslievende Vereniging der Oprustgestelde Officieren vzw” (KVVOO) wordt genoemd;
3. de “Vereniging der Gepensioneerde Officieren der Beide Vlaanderen vzw”, gesticht op 16 november 1922, die sedert 1 oktober 1986 de naam “Koninklijke Vereniging van Oprustgestelde Officieren Oost-Vlaanderen vzw” (KVOO Oost-Vlaanderen vzw) draagt.

## **ARTIKEL 3 : ZETEL EN ORGANISATIE VAN DE VERENIGING**

1. De maatschappelijke zetel van de Vereniging bevindt zich in de Regio Brussel Hoofdstad en meer specifiek op de Campus Renaissance (Koninklijke Militaire School), Renaissancelaan 30, 1000 Brussel. De Vereniging valt onder het gerechtelijk arrondissement van Brussel.
2. De Vereniging bestaat uit:
  - a. kringen vzw, kringen niet vzw, en de nationale kring;
  - b. een centraal bestuur bestaande uit
    - (1) het Bestuursorgaan (BO) van de Vereniging, en
    - (2) het Bureau voor het dagelijks beheer

## **ARTIKEL 4 : DE LEDEN**

Zie artikel 5 van de statuten van de Vereniging.

## **ARTIKEL 5 : DE KRINGEN**

1. De Vereniging bestaat uit kringen, die alle effectieve en geassocieerde leden bevatten.
2. Hun aantal kan door het BO van de Vereniging aangepast worden aan de behoefte.

### 3. De niet vzw kringen

- a. De kringen, die geen vzw zijn, genieten van ruime vrijheid bij het uitwerken van hun structuur en bij de organisatie van hun activiteiten. Hun maatschappelijke zetels zijn dezelfde als deze van de Vereniging. Daarentegen zijn de kringen vrij in de keuze van hun bedrijfszetel.
- b. De kringen, die geen vzw zijn, moeten minstens de statuten en RIO van de Vereniging, aangepast en vervolledigd om hun specificiteit weer te geven, naleven.
- c. Organisatorisch dient elke kring, die geen vzw is, te streven naar het invullen van de volgende functies: een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester. De laatste drie functies mogen in cumul uitgeoefend worden. De functies en de bijhorende taken worden omschreven in het aanhangsel aan de statuten en de RIO van de kringen.
- d. Indien een kring – behalve de nationale kring – zich niet kan organiseren, worden de leden, op vrijwillige basis, herverdeeld over de andere kringen.
- e. Alle activiteiten van een kring, die geen vzw is, zijn zelf bedruipend en dienen vooraf doorgegeven te worden aan het Bureau om de dekking van de activiteiten door de verzekering van de Vereniging te bekomen. Voor reizen in het buitenland draagt en dekt de Vereniging geen enkele verantwoordelijkheid.
- f. Boekhouding
  - (1) Elke kring, die geen vzw is, staat in voor zijn eigen boekhouding, waarbij de in de wet voorziene regels voor een kleine vzw nageleefd worden.
  - (2) Deze boekhouding moet dusdanig zijn dat ze een gemakkelijke samenvoeging van de rekeningen en het patrimonium van de Vereniging door de nationale penningmeester toelaten.
  - (3) Een kring, die geen vzw is, maakt jaarlijks de gegevens van zijn patrimonium (model in Bijlage A) over aan de NP, die ze integreert in het patrimonium van de Vereniging.
  - (4) De boekhouding van de kringen, die geen vzw zijn, blijft gedurende zeven (7) jaar ter beschikking van de Administratie der Belastingen, voor eventuele controle.
  - (5) Elke kring, die geen vzw is, zal op zijn naam een lopende rekening en indien gewenst een spaarrekening openen bij een financiële instelling.
- g. Aanvaarding van de leden
  - (1) Effectieve leden

Een kandidaat lid, dat voldoet aan de voorwaarden vermeld in Artikel 5, §7 van de statuten van de Vereniging wordt, op zijn vraag, beschouwd als effectief lid van de kring, Hoofdkring van Aansluiting (HKA) genaamd, waarbij het zich wenst aan te sluiten. Deze aanvraag moet goedgekeurd worden door het BO, vanaf de inschrijving bij de HKA, die de gegevens van het nieuw lid overmaakt aan de NS en de DBM van de Vereniging.
  - (2) Geassocieerde leden

