JE BEESTIGSTE JEUGDBEWEGING

Intern Reglement

Versie 2025 - 2026

Laatste aanpassing: 16 augustus 2025 door Nel Top

Inhoud

..... 1
TITEL A - ALGEMENE BEPALINGEN 5
ART.1. WERKJAAR 5
ART.2. DEFINITIES 5
ART.3. DELEGATIEMATRIX 5
ART.4. VERGADEREN EN STEMMEN 5
TITEL B - LIDMAATSCHAP LEDEN 6
ART.5. SOORTEN JNM-LEDEN 6
ART.6. TOETREDING EFFECTIEVE LEDEN 6
ART.7. EINDE LIDMAATSCHAP 6
ART.8. LIDMAATSCHAPSBIJDRAGEN 7
TITEL C: STEUN EN ABONNEMENTEN 7
ART.9. GIFTEN 7
ART.10. DE STEUNENDE LEDEN 7
ART.11. DE INSTELLINGEN 8
TITEL D - ALGEMENE VERGADERING 8
ART.12. OMSCHRIJVING EN BEVOEGDHEDEN 8
ART.13. DATUM EN BIJEENROEPING 8
ART.14. AGENDA EN MODALITEITEN 8
ART.15. STEMRECHT EN STEMMING 10
ART.16. VERSLAG EN GEVOLGEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING 11
TITEL E - BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING EN REFERENDUM 12
ART.17. BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING 12
ART.18. REFERENDUM 12
TITEL F - BESTUUR 12
ART.19. OMSCHRIJVING EN BEVOEGDHEDEN 12
ART.20. SAMENSTELLING, VERKIEZING EN ONTSLAG 13
ART.21. STEMMING 13
ART.22. TEGENSTRIJDIG BELANG 14
ART. 23. AANSTELLING DRIE BESTUURSLEDEN DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN 14
ART.24. BIJZONDERE GEVOLMACHTIGDEN 15
ART.25. DAGELIJKS BESTUUR 15

TITEL G - HOOFDBESTUUR 16
ART.26. OMSCHRIJVING EN BEVOEGDHEDEN 16
ART.27. SAMENSTELLING 16
ART. 28. LOSSE FUNCTIES 17
ART.29. PROJECTWERKING 17
ART.30. CONTINUÏTEIT 17
Titel H - Vergaderingen van het HB 18
ART. 31. HB-VERGADERINGEN 18
ART. 32. HET AFDELINGSONDERSTEUNINGSOVERLEG 18
ART. 33. DE VERGADERING VAN HET INHOUDELIJK OVERLEG 18
TITEL I - NATIONALE INHOUDELIJKE WERKGROEPEN (NWG, MWG EN BWG) 19
ART. 35. SITUERING EN OMSCHRIJVING 19
ART. 36. DE NATUURSTUDIEWERKGROEP (NWG) 19
ART. 37. DE BEHEERWERKGROEP (BWG) 19
ART. 38. DE MILIEUWERKGROEP (MWG) 20
TITEL J - NATIONALE BEWEGINGSPLOEGEN 20
ART. 39. SITUERING 20
ART. 40. DE VORMINGSPLOEG (VP) 20
ART. 41. DE AFDELINGSONDERSTEUNINGSPLOEG (AOP) 20
ART. 42. DE JEUGDPLOEG (JP) 20
ART. 43. DE INCLUSIEPLOEG (IP) 21
TITEL K - NATIONALE ONDERSTEUNINGSPLOEGEN 21
ART. 44. SITUERING 21
ART. 45. DE PRAKTISCHE PLOEG (PP) 21
ART. 46. DE COMMUNICATIEPLOEG (CP) 22
ART. 47. DE WINKELPLOEG (WIP) 22
ART. 48. DE ADMINISTRATIEPLOEG (AP) 22
ART. 49. DE FINANCIËLE PLOEG (FP) 22
TITEL L - REGIONALE AFDELINGEN 23
ART. 50. SITUERING 23
ART. 51. AFDELINGSGRONDGEBIEDEN 23
ART. 52. REGIOWERKING 23
ART. 53. VRIJE KEUZE VAN AFDELING 23
ART. 54. AANWEZIGHEID OP ALGEMENE VERGADERINGEN 23
ART. 55. AFDELINGSBESTUUR 23
ART. 56. AFDELINGSFINANCIËN 24
ART. 57. VERANTWOORDELIJKHEID VAN EEN AFDELING 24

ART. 58. ONTBINDING VAN EEN AFDELING 24
ART. 59. KIEMWERKINGEN 25
TITEL M - FINANCIËN 25
ART. 61. INKOMSTEN 25
ART. 62. BESTEDING 25
TITEL N – Schorsing, uitsluiting en motie van Wantrouwen 27
ART. 63. SCHORSING 27
ART. 64. UITSLUITING 28
ART. 65. SCHORSING VAN EEN BESTUURSLID 29
ART. 66. SCHORSING DOOR EEN AFDELING 29
ART. 67. MOTIE VAN WANTROUWEN 30
TITEL O - ACTIVITEITEN 30
ART. 68. KAMPEN: INDELING VAN DE KAMPEN 30
ART. 69. VOORBEREIDING, BEGELEIDING EN AFHANDELING VAN DE NATIONALE KAMPEN 31
ART. 70. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN DEELNAMEGELDEN VOOR NATIONALE KAMPEN 31
ART. 71. SAMENSTELLING EN TAKEN VAN DE KAMPCOMMISSIE 32
ART. 72. ORGANISATIE VAN HET KAMPLEVEN 33
ART. 73. NAZOFÉ, TROLLENFEEST EN ININAZOFÉ 34
ART. 74. CONGRES 35
ART. 75. STARTDAG 35
ART. 76. ANDERE EVENEMENTEN 36
ART. 77. VEGANISME 36
TITEL P – VARIA 36
ART. 78. PERIODIEKE EN ANDERE PUBLICATIES 36
ART. 79. JNM-STANDPUNTEN 37
ART. 80. BALLONNEN 37
ART. 81. GENDERGELIJKWAARDIGHEID 37
ART. 82. FIETSHELMEN 37
ART. 83. HOUDING NAAR DIEREN EN ANDERE ORGANISMEN 37
ART. 84. INTEGRITEITSBELEID EN DRUGS- EN ALCOHOLBELEID 38
ART. 86. HUWELIJK 38

TITEL A - ALGEMENE BEPALINGEN

ART.1. WERKJAAR

- Een werkjaar loopt van 1 september tot 31 augustus.

ART.2. DEFINITIES

- Werkmier: JNM-leden die een functie in het Afdelingsbestuur of Hoofdbestuur opnemen.
- WVV: Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen
- Quorum: het minimaal aantal personen dat aanwezig moet zijn om een vergadering of stemprocedure geldig te laten verlopen.
- Kwijten: door kwijting te verlenen, zeggen de leden in feite dat de leden van het Bestuur hun taken het voorbije jaar goed hebben uitgevoerd.
- Beslissen als college: er wordt met gewone meerderheid beslist.
- Gezamenlijk beslissen: pas wanneer iedereen dezelfde stem uitbrengt, kan een besluit genomen worden.