- (a) Een kandidaat lid, dat voldoet aan de voorwaarden vermeld in Artikel 5, §8 van de statuten van de Vereniging wordt, op zijn vraag, beschouwd als geassocieerd lid van de kring, Hoofdkring van Aansluiting (HKA) genaamd, waarbij het zich wenst aan te sluiten. Deze aanvraag tot inschrijving moet goedgekeurd worden door het BO, vanaf zijn inschrijving bij de HKA, die de gegevens van het nieuw lid overmaakt aan de NS en de DBM van de Vereniging.
  - (b) De weduwen, weduwnaars, wezen of partners van effectieve leden worden bij overlijden van het effectief lid, beschouwd als geassocieerd lid voor de rest van het jaar en blijven dat nadien, zo zij het wensen en na betaling van het lidgeld van de HKA.
- (3) Een kandidaat effectief of geassocieerd lid mag door een lid aan zijn kring voorgesteld worden voor zover het voldoet aan de criteria van Artikel 5 van de statuten van de Vereniging.
- (4) Ieder kandidaat lid moet een inschrijvingsfiche invullen bij zijn HKA (Bijlage B)
- h. Verlies van de hoedanigheid van lid
  - (1) Bij overlijden
  - (2) Bij vrijwillig of verplicht ontslag van het lid:
    - (a) Elk effectief of geassocieerd lid kan, op elk ogenblik, ontslag nemen uit de Vereniging door zijn ontslagaanvraag schriftelijk of per mail in te dienen bij het BO van zijn HKA. Het ontslag gaat onmiddellijk in.
    - (b) De effectieve en geassocieerde leden die hun lidgeld voor het lopende jaar niet betaald hebben op 30 mei worden ambtshalve ontslagen, indien ze binnen de veertien (14) dagen, na ontvangst, niet reageren op een aanmaning van hun HKA. Dit ontslag wordt geacteerd bij de volgende AV van de HKA
  - (3) De kringen melden, zo snel mogelijk en in elk geval voor 31 december van het lopende jaar, het verlies van hoedanigheid van een lid aan de NS en de DBM van de Vereniging
- i. Weigering van een nieuw lid
  - (1) Bij een weigering – met reden omkleed – van een kandidatuur, verwittigt de voorzitter van de HKA de kandidaat per brief of mail.
  - (2) Het kandidaat lid kan beroep aantekenen bij de voorzitter van de HKA binnen de acht (8) dagen na ontvangst van de kennisgeving van de weigering.
- j. Schorsing van een lid
  - (1) Een effectief of geassocieerd lid kan disciplinair geschorst worden door het BO van de HKA of op verzoek van ten minste een vijfde (1/5) van de effectieve leden van de HKA, wanneer het:
    - (a) weigert de statuten van de HKA na te leven, toe te passen of ze overtreedt;
    - (b) veroordeeld is voor een wanbedrijf of misdaad;

- (c) zich met woorden, geschriften of daden beledigend uitlaat of zich vijandig gedraagt tegen over de Koning en/of Defensie;
    - (d) de werking van zijn HKA verstoort.
  - (2) Schorsingsprocedure
    - (a) Het lid wordt per brief of mail opgeroepen om te verschijnen voor het BO van de HKA. Dit BO beslist over de schorsing op de eerst volgende vergadering, na het versturen van de oproeping.
    - (b) Het BO brengt het lid op de hoogte van de beslissing. Na de kennisgeving is de schorsing onmiddellijk van toepassing..
  - (3) Een lid, effectief of geassocieerd, dat het onderwerp uitmaakt van een schorsingsprocedure, kan met een twee derden(2/3) meerderheid van de aanwezige en de geldig vertegenwoordigde effectieve leden uitgesloten worden op de volgende BAV van de HKA. Het desbetreffende lid heeft het recht gehoord te worden op deze BAV.
- k. Uitsluiting van een lid
- (1) Elk lid dat overtredingen van de statuten van de HKA vaststelt, kan deze melden aan de NV of aan de voorzitter van de kring. Deze brengen per brief of mail het desbetreffend lid op de hoogte.
  - (2) Het BO van de HKA wordt op de hoogte gebracht van de feiten. Na onderzoek wordt het dossier door het BO opgenomen in de dagorde van de volgende BAV van de HKA. De BAV beslist met een twee derde (2/3) meerderheid van de aanwezige en de geldig vertegenwoordigde effectieve leden. .
  - (3) Het desbetreffende lid heeft het recht gehoord te worden op deze BAV.
  - (4) De kring maakt de naam van het uitgesloten lid over aan de NS en de DBM van de Vereniging, zodra de uitsluiting effectief is.
  - (5) Elke uitsluiting door een HKA en van de Vereniging is definitief.

#### 4. De nationale kring

- a. Deze kring is een speciale niet vzw (namelijk zonder activiteiten op dit ogenblik), waarvan de leiding en het beheer waargenomen worden door de NOV, geholpen door een secretaris, zijnde de NS of een ander effectief lid van deze kring.
- b. De procedure voor het verlies van hoedanigheid, de weigering, de schorsing en de uitsluiting van een lid van de nationale kring zijn identiek aan deze van toepassing voor de andere kringen, die geen vzw zijn, behalve dat de NOV, het OB en de BAV van de Vereniging bevoegd zijn.
- c. Het BO neemt de nodige maatregelen om het aantal leden van de nationale kring te verminderen. Aansluitingen van nieuwe leden, effectief of geassocieerd, bij de nationale kring worden – vanaf 2020 – niet meer aanvaard.
- d. Het lidgeld van de nationale kring wordt bepaald door de AV van de Vereniging.

- e. De nationale kring heeft twee vertegenwoordigers, waarvan één hoofdvertegenwoordiger is.
5. De kringen vzw
- a. Zij moeten een conventie met de Vereniging tekenen om de uniformiteit van de doelstellingen te waarborgen (model in Bijlage G)
  - b. Zij stellen hun eigen statuten en reglementen van inwendige orde op, die voorgelegd worden voor akkoord aan het BO van de Vereniging telkens als de doelstellingen aangepast worden.
  - c. De toetredingsvoorwaarden vermeld in Artikel 5, § 6 van de statuten van de Vereniging dienen expliciet vermeld te worden in de statuten van de kringen.
6. Lijst van de kringen
- a. Henegouwen :                   Kring van Doornik – Bergen (niet vzw)  
  Kring van Charleroi (niet vzw)
  - b. Limburg :                        Kring van Limburg (niet vzw)
  - c. Luik :                             Kring van Luik (niet vzw)
  - d. Luxemburg :                    Kring van Luxemburg (vzw)
  - e. Namen :                         Kring van Namen (vzw)
  - f. Vlaams-Brabant :             Kring van Leuven (niet vzw)
  - g. Waals-Brabant :             Kring van Eigenbrakel – Waterloo (vzw)  
  Kring van Waver (niet vzw)
  - h. West-Vlaanderen :            Kring van West-Vlaanderen (niet vzw)
  - i. Nationale kring

#### **ARTIKEL 6 : RESTORNO VAN DE KRINGEN**

1. Het bedrag van de restorno, te betalen door alle kringen aan de Vereniging wordt jaarlijks bepaald door het BO van de Vereniging en goedgekeurd door zijn AV.
2. Elke kring dient dit bedrag te storten in de 1<sup>ste</sup> trimester van het lopende jaar op de zichtrekening van de Vereniging.
3. Het minimale lidgeld van de kringen, die geen vzw zijn, wordt eveneens bepaald door het BO van de Vereniging en goedgekeurd door de AV.
4. Al deze bedragen blijven eigendom van de Vereniging
5. Het bedrag van de restorno voor de leden hernomen in Artikel 5, § 8 van de statuten zal nooit lager zijn dan dit gestort voor de effectieve leden.

#### **ARTIKEL 7 : DE ALGEMENE VERGADERINGEN**

1. Zie artikels 9 tot 15 van de statuten van de Vereniging.

2. Alle effectieve en geassocieerde leden mogen als waarnemer deelnemen aan de AV en de BAV van de Vereniging. Ze hebben geen enkel recht tijdens deze vergaderingen.

#### **ARTIKEL 8 : BEVOEGDHEDEN VAN DE AV (ART. 10 VAN DE STATUTEN)**

Zie artikel 10 van de statuten van de Vereniging.

#### **ARTIKEL 9 : BEVOEGDHEDEN VAN DE BAV (ART. 11 VAN DE STATUTEN)**

Zie artikel 11 van de statuten van de Vereniging.

#### **ARTIKEL 10 : ENKELE WERKINGSREGELS VAN DE ALGEMENE VERGADERINGEN**

1. De vertegenwoordigers die een specifiek punt aan de dagorde van de AV wensen toe te laten voegen, melden dit individueel en per brief of mail aan de NV of zijn NS, ten vroegste eenentwintig (21) kalenderdagen en ten laatste acht (8) kalenderdagen voor de AV.
2. Indien bij de aanvang van de zitting van de AV, ten minste 50% van de aanwezige of geldig vertegenwoordigde leden opteren voor de aanvaarding van de aanpassing van de dagorde, wordt deze automatisch aangenomen.
3. De NV zit de AV voor. Bij een onbeschikbaarheid van korte duur is hij vrij zijn vervanger te kiezen.
4. De uitdrukking “aanwezige vertegenwoordigers” hernoemen in de statuten slaat op de fysisch aanwezige plus de geldig vertegenwoordigde vertegenwoordigers.