ART.3. DELEGATIEMATRIX

- Bij dit Intern Reglement hoort een Delegatiematrix. Dit is een overzicht waarin wordt opgenomen welke bevoegdheden de verschillende onderdelen van JNM hebben en onder welke voorwaarden. Hierin zijn onder andere de stemmingsformaliteiten terug te vinden, wie contracten mag aangaan, maar ook zeer concreet tot welk bedrag functies en onderdelen zelf mogen beslissen over hun uitgaven.
- De Delegatiematrix wordt opgenomen als bijlage bij het Intern Reglement.

ART.4. VERGADEREN EN STEMMEN

- JNM bestaat uit twee officiële beslissingsorganen: de Algemene Vergadering en het Bestuursorgaan (hierna: Bestuur). Zij delegeren taken en bevoegdheden door naar het Hoofdbestuur, dat instaat voor een bepaald deel van de werking. Het Hoofdbestuur belegt vergaderingen en voert taken uit. Het Bestuur blijft steeds verantwoordelijk voor de daden en beslissingen.
- De ploegen, projecten, het Bestuur en het Inhoudelijk Overleg vergaderen. De data en locaties worden gepubliceerd op de online kalender. Het Dagelijks Personeelsbestuur vergadert wanneer dit noodzakelijk geacht wordt.
- De communicatie tussen de verschillende ploegen en projecten gebeurt vooral elektronisch. De aankondigingen en verslagen van elke vergadering worden door hun auteurs op de website geplaatst, waarna via mail deze ook doorgestuurd worden naar de leden van het betreffende beslissingsorgaan.
- Het Bestuur kan geldige beslissingen nemen wanneer ten minste 2/3 van de vast zetelende leden aanwezig is.
- De Algemene Vergadering kan geldig beslissingen nemen wanneer tenminste 15 leden aanwezig zijn, tenzij er een quorum wordt bepaald in de Statuten of dit Intern Reglement.
- De besluitvorming binnen elk beslissingsorgaan, ploeg of project gebeurt met gewone meerderheid van stemmen, uitgezonderd wanneer expliciet vermeld in het WVV, de Statuten of dit Intern Reglement.

- Wanneer een stemming geheim moet gebeuren, verloopt dit als volgt: de discussie verloopt openbaar en de stemming verloopt anoniem. Wanneer de discussie om persoonsgebonden aangelegenheden gaat en de persoon in kwestie hierom verzoekt, kan ook de discussie achter gesloten deuren plaatsvinden.

TITEL B - LIDMAATSCHAP LEDEN

ART.5. SOORTEN JNM-LEDEN

JNM-leden worden onderverdeeld in twee hoofdtypes: effectieve leden en toegetreden leden.

Effectieve leden

- Dit zijn alle natuurlijke personen die behoren tot de ini's en gewone leden.
- Ini-leden: Men behoort tot deze categorie vanaf het JNM-werkjaar dat men naar het eerste jaar van het secundair onderwijs gaat, of in principe zou moeten gaan, tot en met het derde jaar van het secundair onderwijs. Zij worden uitgenodigd op de Algemene Vergadering en ontvangen de "Bestuurspost".
- Gewone leden: Men behoort tot deze categorie vanaf het JNM-werkjaar dat men naar het vierde jaar van het secundair onderwijs gaat, of in principe zou moeten gaan, tot en met augustus van het jaar dat men 26 wordt. Zij worden uitgenodigd op de Algemene Vergadering en ontvangen de "Bestuurspost". Effectieve Leden die oude sok worden op het zomercongres mogen wel nog de kampen in augustus en september van dat jaar bijwonen, alsook het Nazofé, het Ininazofé en het Trollenfeest.
- Effectieve leden hebben stemrecht op de Algemene vergadering.
- Zij betalen een jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage.
- Het lidmaatschap kan ingaan op ieder ogenblik en loopt tot het einde van het werkjaar.

Toegetreden leden

- Dit zijn de piepleden en steunleden.
- Zij hebben geen stemrecht op de AV.
- De piepleden: Men behoort tot deze categorie vanaf het JNM-werkjaar dat men naar het tweede leerjaar gaat, of in principe zou moeten gaan, tot en met het zesde leerjaar. Leden die in het laatste jaar pieper zitten ('pini's') hebben in elke afdeling het recht om ook deel te nemen aan ini-activiteiten, indien zij dit wensen. Zij blijven wel tot hun leeftijdscategorie behoren, met de voor de rest daaraan verbonden regels. Voor nationale activiteiten kunnen de organiserende teams aangeven of zij het mogelijk achten dat deze leden zich ook inschrijven. In sommige grotere afdelingen worden de piepleden nog verder onderverdeeld.
- De steunleden: zie Art 10.
- Zij betalen een jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage.
- Het lidmaatschap kan ingaan op ieder ogenblik en loopt tot het einde van het werkjaar.

ART.6. TOETREDING EFFECTIEVE LEDEN

- JNM-leden die tot de categorie ini of gewoon lid behoren, worden automatisch effectief lid.

ART.7. EINDE LIDMAATSCHAP

Effectieve leden

- Het lidmaatschap stopt automatisch wanneer het lidgeld niet betaald werd.
- Elk effectief lid kan het lidmaatschap stopzetten door contact op te nemen met het nationaal secretariaat.

- Wanneer een Effectief lid oude sok wordt, wordt dit lid automatisch ontslaan als effectief lid.
- In alle bovenstaande gevallen, vervalt niet enkel het lidmaatschap, ook wordt dit lid automatisch ontslaan als effectief lid.
- Er kan een schorsingsprocedure worden ingesteld tegen een effectief lid. De procedure wordt omschreven in Art.61.
- Er kan een uitsluitingsprocedure worden ingesteld tegen een effectief lid. De procedure wordt omschreven in Art.62.

Toegetreden Leden

- Het lidmaatschap stopt automatisch wanneer het lidgeld niet betaald werd.
- Elk JNM-lid kan het lidmaatschap stopzetten door contact op te nemen met het nationaal secretariaat.
- Er kan een schorsingsprocedure worden ingesteld tegen een toegetreden lid. De procedure wordt omschreven in Art.61.
- Er kan een uitsluitingsprocedure worden ingesteld tegen een toegetreden lid. De procedure wordt omschreven in Art.62.

ART.8. LIDMAATSCHAPSBIJDRAGEN

- JNM-leden kunnen een keuze maken uit drie lidgeldtarieven:
  - Een solidariteitstarief van €5
  - Een standaardtarief van €24
  - Een verhoogd tarief van €30
  - Leden met een vluchtverhaal hebben recht op een vierde tarief van €0
- Het solidariteitstarief en het tarief voor leden met een vluchtverhaal worden niet geïndexeerd.
- De lidmaatschapsbijdragen worden geïndexeerd volgens de regeling in artikel 83.
- De lidgelden worden steeds nationaal geïnd.

TITEL C: STEUN EN ABONNEMENTEN

Er zijn verschillende mogelijkheden voor natuurlijke en/of rechtspersonen om de JNM steunen.

ART.9. GIFTEN

- Elke natuurlijke en/of rechtspersoon kan een gift doen aan JNM.
- Giften zijn, vanaf €40 en indien JNM hier toelating voor heeft, fiscaal aftrekbaar.