Ter herinnering:

- a. bij onbeschikbaarheid, mag de hoofdvertegenwoordiger van een kring vervangen worden door een effectief lid van dezelfde kring;
  - b. bij stemmingen heeft elke vertegenwoordiger recht op een stem, waaraan de eventueel ontvangen volmachten van afwezige vertegenwoordigers dienen toegevoegd (maximaal drie (3));
  - c. een vertegenwoordiger mag volmacht geven aan om het even welke vertegenwoordiger, die niet noodzakelijk tot zijn kring moet behoren.
5. De NS deelt bij de aanvang van de AV het aantal mandaten en de mandaathouders mee.
  6. Het model van de volmacht wordt gegeven in Bijlage C van dit reglement. Het zal ook bij de uitnodiging voor de AV gevoegd worden. Het ingevuld formulier wordt overgemaakt aan de NS, uitzonderlijk kan het ter plaatse afgegeven worden en geregistreerd uiterlijk een half uur voor de aanvang van de zitting. Het is slechts geldig voor de vermelde vergadering.
  7. Het verslag van de AV zal in een volgend IB gepubliceerd worden. Eventuele opmerkingen van de deelnemers moeten schriftelijk toekomen bij de NV binnen de maand na het verschijnen in het IB. Eventuele verbeteringen aan het verslag worden meegedeeld op de volgende AV en gepubliceerd in een volgend IB.
  8. Het definitieve verslag van de AV/BAV, getekend door de NV en de NS, wordt bewaard in een speciaal register.

9. Er mag gestemd worden met handopsteking. Indien het onderwerp betrekking heeft op een of meerdere personen is een geheime stemming verplicht, evenals wanneer het BO of een gewone meerderheid van de aanwezige vertegenwoordigers met inbegrip van de geldig vertegenwoordigden, het vraagt.
10. Bij de aanvang van de vergadering worden twee vertegenwoordigers, niet behorend tot het Bureau gevraagd om de stemmen te tellen. Dit geldt zowel voor de geschreven stemming als voor deze met handopsteking.
11. Na de goedkeuring van de rekeningen en het budget geeft de AV in twee verschillende stemmingen ontlasting aan de administrateurs en de controleurs van de rekeningen.
12. Alle beslissingen genomen door een AV of BAV moeten nauwgezet de statuten respecteren.

#### **ARTIKEL 11 : HET BESTUURSORGAAN VAN DE VERENIGING (BO)**

1. Zie artikels 13 tot 23 van de statuten van de Vereniging.
2. Het bestuur van de Vereniging wordt verzekerd door een BO hoofdzakelijk samengesteld uit de hoofdvertegenwoordigers van de kringen aangevuld met de leden van het Bureau

#### **ARTIKEL 12 : HET BEHEERSORGAAN – HET BUREAU**

1. Het Bureau bestaat uit de NV, de NOV, de NS, de NP, en als raadgevers de opsteller van het IB, de webmaster, de DBM en alle administrateurs gemandateerd door het BO.
2. De financiële delegatie van de (NS) en de (NP) is vastgelegd op 500 € per uitgave, behalve voor uitgaven voortvloeiend uit de, door het BO of de AV aanvaardt contracten waar de delegatie beperkt wordt tot het bedrag ingeschreven in de contracten.
3. De NV, of zijn vrij gekozen vervanger zit de vergaderingen van het Bureau voor.
4. De duur van het mandaat van de leden is drie (3) jaar en hernieuwbaar, behalve voor de NV en de NVV. Dit mandaat kan op elk ogenblik ingetrokken worden door het BO
5. Het mandaat eindigt automatisch bij overlijden, ontslag of bij beslissing van het BO van de Vereniging.
6. Alle leden van het Bureau hebben stemrecht bij de vergaderingen van het Bureau.
7. De benoeming en het ontslag van de leden van het Bureau worden gepubliceerd in het verslag van de vergadering van het BO, die de beslissing nam.
8. De handelingen van dagelijks beheer worden, uitgezonderd een speciale delegatie bij beslissing van het BO, getekend door de NV
9. De beslissingen worden ingeschreven in een register beheerd door de NS.
10. De NV moet zijn bevoegdheid niet verrechtvaardigen ten opzichte van derden.