ART.10. DE STEUNENDE LEDEN

- Dit zijn natuurlijke personen, ouder dan 26 jaar. Zij ontvangen automatisch het nationale contactblad “Euglena”. Ze zijn tijdens JNM-activiteiten verzekerd voor zowel Burgerlijke Aansprakelijkheid als Persoonlijke Ongevallen. De steunende leden worden uitdrukkelijk uitgesloten van deelname aan activiteiten en van participatie in het beleid van de vereniging en dit op alle niveaus en in alle geledingen. Enkel wanneer ze daartoe speciaal worden uitgenodigd, kunnen zij bepaalde activiteiten bijwonen. Voor zover zij voor het bereiken van de 26-jarige leeftijd actief waren in de jeugdbond, krijgen zij de eretitel “oude sok” toegemeten.
- Bijdrage steunleden: steunleden kunnen kiezen uit een verlaagd tarief van €24 of een standaardtarief van €30.

ART.11. DE INSTELLINGEN

- Zij ontvangen automatisch het nationaal contactblad 'Euglena', alsook het nationaal contactblad 'Kikkertje'. Zij zijn niet verzekerd voor Burgerlijke Aansprakelijkheid en Persoonlijke Ongevallen. Zij worden uitdrukkelijk uitgesloten van activiteiten en van participatie in het beleid van de vereniging op alle niveaus en geledingen.
- Instellingen betalen €40 lidgeld.

TITEL D - ALGEMENE VERGADERING

ART.12. OMSCHRIJVING EN BEVOEGDHEDEN

- De Algemene Vergadering (AV) is het hoogste beslissingsorgaan binnen JNM. Zij bepaalt de krachtlijnen van het te voeren beleid en beslist over alle zaken uitdrukkelijk vermeld in de statuten en het WVV.
- Voor de periode tussen twee Algemene Vergaderingen in delegeert zij haar beslissingsmacht naar het Bestuur, dat zij zelf verkiest, waarin zij uitdrukkelijk haar vertrouwen stelt en dat zij achteraf op beleidsdaden en genomen beslissingen evalueert. De voorwaarden en grenzen worden verduidelijkt in de delegatiematrix.
- Elke AV is toegankelijk en bereikbaar voor rolstoelgebruikers en wordt indien mogelijk online gestreamd, zodanig dat elke JNM'er kan participeren.
- Tussen twee Algemene Vergaderingen in, beslist het Bestuur in alle gevallen waarin de wet, de Statuten of dit Intern Reglement niet voorzien. Hiervoor moet het desgewenst verantwoording afleggen op de eerstvolgende Algemene Vergadering.
- Enkel de Algemene Vergadering is bevoegd voor het aanbrengen van eventuele wijzigingen aan dit Intern Reglement. Een bondsvoorzitter wordt uitdrukkelijk belast met de implementatie van wijzigingen waartoe de Algemene Vergadering zou besluiten.
  Als uitzondering hierop kan het Bestuur een Bijzondere Gevolmachtigde aanduiden.

ART.13. DATUM EN BIJEENROEPING

- De Algemene Vergadering komt jaarlijks minstens vijfmaal samen. In oktober, maart en driemaal tijdens de zomermaanden.
- Alle ini's en gewone leden worden minstens 15 dagen op voorhand uitgenodigd voor de Algemene Vergadering via mail of het nationale tijdschrift. De uitnodiging bevat datum, uur en plaats van de Algemene Vergadering, evenals de agenda.
- 30 dagen voor de Algemene Vergadering worden de ini's en gewone leden op de hoogte gebracht van de komende AV. Deze hebben tot 20 dagen voor de AV tijd om punten toe te voegen aan de agenda.
- Alle ini's en gewone leden, mogen actief deelnemen aan de vergadering. Steunleden en instellingen worden niet toegelaten om actief deel te nemen.

ART.14. AGENDA EN MODALITEITEN

De volledige agenda wordt opgesteld door het Bestuur en vermeldt minstens onderstaande punten.

1. Algemene Vergadering in maart
    - Goedkeuring van het vorig AV-verslag.
    - De voorstelling van het financieel jaarverslag door het Bestuur en de stemming.
    - De voorstelling van de begroting en de jaarrekening door het Bestuur en de stemming.
    - Goedkeuring van het voorgangsrapport.

- De kwijting van de bestuursleden.

2. Algemene Vergadering in oktober
   - De goedkeuring van het vorig AV-verslag.
   - De definitieve beleidsvoorstelling en verkiezing van het hoofdbestuur.

3. De Algemene Vergaderingen tijdens de zomermaanden
   - De goedkeuring van het vorige AV-verslag/de vorige AV-verslagen.
   - Behandeling van de reglementair ingediende moties ter wijziging van het Intern Reglement, de missie en visie en/of de Statuten (eerste Algemene Vergadering van de zomermaanden, de motie-AV).
   - Beoordeling van het beleid van de uittredende ploegen van het HoofdBestuur (aan de hand van de bespreking van geslaagdheid van het takenpakket voor ondersteunende ploegen behalve de Winkelploeg) en het functioneren van de gestemde vrijwilligers van het HoofdBestuur (tweede Algemene Vergadering van de zomermaanden, de evaluatie-AV).
   - Voorstelling en verkiezing van het Bestuur en Hoofdbestuur (door het overlopen van het takenpakket en eventuele wijzigingen voor de ondersteunende ploegen behalve de Winkelploeg) (derde Algemene Vergadering van de zomermaanden, de verkiezings-AV).

4. Moties
   - Moties kunnen enkel behandeld worden op de motie-AV en dienen te worden ingediend volgens de modaliteiten beschreven verder in dit artikel. De AV heeft het recht om een bepaalde motie op de agenda van elke komende Algemene Vergadering te plaatsen als de meerderheid van de AV dit aanvaardt door stemming.
   - Elke motie tot wijziging van het Intern Reglement, de Statuten of de Missie en Visie, moet 20 dagen voor de betreffende Algemene Vergadering ingediend worden bij de bondsvoorzitters. Ten laatste 10 dagen voor aanvang van de Algemene Vergadering moet deze motie voorzien zijn van 10 handtekeningen van effectieve leden. Moties die hieraan voldoen moeten tijdens de betreffende Algemene Vergadering behandeld en ter stemming voorgelegd worden. Een geldige motie moet de naam van de indiener in de titel hebben. Indien meerdere personen deze samen indienen, volstaat 1 naam.
   - De zetelende bondsvoorzitters beslissen of laattijdig ingediende moties tijdens de Algemene Vergadering behandeld worden. Er kunnen nog twee moties (die een aanpassing in het IR tot onderwerp hebben) worden toegevoegd aan de agenda, indien zij van 20 handtekeningen voorzien zijn. Moties die niet ondertekend zijn door minstens 10 ini's en/of gewone leden kunnen in geen geval behandeld worden.
   - Indien een motie in de vorige drie jaar al werd voorgedragen moet aan drie voorwaarden worden voldaan:
     - De voordrager moet in het nieuwe voorstel, ook nieuwe argumenten naar voor brengen om de discussie te staven.
     - Daarnaast dient de nieuwe motie minstens 20 handtekening te hebben.
     - Indien een motie twee jaar op rij wordt weggestemd, kan zij in de eerste drie jaar niet meer worden voorgedragen.
   - Moties die tot 40 dagen voor de aanvang van de motie-AV werden ingediend, worden via de "Bestuurspost" bekendgemaakt. Deze publicatie dient verstuurd te

worden ten laatste 15 dagen voor de aanvang van de Algemene Vergadering. Indien de leden van de Algemene Vergadering niet tijdig geïnformeerd werden, kunnen zij beslissen om de zitting uit te stellen.

- De integrale tekst van alle reglementair ingediende moties tot wijziging van het Intern Reglement of de Missie en Visie moet minstens 24 uur voor de behandeling bekendgemaakt worden.
- De integrale tekst van alle reglementair ingediende moties tot wijziging van de Statuten moet minstens 15 dagen voor de behandeling bekendgemaakt worden.
- Tijdens de discussie voorafgaand aan de stemming van de voorliggende motie, kan deze gewijzigd worden. Het initiatief tot wijziging kan komen van alle leden die actief mogen deelnemen aan de Algemene Vergadering. Het voorstel tot verandering wordt ter stemming voorgelegd aan de Algemene Vergadering die bij gewone meerderheid beslist. Nadien wordt de motie, al dan niet met aanpassingen, gestemd.
- Wijzigingen in de tekst van en toevoegingen aan het Intern Reglement dienen genderinclusief geschreven te zijn.

5. HoofdBestuurevaluatie en –verkiezing
    - Tijdens de evaluatie-AV wordt gestemd over het functioneren van iedereen die een officiële functie in het HB bekleed heeft.
    - Elke ploeg, Drugs- en Alcoholverantwoordelijke (D&A), Aanspreekpunt Persoonlijke Integriteit (API), Inhoudelijk Verantwoordelijke (Ivo) en de projectcoördinator dienen uiterlijk 40 dagen voor de aanvang van de Algemene Vergadering een schriftelijk jaarverslag in voor publicatie in de bestuurspost. Dit verslag beschrijft wat de ploeg/persoon al dan niet gedaan heeft, en hoe dit bijdraagt aan het beleid van de ploeg/functie. Dit verslag wordt voorgelegd aan de Algemene Vergadering en mondeling aangevuld ter zitting. Hierna bespreekt de AV mondeling het gevoerde beleid van de ploeg en het functioneren van de beklede functies. Pas dan wordt met gewone meerderheid gestemd over het uitgevoerde beleid van de ploeg en het functioneren van de beklede functies. Bij ontbreken van een schriftelijk verslag wordt het beleid automatisch afgekeurd.
    - De volledige lijst met kandidaten voor het HoofdBestuur moet goed zichtbaar uitgehangen worden uiterlijk 6 uur voor de aanvang van de verkiezings-AV. Elk gewoon lid kan kandidaat zijn, voor zover hij/zij/x niet onderhevig is aan een goedgekeurde schorsing of motie van wantrouwen. Uittredende HoofdBestuurders waarvan het beleid over het voorbije werkjaar werd afgekeurd, kunnen geen kandidaat meer zijn voor dezelfde functie.

ART.15. STEMRECHT EN STEMMING

1. Stemrecht
    - Als stemgerechtigde leden worden beschouwd: alle ini's en gewone leden met uitzondering van leden van het Bestuur en personeelsleden. Van zodra het Bestuur werd gekwijt en ontbonden, verwerven de oud-leden van het Bestuur (met uitzondering van diegenen die de tweede AV voorzitten) van het voorbije jaar opnieuw stemrecht voor de volgende AV (stemming van het nieuwe Hoofdbestuur) tot er een nieuw bestuur is gekozen.
    - Het aantal stemmen per effectief lid is beperkt tot één.
    - Een individueel lid met een aanslepende financiële schuld aan de JNM op de dag dat de Algemene Vergadering aanvangt, kan door het Bestuur uitgesloten worden van stemrecht.

- Indien de AV online wordt gestreamd, kunnen de online deelnemers stemgerechtigd zijn.

2. Stemming
   - Voor elke Algemene Vergadering wordt een stemcommissie samengesteld, bestaande uit een voorzitter en twee bijzitters, die zich niet kandidaat stellen voor een functie in het Bestuur. De stemcommissie formuleert de modaliteiten voor stemming, telt de stemmen en maakt de uitslag bekend. De uitslag van de stemming komt in het verslag van de Algemene Vergadering.
   - Opdat de stemming geldig zou zijn, moeten er minstens 15 stemgerechtigde leden aanwezig zijn.
   - Bij staking van stemmen is een motie of voorstel verworpen.
   - Alle besluiten van de Algemene Vergadering worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, uitgezonderd:
   - Wijziging van het doel of de doeleinden van de vereniging: 2/3e quorum en 4/5de meerderheid
   - Besluiten inzake wijziging van de Statuten: 2/3e quorum en 2/3e meerderheid.
   - Aanpassing van de Missie en Visie: 2/3e meerderheid
   - Officiële verenigingsstandpunten: 2/3e quorum en 2/3e meerderheid
   - Verkiezen van het Aanspreekpunt Persoonlijke Integriteit: 4/5e meerderheid.
   - Schorsing, uitsluiting en motie van wantrouwen: zie TITEL X
   - Voor die zaken die in de Statuten, het WVV en dit Intern Reglement worden bepaald
   - Indien er op een AV met een quorum te weinig effectieve leden aanwezig zijn om dit quorum te behalen, wordt er niet gestemd. Deze AV wordt uitgesteld naar een tweede AV die geldig kan beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezigen. De minimumperiode tussen beide vergaderingen is 15 dagen. De beslissingen moeten met 2/3 meerderheid worden genomen.

ART.16. VERSLAG EN GEVOLGEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING

- Het verslag van de Algemene Vergadering wordt bij voorkeur opgemaakt door een bondsvoorzitter of, op het einde van het werkjaar, door een uittredende bondsvoorzitter. Dit verslag wordt integraal gepubliceerd binnen de 15 dagen na de Algemene Vergadering. Vanaf het ogenblik van publicatie krijgen alle leden gedurende 30 dagen de gelegenheid om hier opmerkingen bij te formuleren. Deze opmerkingen dienen schriftelijk te worden medegedeeld aan de bondsvoorzitters. Na afloop van de periode van 30 dagen zal het Bestuur zich over deze opmerkingen buigen en waar nodig het verslag laten aanpassen. De correcties op het verslag worden vervolgens online gepubliceerd.
- De door de Algemene Vergadering goedgekeurde besluiten worden van kracht bij publicatie van het verslag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Zij zijn vanaf dat ogenblik bindend voor heel de vereniging.
- Elk besluit van de Algemene Vergadering dat een nadere regeling van de werking van de JNM inhoudt, wordt door de uittredende bondsvoorzitters verwerkt in dit Intern Reglement.

TITEL E - BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING EN REFERENDUM

ART.17. BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING

- In de periode tussen twee Algemene Vergaderingen kan een Bijzondere Algemene Vergadering (BAV) worden belegd, wanneer het Bestuur hiertoe beslist, of wanneer minstens 10% van de ini's en/of gewone leden hierom verzoeken middels een gehandtekende en aan de voorzitters gerichte brief, waarin de motivatie voor de vervroegde bijeenroeping verduidelijkt wordt. In dit laatste geval dient het Bestuur de Algemene Vergadering bijeen te roepen binnen 21 dagen na het verzoek en wordt de Algemene Vergadering uiterlijk gehouden op de 40ste dag na dit verzoek. Alle vooropgestelde agendapunten dienen opgenomen te worden.
- Voor de organisatie en het verloop van een Bijzondere Algemene Vergadering gelden dezelfde modaliteiten als voor een gewone Algemene Vergadering (titel C).