#### **ARTIKEL 13 : DE TAKEN VAN DE LEDEN VAN HET BUREAU**

1. NV



- a. De NV waakt er over dat de activiteiten kaderen in de doelstellingen van de Vereniging.
- b. De NV leidt de onderzoeken om onder de effectieve leden kandidaten op te sporen die de toekomstige functies van Nationale Voorzitter (NV), Nationale Ondervoorzitter (NOV), Nationale Secretaris (NS) en Nationale Penningmeester (NP) kunnen bekleden.
- c. In zijn representatiefunctie is hij bevoegd om de officiële standpunten , zoals bepaald door het BO betreffende onderwerpen die de aandacht vragen van de Vereniging of zijn leden, kenbaar te maken aan de buitenwereld.
- d. Organiseert en leidt de werking van het Bureau, het BO en de AV, zorgt voor de goede werking van de organen van de Vereniging en verzekert , in het bijzonder, dat de administrateurs hun opdrachten kunnen uitvoeren. Hij geeft enkel rekenschap aan de AV.
- e. Heeft de bevoegdheid om het Bureau, het BO en de AV samen te roepen, hun agenda's vast te leggen evenals punten toe te voegen die opgelegd of voorgesteld werden door administrateurs of vertegenwoordigers.
- f. Beschikt, bij stemmingen, over een doorslaggevende stem, behalve voor problemen met personen.
- g. Tekent de verslagen van alle vergaderingen die hij voorziet.
- h. Vertegenwoordigt de Vereniging in het dagelijks beheer. De NV en de NOV vertegenwoordigen gezamenlijk de Vereniging bij verbintenissen ten opzichte van derden.

## 2. NOV

- a. Help de NV bij zijn taken en vervangt hem bij langdurige afwezigheid. Hij geeft rekenschap aan de AV.
- b. Beheert alles wat betreft de nationale kring en zijn leden, zonder evenwel over een extra stem te beschikken bij stemmingen.
- c. Is co-verantwoordelijk met de NV betreffende het respecteren van de wet bij het doen en laten van het BO en in het bijzonder alles wat betreft belangen conflicten.
- d. Controleert de boekhouding van de NP.
- e. Vertegenwoordigt samen met de NV de Vereniging bij verbintenissen ten opzichte van derden.

## 3. NS

- a. Stelt samen met de NV de oproepingen en de agenda's van het BO en de AV op.
- b. Is verantwoordelijk voor de wettelijkheid van de handelingen van het Bureau en mede verantwoordelijk met de NOV voor de handelingen van het BO en in het bijzonder wat betreft belangenconflicten.
- c. Houdt de registers van de verslagen van de vergaderingen van het Bureau, het BO en de AV bij.
- d. Vervangt de NP en de DBM bij afwezigheid.
- e. Beheert het versturen van het IB per post.

- f. Onderhoudt en organiseert de contacten tussen de administrateurs, de vertegenwoordigers van de AV en de kringen.
- g. Verzekert het dagelijks beheer en voert de beslissingen van de organen van de Vereniging uit.
- h. Verzekert de efficiëntie van de algemene werking van de Vereniging.
- i. Doet de neerleggingen bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel en verstuurt naar de administratie de bij wet en de statuten voorziene documenten.
- j. Legt rekenschap af van zijn beheer aan het BO van de Vereniging.

#### 4. NP

- a. Verzekert de boekhouding van de Vereniging en opent de bankrekeningen van de Vereniging.
- b. Controleert de uitvoering van de begroting van het lopende boekjaar en de dagelijkse boekhouding waarvan de “inkomsten- en uitgavenstaat” van de Vereniging wordt opgemaakt op 31 december.
- c. Maakt regelmatig de boekhouding over aan de NVV voor controle ( frequentie te bepalen in onderling akkoord tussen de NVV en de NP).
- d. Stelt de resultatenrekening inkomsten/uitgaven van het verlopen jaar en legt ze voor aan het BO en de AV.
- e. Spoort de verschillen tussen de begroting en de resultaten van het voorbije boekjaar op en legt de mogelijke oorzaken ervan voor aan het BO en de AV.
- f. Maakt de begroting voor het volgende boekjaar op, stelt de lidgeldbijdrage van de kringen en de lidgelden van de leden van de nationale kring voor en doet de presentaties voor het BO en de AV.
- g. Formuleert adviezen voor het beheer van het patrimonium en de fondsen van de Vereniging.
- h. Globaliseert de rekeningen van de kringen, die geen vzw zijn, met deze van de Verenigingen en stelt de “Staat van het patrimonium” van de Vereniging op ter voorlegging aan het BO en de AV.
- i. Maakt de “Inkomsten en uitgavenstaat” en de “Staat van het patrimonium over aan de Rechtbank van Koophandel.
- h. Controleert de betaling van de lidgelden door de leden van de nationale kring.
- i. Geeft rekenschap van zijn beheer aan het BO van de Vereniging.