ART.18. REFERENDUM

- In principiële gevallen, waarvoor geen Bijzondere Algemene Vergadering kan worden samengeroepen, kan een referendum worden gehouden om een beslissing te maken over het wijzigen van het Intern Reglement.
- Een referendum wordt gehouden als het Bestuur dit nodig acht, of als minstens 15 % van de effectieve leden hierom verzoeken middels een aan de voorzitters gerichte brief. Bijgevoegd bij deze brief zit een lijst van de effectieve leden (met geboortedatum) die het voorstel steunen.
- Na het ontvangen van de brief heeft het Bestuur een maand de tijd om een stemming te openen. Het Bestuur voorziet ook een forum voor discussie over dit onderwerp.
- Er kan gedurende een maand gestemd worden. Bij een referendum mogen alle effectieve leden stemmen.
- De uitslag van het referendum wordt bepaald door een gewone meerderheid en staat op hetzelfde niveau als een beslissing van de Algemene Vergadering omtrent het wijzigen van het Intern Reglement. Het resultaat wordt bekendgemaakt in het eerstvolgende nummer van de Bestuurspost.
- Zowel de trekkers van het referendum als de Bestuurders mogen stemmen bij een referendum.
- Gelijkaardig aan een referendum kan er ook een peiling worden georganiseerd; het enige verschil is de afwezigheid van bindende kracht bij een peiling.

TITEL F - BESTUUR

ART.19. OMSCHRIJVING EN BEVOEGDHEDEN

- Het Bestuur zorgt voor een goede werking van het Hoofdbestuur en voor het strategisch beleid. Dit behelst het financieel-, personeels- en organisatorisch beleid.
- Het Bestuur is bevoegd om alle handelingen te stellen die niet specifiek door dit Intern Reglement, de Statuten of het WVV aan de Algemene Vergadering zijn toevertrouwd. In de delegatiematrix (zie art.3) wordt verduidelijkt binnen welke grenzen het Bestuur bevoegd is.
- Het Bestuur houdt toezicht op het Dagelijks Bestuur.
- Het Bestuur is verantwoording verschuldigd aan de Algemene Vergadering, zij kan steeds ter verantwoording worden geroepen voor gestelde beleidsdaden en/of genomen beleidsbeslissingen. Bovendien brengt zij verslag uit van haar activiteiten via de Bestuurspost.
- Het Bestuur kan Bijzondere gevolmachtigden van de vzw aanstellen en opnemen in het Intern Reglement. De delegatiematrix bevat een overzicht van gevolmachtigden en van de

aan hen gedelegeerde bevoegdheden. Het geeft aan in hoeverre ze collectief, gezamenlijk en/of alleen moeten of kunnen optreden.

- Het werkjaar van het Bestuur begint na afloop van de verkiezings-AV en eindigt met de Bestuurs- en HB-ontbinding op de evaluatie-AV van het volgende congres. In de periode tussen de HB-ontbinding en de start van het nieuwe HB-werkjaar behandelt het uittredende Bestuur de lopende zaken.
- Het Bestuur ziet toe op de geografische spreiding van activiteiten die door de ploegen georganiseerd worden. Hierbij wordt er door elke inhoudelijke werkgroep naar gestreefd om jaarlijks in elke provincie een nationale activiteit te organiseren.

ART.20. SAMENSTELLING, VERKIEZING EN ONTSLAG

- Het Bestuur bestaat uit 13 effectieve leden, die op het ogenblik van hun verkiezing meerderjarig zijn. Het bestuur bestaat uit volgende leden:
  i. Drie bondsvoorzitters (bovo's)
  ii. Voorzitter of secretaris van de VormingsPloeg
  iii. Voorzitter of secretaris van de Praktische Ploeg
  iv. Voorzitter of secretaris van de AfdelingsOndersteuningsPloeg
  v. Voorzitter of secretaris van de Natuurstudiewerkgroep
  vi. Voorzitter of secretaris van de Milieuwerkgroep
  vii. Voorzitter of secretaris van de Beheerwerkgroep
  viii. Voorzitter of secretaris van de Jeugdploeg
  ix. Voorzitter of secretaris van de Communicatieploeg
  x. Voorzitter of secretaris van de Winkelploeg
  xi. Voorzitter of secretaris van de Inclusieploeg

- De functie van bondsvoorzitter binnen het Bestuur wordt door drie verschillende personen uitgevoerd en mag niet gecumuleerd worden met een andere functie in het Bestuur.
- De leden van het Bestuur worden rechtstreeks door de Algemene Vergadering verkozen met gewone meerderheid van stemmen. Indien er meerdere kandidaten zijn, wordt de kandidaat met het beste stemmensaldo, i.e. met het grootste verschil tussen voor- en tegenstemmen, verkozen.
- De vergadering van het Bestuur is in principe een open vergadering, elke ini en gewoon lid mag aanwezig zijn als raadgever. Voor persoonsgebonden materie kunnen de voorzitters beslissen de vergadering effectief achter gesloten deuren te houden.
- Een bestuurslid kan ontslag nemen door dit schriftelijk mee te delen aan de rest van het Bestuur. Dit ontslag treedt drie dagen na de kennisgeving in werking. Op de eerstvolgende AV wordt dit bekendgemaakt aan de AV.
- Schorsing en ontslag van een bestuurslid worden beschreven in TITEL X.
- Het volledige Bestuur wordt automatisch ontbonden en verkiesbaar gesteld tijdens de jaarlijkse evaluatie-AV tijdens de zomermaanden. Een tussentijdse verkiezing is slechts mogelijk wanneer de initiatiefnemers van een Bijzondere Algemene Vergadering hierom uitdrukkelijk verzoeken volgens de modaliteiten bepaald in Art. 17.
- Wanneer een bestuurslid ontslag neemt uit zijn functie, kan het Bestuur iemand anders coöpteren om de plaats in te nemen. Dit wordt besproken op de eerstvolgende Algemene Vergadering, waar de Algemene Vergadering hierover kan stemmen.

ART.21. STEMMING

- Op een vergadering van het Bestuur hebben enkel bestuursleden stemrecht.
- Het Bestuur ontvangt voor iedere vergadering een gedetailleerde en gedocumenteerde

agenda, die in de regel wordt opgesteld door de Bondsvoorzitters.
- Het Bestuur kan slechts geldig beslissen bij een quorum van 2/3e.
- Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
- Het Bestuur wordt in de regel voorgezeten door de Bondsvoorzitters. Het verslag wordt in de regel gemaakt door een aangeduid bestuurslid en zo snel mogelijk op de website geplaatst. Verslagen van het Bestuur worden ter beschikking gesteld van het hoofdbestuur en de leden via de website.
- Besluiten van het Bestuur kunnen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuursleden genomen worden. Dit houdt in elk geval in dat er een beraadslaging plaatsvond per mail, video- of telefoonconferentie of ander communicatiemiddel.

ART.22. TEGENSTRIJDIG BELANG

- Wanneer het Bestuur een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij een bestuurslid een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van familiale of vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging, moet het betrokken bestuurslid dit meedelen aan de andere bestuursleden vóór het bestuursorgaan een besluit neemt. De verklaring en toelichting over de aard van dit strijdig belang worden opgenomen in het verslag van de vergadering van het bestuursorgaan die de beslissing moet nemen. Het is het Bestuur niet toegelaten deze beslissing te delegeren.
- Het bestuurslid mag niet deelnemen aan de stemming over het belangenconflict.
- Wanneer de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden een belangenconflict heeft, dan wordt de beslissing of de verrichting aan de Algemene Vergadering voorgelegd; ingeval de Algemene Vergadering de beslissing of de verrichting goedkeurt, kan het Bestuur ze uitvoeren.
- Deze procedure is niet van toepassing wanneer de beslissingen van het Bestuur betrekking hebben op gebruikelijke verrichtingen die plaatshebben onder de voorwaarden en tegen de normale kost voor soortgelijke verrichtingen.

ART. 23. AANSTELLING DRIE BESTUURSLEDEN DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN

1. Het Bestuur in zitting op 2 augustus 2025 stelt in uitvoering van Art. 26, lid 1, Statuten, de volgende bestuursleden aan om de vzw te vertegenwoordigen:
   - Nel Top
   - Kobe Baeté
   - Michiel Soenen

2. Deze bestuursleden handelen gezamenlijk.

3. De volgende redenen kunnen leiden tot afzetting van de drie bestuursleden die de vzw in en buiten rechte kunnen vertegenwoordigen: het niet naleven van de statuten, het intern reglement, beslissingen van de Algemene Vergadering en het Bestuur. Deze opsomming is niet limitatief.

4. Zoals bepaald in het WVV wordt de aanstelling of ambtsbeëindiging van de voorzitter en het bestuurslid gemachtigd om de vzw te vertegenwoordigen openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen, de vzw gezamenlijk, dan wel als

college verbinden. Ook de omvang van hun bevoegdheden blijkt uit die stukken.

ART.24. BIJZONDERE GEVOLMACHTIGDEN

- Het Bestuur in zitting op 2 augustus 2025 stelt in uitvoering van Art. 26, lid 1 van de statuten volgende niet-bestuursleden als bijzondere gevolmachtigden van de vzw aan:
  a. Zakelijk Coördinator: Indigo De Coninck
  b. Administratief medewerker: Laurence Vancauwenberghe
  c. Inhoudelijk Coördinator: Iris van Cleuvenbergen

- Bijzondere Gevolmachtigden kunnen JNM verbinden binnen de perken van de hun verleende volmacht, waarvan de grenzen tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving, op basis van een reeks delegaties van bevoegdheden zoals omschreven in de vijfde kolom van de in artikel 3 bepaalde delegatiematrix. Voor de verrichtingen die niet meer bedragen dan 1.500 € volstaat de handtekening van één van de gevolmachtigden. Indien deze bedragen de vooropgestelde begroting overschrijden zijn de Bijzondere Gevolmachtigden niet langer bevoegd te tekenen. Voor bedragen vanaf 1.500 € kunnen de gevolmachtigden tekenen na een unieke machtiging, wat blijkt uit een voorafgaande beslissing van het Bestuur.
- De benoeming of ambtsbeëindiging van beide Bijzondere Gevolmachtigden van de vzw wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen, de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

ART.25. DAGELIJKS BESTUUR

- Het Bestuur in zitting op 2 augustus 2025 stelt in uitvoering van Art.32 van de statuten volgende personen als Dagelijks Bestuurders van de vzw aan:
  a. Nel Top
  b. Michiel Soenen
  c. Kobe Baeté

- De Dagelijks Bestuurder(s) hebben de bevoegdheid voor dagelijks bestuur zowel wat de interne beslissingsbevoegdheid betreft als wat de externe vertegenwoordigingsmacht voor dat dagelijks bestuur betreft (Art.32 statuten). Zij kunnen JNM vzw verbinden binnen de perken van de hun verleende volmacht, waarvan de grenzen tegenwerpelijk zijn aan derden, overeenkomstig artikel 9:10, tweede lid WVV.
- Worden tot daden van 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 Bestuur niet rechtvaardigen (Art. 32 statuten), zoals omschreven in de vierde kolom van de in artikel 3 bepaalde delegatiematrix, onderdeel van het intern reglement van de vzw.
- De volgende redenen kunnen leiden tot afzetting van beide Dagelijks Bestuurders: het niet naleven van de statuten, het intern reglement, beslissingen van de Algemene Vergadering en het Bestuur. Deze opsomming is niet limitatief.
- Zoals bepaald in het WVV wordt de aanstelling van de Dagelijks Bestuurders gemachtigd en hun ambtsbeëindiging openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank en publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw

vertegenwoordigen, de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.
- De dagelijks bestuurders kunnen overleg en afstemming organiseren door het opzetten van regelmatige overlegmomenten met vertegenwoordigers van het personeel.
- De dagelijkse bestuurders kunnen in college beslissingen nemen binnen hun bevoegdheden.

TITEL G - HOOFDBESTUUR

ART.26. OMSCHRIJVING EN BEVOEGDHEDEN

- De leden van het Bestuur werken samen met andere nationale vrijwilligers in vergaderingen, projecten en ploegen. Alle nationale vrijwilligers met een functie in het Bestuur, Inhoudelijk Overleg, een project of een ploeg vormen samen het Hoofdbestuur, ook HB genoemd. De bevoegdheden worden besproken bij de omschrijving van de vergadering, project of ploeg.
- De nationale vrijwilligers die zetelen in de ploegen proberen de lokale afdelingen aan te vullen en te ondersteunen bij het organiseren van activiteiten.
- Het werkjaar van het HoofdBestuur begint na afloop van de verkiezings-AV in de zomermaanden en eindigt met de HB-ontbinding op de evaluatie-AV van het volgende congres. In de periode tussen de HB-ontbinding en de start van het nieuwe HB-werkjaar behandelt het uittredende HB de lopende zaken.
- De negen ploegvoorzitters dragen de eindverantwoordelijkheid voor de goede werking van hun toevertrouwde ploeg. Zij zijn ook verantwoordelijk voor de goede communicatie vanuit hun ploeg naar het Bestuur, het Inhoudelijk Overleg en de rest van het Hoofdbestuur.
- Veel hoofdbestuursleden zetelen in meerdere beslissingsorganen en zorgen zo voor de nodige communicatie en samenwerking. De ploegvoorzitters en de ondersteunende personeelsleden zorgen voor de nodige communicatie en ad-hoc samenwerking tussen de verschillende ploegen. In het begin van ieder werkjaar worden mogelijke samenwerkingen tussen verschillende ploegen op alle ploegvergaderingen besproken.
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor de beslissingen die door het Hoofdbestuur worden genomen.
- Hoofdbestuursleden vormen een groep, zij worden dus verondersteld elkaar te helpen bij het uitvoeren van hun functies, indien dit nodig mocht zijn. Dit geldt niet enkel binnen de Beslissingsorganen waarin de respectievelijke Hoofdbestuursleden zetelen, maar ook binnen het volledige Hoofdbestuur.

ART.27. SAMENSTELLING

- Het Hoofdbestuur bestaat formeel uit de volgende onderdelen: één Bestuur, één Dagelijks Personeelsbestuur (DPB), een Drugs- en Alcoholverantwoordelijke (D&A), een Aanspreekpunt Persoonlijke Integriteit (API) en 10 ploegen: drie inhoudelijke werkgroepen en zeven ondersteunende ploegen. De drie inhoudelijke werkgroepen en zeven ploegen verhouden zich niet hiërarchisch ten opzichte van elkaar.
- §1. De drie inhoudelijke werkgroepen zijn: de natuurstudiewerkgroep (NWG), de beheerwerkgroep (BWG) en de milieuwerkgroep (MWG).
- §2. De zeven ploegen zijn: de afdelingsondersteuningsploeg (AOP), vormingsploeg (VP), praktische ploeg (PP), communicatieploeg (CP), jeugdploeg (JP), winkelploeg (WiP) en Inclusieploeg (IP).
- Elk van deze ploegen duidt een afdelingsvertegenwoordiger aan. Deze is een aanspreekpunt voor vragen van RAC'ers of afdelingen en vertegenwoordigt de ploeg op het afdelingsondersteuningsoverleg.