#### 5. Redacteur IB

- a. Respecteert en past de redactiepolitiek, vastgelegd door het BO, toe.
- b. Verzamelt de inhoud van het IB bij de kringen, de NS en de DBM.

- c. Kiest of laat de artikels van algemeen belang, vrij van rechten of waarvan de publicatie toegelaten is, toe :
  - (1) de opstellers van de artikels dragen de verantwoordelijkheid voor hun geschriften en de gebruikte foto's.
  - (2) de informatie in het IB moet de General Data Protection Regulations (GDPR) en de vertrouwelijkheidsverklaring van de Vereniging (Bijlage H van dit RIO) respecteren.
- d. Geeft rekenschap aan het BO van de Vereniging.

## 6. Webmaster

- a. Respekteert en past de redactie politiek, vastgelegd door het BO, toe.
- b. Verzamelt de stukken, waaronder het IB, te publiceren op de website.
- c. De informatie op de website moet de GDPR en de vertrouwelijkheidsverklaring van de Vereniging (Bijlage H van dit RIO) respecteren.
- d. Geeft rekenschap aan het BO van de Vereniging.

## 7. DBM

- a. Houdt het register van alle leden bij. Deze informatie wordt overgemaakt door de kringen voor 31 maart van het lopende jaar of aangepast aan de gebeurtenissen.
- b. Bezorgt de nodige gegevens voor de administratie en de boekhouding van de Vereniging.
- c. Verzekert de publicatie in het IB van de nieuwe en de overleden leden.
- d. De informatie in deze ledenlijst moet de GDPR en de vertrouwelijkheidsverklaring van de Vereniging (Bijlage H van dit RIO) respecteren.
- e. Geeft rekenschap aan het BO van de Vereniging.

- 8. Ook de NV, de NVV, de NS en de NP geven rekenschap van hun beheer aan de AV van de Vereniging.

## **ARTIKEL 14 : PUBLICATIES EN WEBSITE VAN DE VERENIGING**

### 1. IB

- a. De Vereniging geeft een publicatie uit genaamd IB.
- b. Het IB wordt uitgegeven in elektronische vorm; uitzonderlijk kunnen enkele tientallen exemplaren gedrukt worden op papier en verstuurd onder verantwoordelijkheid van het Bureau of van een kring:
  - (1) het maximum aantal exemplaren wordt bepaald door het BO.
  - (2) De kringen en het Bureau zullen er voortdurend naar streven het aantal verstuurd exemplaren te verminderen.

- c. De periodiciteit van het IB wordt bepaald door het BO; een trimesteriele frequentie lijkt momenteel het beste te beantwoorden aan de vernieuwing van de informatie.
- d. De kringen, vzw of niet, zullen er naar streven hun bijdrage aan de papieren versie van het IB te beperken tot twee bladzijden. De opsteller van het IB zal, indien nodig, toezien op het respecteren van deze regel.
- e. Het IB mag artikels van algemeen belang, maar ook actuele met betrekking tot het sociale leven, de fiscaliteit of verwerving van patrimonium brengen. Deze artikels worden niet hernomen in de papieren versie van het IB.
- f. De agenda, die maximaal zes (6) maanden vooruit weergeeft, herneemt de toekomstige activiteiten van de Vereniging en de kringen.
- g. De auteurs van de artikels in het IB zijn verantwoordelijk voor de redactionele inhoud en het respecteren van de eigendomsrechten voor hun geschriften en de gebruikte foto's.
- h. De informatie in het IB moet de GDPR en de vertrouwelijkheidsverklaring van de Vereniging (Bijlage H van dit RIO) respecteren.
- i. Verspreiding van het IB
  - (1) De NS verspreidt het IB in elektronische versie naar de kringen en de nationale leden (link naar de website van de Vereniging) en de papieren versie naar de drukker.
  - (2) De lijst van de bestemmingen van een papieren versie wordt bijgehouden door de DBM.

## 2. Website van de Vereniging

- a. De Vereniging heeft een website, toegankelijk voor de leden, die minstens het volgende bevat:
  - (1) de informatie voortvloeiend uit de interne werking van de Vereniging en de kringen (onder andere het IB en de artikels van algemeen belang);
  - (2) de oproepingen en verslagen van de AV en de BAV;
  - (3) de verslagen van de vergaderingen van het BO (beperkte toegang)
  - (4) de artikels van algemeen belang gekozen door de hoofdredacteur van het IB;
  - (5) de publicaties en linken naar de informatie van Defensie.
- b. Het Bureau en de kringen zullen deze website maximaal gebruiken voor de communicatie met hun leden.
- c. De auteurs van de artikels op de website zijn verantwoordelijk voor de redactionele inhoud en het respecteren van de eigendomsrechten voor hun geschriften en de gebruikte foto's.
- d. de informatie op de website moet de DGPR en de vertrouwelijkheidsverklaring van de Vereniging (Bijlage H van dit RIO) respecteren.