- Elk van deze werkingen en ploegen wordt geleid door een ploegvoorzitter. Deze kan zetelen in het Bestuur of werkt samen met een secretaris die de bestuurslidrol op zich neemt. Eén van beide zetelt in het Inhoudelijk Overleg.
- Elke ploeg staat open voor JNM-leden die niet vast zetelen in de betreffende ploeg. Zij kunnen actief deelnemen aan elke HB-vergadering, met uitzondering van persoonsgebonden materie.
- Geen enkele hoofdbestuursfunctie mag gecombineerd worden met een personeelsfunctie binnen de JNM.
- Functies in het Bestuur kunnen enkel door de Algemene Vergadering gecreëerd en afgeschaft worden.
- Vacante Hoofdbestuursfuncties kunnen altijd ingevuld worden tijdens het werkjaar. Kandidaten stellen hun beleidsintenties voor aan de ploeg waarin het JNM-lid graag actief zou worden. Het Hoofdbestuur kan dan de kandidaat coöpteren. Vanaf het moment van coöptatie worden zij beschouwd als volwaardige Hoofdbestuursleden.
- Het volledige HoofdBestuur wordt automatisch ontbonden tijdens de jaarlijkse evaluatie-AV in de zomermaanden.
- Vrijwilligers die een functie in het Bestuur opnemen moeten effectief lid zijn.

Art. 28. Losse functies

Het hoofdbestuur omvat ook functies die niet aan een ploeg gebonden zijn waardoor ze breder en onafhankelijker kunnen werken. Het betreft de Drugs- en Alcoholverantwoordelijke (D&A) en het Aanspreekpunt Persoonlijke Integriteit (API).

- De D&A voert het Drugs- en Alcoholbeleid van JNM uit en zorgt dat het up-to-date blijft.
- De API's zijn het luisterend oor voor alle JNM'ers. Ze zijn een doorverwijzende kracht, die JNM'ers ondersteunt in integriteitsschendingen. API's hebben discretieplicht, maar geen zwijgplicht. Dit wil zeggen dat ze respectvol en discreet omgaan met persoonlijke informatie. API's oordelen niet, zij zijn de oren voor JNM'ers, niet de rechters.
- De API's voeren het integriteitsbeleid van JNM uit en zorgen dat het up-to-date blijft. De API's maken zichtzelf bekend, en zetten hun contactgegevens openbaar.
- De API's bestaan minimaal uit één vrijwilliger en één personeelslid.

Art.29. Projectwerking

- Een project is tijdelijk en niet-jaarlijks terugkerend. Het werkt toe naar een duidelijk doel, en kan afgesloten worden wanneer dat doel bereikt is. Het maakt geen deel uit van de basiswerking van JNM, maar kan er wel op gericht zijn de basiswerking te verbeteren. Elke JNM'er kan een project opstarten.
- Jaarlijks worden minstens twee projectbarakken georganiseerd. Deze staan open voor alle JNM'ers. Hier worden afgeronde, lopende en nieuwe projecten voorgesteld, projectleden gezocht en vergaderingen of sessies rond bepaalde projecten gehouden.
- De projectcoördinator (ProCo) is verantwoordelijk voor het goede verloop van de projectwerking en houdt overzicht over de lopende projecten en ideeën voor nieuwe projecten, en ondersteunt de trekkers van projecten waar nodig. De ProCo maakt geen deel uit van een HB-ploeg, maar heeft regelmatig overlegmomenten met het Bestuur, bondstop en beleidsondersteunend medewerker.

Art.30. Continuïteit

- Met het oog op de bestendiging van de HB-werking en het efficiënte verloop ervan, dienen de hoofdbestuursleden met een specifieke functie in de loop van het werkjaar een bruikbaar

dossier (‘testament’) op te bouwen dat ze bij het einde van hun mandaat overmaken aan hun opvolger.

- Om op lange termijn de geschiedenis en ideeën van JNM te bewaren, streeft het HB ernaar om haar fysiek en digitaal archief zo maximaal mogelijk te bewaren. Dit omvat alle verslagen, persoonlijke documenten, werkdocumenten... die gemaakt worden in functie van de werking van het HB.

Titel H - Vergaderingen van het HB

Art. 31. HB-vergaderingen

- Minstens eenmaal per jaar wordt een HB-vergadering gehouden waarop elke HB-lid geacht wordt aanwezig te zijn. De eerste vergadering is de startvergadering op het congres waarop het HB voorgesteld wordt. Bijkomende HB-vergaderingen kunnen worden samengeroepen door het Bestuur.
- Aan iedere hoofdbestuursfunctie vermeld, wordt één stem toegekend. Enkel aanwezige hoofdbestuursleden kunnen effectief aan een stemming deelnemen, als dit nodig blijkt op hun vergadering.
- De personeelsleden en eventuele andere genodigden kunnen het hoofdbestuur ondersteunen en adviseren. Ze hebben echter geen stemrecht.

Art. 32. Het Afdelingsondersteuningsoverleg

Het afdelingsondersteuningsoverleg brengt RAC’ers, afdelingsvertegenwoordigers uit ploegen en andere relevante of geïnteresseerde JNM-leden of personeelsleden samen om problemen aan te pakken, informatie uit te wisselen en om het HB-beleid richting de afdelingen vorm te geven.

Art. 33. De Vergadering van het Inhoudelijk Overleg

- Het Inhoudelijk Overleg vergadert over en staat in voor het strategisch beleid rond de inhoudelijke pijlers (natuur, milieu, beheer), al dan niet in combinatie met het jeugdbewegingsaspect. Op vlak van deze thema’s staan ze in voor visieontwikkeling en uitvoer. . Daarnaast stimuleert het inhoudelijk overleg de samenwerking tussen de inhoudelijke ploegen en werkt het inhoudelijk overleg gezamenlijke projecten uit.
- Het Inhoudelijk Overleg is verantwoording verschuldigd aan Het Bestuur en de Algemene Vergadering, zij kan steeds ter verantwoording worden geroepen voor gestelde daden en/of genomen beslissingen. Bovendien brengt zij verslag uit van haar activiteiten via Bestuurspost.
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid en de genomen beslissingen van het Inhoudelijk Overleg.
- Het Inhoudelijk Overleg heeft als vaste leden:
  a. De voorzitter van de NatuurstudieWerkGroep
  b. De voorzitter van de BeheerWerkGroep
  c. De voorzitter van de MilieuWerkgroep
  d. De Inhoudelijke Verantwoordelijke (Ivo).
- Los van de vaste leden kunnen geïnteresseerden aansluiten indien gewenst en zal iedereen uitgenodigd worden wiens expertise nuttig kan zijn.
- Stemming
- Het Inhoudelijk Overleg kan slechts geldig beslissen bij een quorum van 2/3e van de vaste leden.
- Elk gewoon lid en ini-lid kan aanwezig zijn als stemgerechtigd lid.
- Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
- Het Inhoudelijk Overleg wordt voorgezeten door de Inhoudelijk verantwoordelijke (IvO). Het

verslag wordt in de regel gemaakt door een aangeduid bestuurslid en zo snel mogelijk op de website geplaatst. Verslagen van het Inhoudelijk Overleg worden ter beschikking gesteld van het hoofdbestuur en de leden via de website.