## ARTIKEL 15 : FINANCIËEL BEHEER VAN DE VERENIGING

1. Beheer van de rekeningen
  - a. De NP en de NS beheren gezamenlijk de rekeningen van de Vereniging. Zij hebben delegatie op de eigen rekeningen van de Vereniging mits het respecteren van de vastgelegde plafonds in Artikel 12 van het RIO.
  - b. De NP is hoofdbeheerder en de NS vervangt hem bij een afwezigheid van meer dan een week.
  - c. De DBM mag inzage hebben in de bewegingen op de rekeningen om de ledenlijst bij te houden (betaling van de lidgelden en de giften)
2. Soorten rekeningen
  - a. Zichtrekening
    - (1) Een rekening voor de Vereniging
    - (2) Een rekening voor elke kring die geen vzw is.
  - b. Spaarrekening
    - (1) Een rekening voor de Vereniging
    - (2) Een rekening voor elke kring die geen vzw is (niet verplicht).
  - c. De nationale kring gebruikt de rekeningen van de Vereniging.
3. De fondsen
  - a. Sociaal fonds
    - (1) Dit fonds is niet hernieuwbaar en komt overeen met het saldo van de giften besteed aan de sociale doelen van de Vereniging.
    - (2) Het beheer van het sociaal fonds gebeurt volgens de richtlijn hernomen in Bijlage D van het RIO.
    - (3) Het dient ter verdediging van de morele en materiele belangen van de leden en hun erfgenamen
    - (4) Het dient ter steun aan hulporganisatie voor hulpbehoevenden of gehandicapten en hun erfgenamen.
  - b. Patrimoniale reserve
    - (1) Deze wordt gevoed door de giften en de budgettaire overschotten
    - (2) Het beheer van deze reserve gebeurt volgens de richtlijn hernomen in Bijlage D van het RIO.
    - (3) Ze dient om de Vereniging en de kringen te helpen bij het realiseren van hun sociale doelstellingen.

- (4) Ze dient ter voortzetting van een financiële politiek van de Vereniging en de kringen zoals beslist door de AV.
- (5) De entiteiten (kringen of leden) die van een hulp genoten moeten gedurende minstens vijf (5) jaar na ontvangst ervan in de Vereniging blijven en moeten het gebruik ervan niet verrechtvaardigen aan de Vereniging of het Bureau.
- (6) De hulp of de vergoeding, evenals hun criteria van toekenning, bepaald door het BO of de AV ten voordele van de kringen of hun leden, moeten alle hernomen worden in een bijlage aan de registers van de verslagen van het BO en de AV (bloemen, verjaardagen van de kringen, hulp aan kringen in moeilijkheden enz).

#### 4. Jaarlijkse lidgeld

- a. Op basis van het begrotingsvoorstel voor het volgend jaar worden de restorno's te storten door de kringen, de lidgelden van de effectieve en geassocieerde leden van de nationale kring, en het minimaal lidgeld van de kringen, die geen vzw zijn, voorgesteld aan de AV door het BO van de Vereniging.
- b. De gestorte lidgelden en geristorneerde lidgelden moeten leiden tot een begroting in evenwicht of met winst.
- c. Deze bedragen dienen gestort te worden op de lopende rekening van de Vereniging in de eerste trimester van het jaar waarvoor ze verschuldigd zijn.

#### 5. Giften

- a. Ieder lid is steeds vrij een gift te doen aan de Vereniging.
- b. Deze giften dienen gestort te worden op de lopende rekening van de Vereniging (door de kringen als het lid de gift bij zijn lidgeld gevoegd heeft).
- c. De DBM publiceert de lijst van de ontvangen giften in het IB.

#### 6. Financiële beslissingen van het BO van de Vereniging

- a. In Bijlage I van het huidige reglement.
- b. Deze bijlage zal periodisch aangepast worden in functie van nieuwe beslissingen van de AV of het BO van de Vereniging.

### **ARTIKEL 16 : TERUGBETALING VAN DE KOSTEN**

- 1. Alle functies in de schoot van de Vereniging worden gratis uitgeoefend, maar met terugbetaling van zekere kosten volgens de vastgelegde en in RIO hernomen regels.
- 2. De terugbetalingen gebeuren steeds op basis van een onkostennota overgemaakt aan de NP.
- 3. Vergaderingen van het Bureau
  - a. Kosten telefoon en internet: op basis van bewijsstukken.
  - b. Transportkosten:

- (1) vergoeding per kilometer voor verplaatsingen met de wagen (jaarlijks bedrag vastgelegd per rondschrijven in het Belgisch Staatsblad);
  - (2) reisbiljet heen en terug in 1<sup>ste</sup> klas NMBS, van het station het dichtst bij de woonplaats tot het station het dichtst bij de plaats van de vergadering.
- c. Kosten voor parking, metro, tram of bus worden a priori niet vergoed.
  - d. Kosten maaltijd: maximum € 10 per maaltijd ( vergaderingen op de zetel van de Vereniging).
  - e. De kantoorbehoeften en de eventuele abonnementen zijn ten laste van het secretariaat.
4. Vergaderingen van het BO
- a. Transportkosten:
    - (1) vergoeding per kilometer voor verplaatsingen met de wagen (jaarlijks bedrag vastgelegd per rondschrijven in het Belgisch Staatsblad);
    - (2) reisbiljet heen en terug in 1<sup>ste</sup> klas NMBS, van het station het dichtst bij de woonplaats tot het station het dichtst bij de plaats van de vergadering.
  - b. Kosten voor parking, metro, tram of bus worden a priori niet vergoed
  - c. Kosten maaltijd: maximum € 10 per maaltijd in militair midden, € 20 elders.
5. De transportkosten en de kosten voor maaltijden tijdens een opdracht opgelegd door de AV of het BO worden volledig terugbetaald (dit is bij voorbeeld het geval voor de controleurs van de rekeningen).
6. De vertegenwoordigers en de administrateurs die door hun functie of bij een door de AV of het BO opgelegde opdracht andere kosten gemaakt hebben, kunnen hiervan, op basis van bewijstukken, de terugbetaling vragen aan het BO. De beslissingen genomen door het BO worden genoteerd in het verslag van de vergadering. Ze worden uitgevoerd door de NS en de NP.
7. Een model van een terugbetalingsfiche voor de kosten wordt gegeven in Bijlage E en in Bijlage F voor de transportkosten.

#### **ARTIKEL 17 : BESCHERMING VAN DE PRIVACY**

- 1. De Vereniging volgt de voorschriften van de General Data Protection Regulations (GDPR) en heeft een "Vertrouwelijkheidsverklaring", gegeven in Bijlage H van het huidige RIO
- 2. Een ledenlijst van de Vereniging, die enkel de naam van de leden en hun HKA herneemt, zal enkel aan de vertegenwoordigers van de Vereniging, die een behoefte tot kennisname hebben overgemaakt worden en dit in strikt vertrouwen. Deze lijst zal onder geen beding publiekelijk verspreid worden.

#### **ARTIKEL 18 : VERZEKERINGEN**

- 1. Voor de leden en de deelnemers aan de activiteiten van de kringen vzw en niet vzw, en de Vereniging werd een verzekering BA en rechtsbijstand afgesloten:

- a. ze dekt de schade veroorzaakt aan derden, schade als gevolg van een toevallige gebeurtenis die plots, onvoorzien en onvrijwillig veroorzaakt is door de verzekerde, ook tijdens vergaderingen en conferenties;
  - b. reizen in het buitenland zijn niet gedekt door deze verzekering.
2. Voor de administrateurs voor de schade in het kader van de BA ten gevolge van een ongeval gedurende de verzekerde periode, krachtens het Belgisch en buitenlands recht (exclusief USA en de Caraïben) bij een beroepsfout van de verzekerde (burgerrechtelijke en strafrechtelijke verdediging).
  3. Voor het materieel en de lokalen van de Vereniging: een verzekering die het “huurrisico” dekt.

#### **ARTIKEL 19 : DEELNAME AAN GROEPERINGS VAN VERENIGINGEN**

1. De aansluiting van de Vereniging als rechtspersoon bij een andere vereniging kan enkel na beslissing van de AV, bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezigen en geldig vertegenwoordigden. De natuurlijke persoon die de Vereniging vertegenwoordigt wordt aangeduid door het BO (in principe de NV, NOV of de NS).
2. Alle kosten in verband met deze deelname worden volledig terugbetaald door de Vereniging op voorlegging van de nodige bewijsstukken.
3. In 2022, is de Vereniging lid :
  - a. van SERVIO vzw;
  - b. van het “Verbond der Verenigingen van Belgische Officieren vzw” (VVBO vzw), dat op korte termijn vereffend wordt;
  - c. van de “Vereniging van de Kroonorde en de Orde van Leopold II vzw” (SOCOL II vzw).