ART. 34. VERGADERING OVER HET DAGELIJKS PERSONEELSBESTUUR

- De Vergadering van het Dagelijks Personeelsbestuur is het aanspreekpunt voor personeelsleden en vrijwilligers omtrent het personeelsbeleid.
- Deze vergadering onderzoekt de vragen, bekijkt de mogelijkheden en bereidt de puntjes rond personeelsbeleid voor die besproken en behandeld worden door het Bestuur.
- Het Dagelijks Personeelsbestuur bestaat uit de bondstop (de drie bondsvoorzitters) en coördinator, en indien nodig de betrokken voogd.
- Een voogd is een lid van het Bestuur en/of Inhoudelijk Overleg en werkt vanuit die functie nauw samen met een personeelslid. Indien gewenst kan de voogd ook een ploeglid zijn dat zich voor deze verantwoordelijkheid engageert en nauw betrokken is bij het personeelslid en de ploeg.
- Het Dagelijks Personeelsbestuur wordt in de regel voorgezeten door de Bondsvoorzitters. Het verslag wordt in de regel gemaakt door een Bondsvoorzitter. DPB-verslagen zijn intern en worden verspreid onder bondsvoorzitters, coördinator en de voogden.

TITEL I - NATIONALE INHOUDELIJKE WERKGROEPEN (NWG, MWG EN BWG)

ART. 35. SITUERING EN OMSCHRIJVING

- De nationale inhoudelijke werkgroepen bestaat uit de drie basispijlers van JNM: natuurstudie, natuurbeheer en milieu. Binnen deze inhoudelijke werkgroepen kunnen nationale werkgroepen opgericht worden. De werkgroepen verenigen binnen de JNM mensen met een gelijklopende belangstelling voor een bepaald deelaspect van de pijlers.

ART. 36. DE NATUURSTUDIEWERKGROEP (NWG)

- De doelstellingen van de NWG zijn het ondersteunen van de afdelingen rond natuurstudie, zoveel mogelijk JNM'ers in contact brengen met natuurstudie en het natuurstudiepeil in JNM bevorderen.
- De ploeg wordt voorgezeten door de Opperspotter. De overige vaste leden zijn de Secretaris, de Redacteur en de verantwoordelijke voor NSC (NatuurStudieCongres).
- Voor een bondige functieomschrijving per functie, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

ART. 37. DE BEHEERWERKGROEP (BWG)

- De doelstellingen van de BWG zijn het ondersteunen van de afdelingen rond beheer, zoveel mogelijk JNM'ers in contact te brengen met beheer en de bekeerkennis in JNM te bevorderen.
- De ploeg wordt voorgezeten door de Beheerverantwoordelijke (Bever). De overige vaste leden zijn de Secretaris, de Redacteur en de voorzitter van De KoekjesClan.
- Voor een bondige functieomschrijving per functie, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

ART. 38. DE MILIEUWERKGROEP (MWG)

- De doelstellingen van de MWG zijn het ondersteunen van de afdelingen rond milieu en klimaat, zoveel mogelijk JNM'ers in contact brengen met milieu en klimaatthema's en de milieu- en klimaatkennis in JNM bevorderen.
- De ploeg wordt voorgezeten door de Milieuverantwoordelijke (MilV). De overige vaste leden zijn de Secretaris en de Redacteur.
- Voor een bondige functieomschrijving per functie, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

TITEL J - NATIONALE BEWEGINGSPLOEGEN

ART. 39. SITUERING

De bewegingsploegen staan in voor de samenhang en kennisoverdracht binnen JNM. Zowel binnen JNM Nationaal als tussen Nationaal en de afdelingen.

Via vormingsactiviteiten, afdelingsondersteuning, lokale en regionale activiteiten enzovoort zorgen deze ploegen ervoor dat de afdelingen en nationaal zich ten volle kunnen ontplooien. Er zijn vier bewegingsploegen: de vormingsploeg, de afdelingsondersteuningsploeg, de jeugdploeg en de inclusieploeg.

ART. 40. DE VORMINGSPLOEG (VP)

- De Vormingsploeg houdt zich bezig met het beleid en de uitwerking van vormingen binnen JNM.
- Enerzijds houdt de vormingsploeg zich bezig met 'kadervorming', nl. het organiseren van cursussen die kunnen leiden tot het behalen van de attesten animator, hoofdanimator en instructeur in het jeugdwerk. Anderzijds houdt de vormingsploeg zich bezig met andere vormingsinitiatieven binnen JNM, zoals vormingsweekendjes, aparte sessies alsook eventueel vorming buiten JNM.
- De Vormingsploeg wordt voorgezeten door de Vormingsverantwoordelijke (Vover). De overige vaste leden zijn de Vomver (vorming-op-maat-verantwoordelijke), de ping en de secretaris.
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

ART. 41. DE AFDELINGSONDERSTEUNINGSPLOEG (AOP)

- De belangrijkste opdracht van de Afdelingsondersteuningsploeg is het ondersteunen van afdelingen en regio's. Zij zorgen voor ondersteuning op maat bij problemen of uitdagingen van afdelingen, voor de algemene ondersteuning van de afdelingswerking en voor een beleid rond afdelingsondersteuning. De ploeg wordt voorgezeten door de OpperRAC'er. De leden zijn de RegionaalAfdelingsCoördinatoren (RAC'ers).
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

ART. 42. DE JEUGDPLOEG (JP)

- De JP biedt ondersteuning aan begeleiders bij het organiseren van leeftijdsspecifieke en inhoudelijke activiteiten en kampen. Ze bieden indirecte hulp bij de taken van een

begeleider. Daarnaast organiseert de JP de nationale leeftijdsspecifieke activiteiten en creëert ze een netwerk en sfeer voor vrijwilligers binnen JNM.
- De JP wordt voorgezeten door de Jolotanker. Verder bestaat de ploeg uit de secretaris (Jolotaris), het Kampenteam, de Opperpiep, de Opperini, de Internationale Secretaris en Gewone ledenverantwoordelijke (Knokker).
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

ART. 43. DE INCLUSIEPLOEG (IP)

- De inclusieploeg heeft als doel ervoor te zorgen dat JNM streeft naar inclusie en toegankelijkheid. Via projecten, vormingen en acties wil de inclusieploeg ervoor zorgen dat elk kind en elke jongere de kans krijgt om JNM te leren kennen. Ze willen drempels wegwerken zodat elk kind en elke jongere de weg kan vinden naar JNM, zich welkom voelt binnen JNM, deel kan nemen aan JNM-activiteiten en er zich kan ontplooien. De inclusieploeg wil afdelingen ondersteunen om hun werking toegankelijk te maken en stappen te zetten richting een inclusieve werking.
- De IP wordt voorgezeten door de Verantwoordelijke voor de Inclusieploeg (ViP). Verder bestaat de ploeg uit een Secretaris.
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

TITEL K - NATIONALE ONDERSTEUNINGSPLOEGEN

ART. 44. SITUERING

- De nationale ondersteuningsploegen zorgen voor ondersteuning van de werking van heel JNM op het vlak van materiaal en het secretariaat, de winkel, communicatie en financiën naar de eigen leden en de buitenwereld.

ART. 45. DE PRAKTISCHE PLOEG (PP)

- De opdrachten van de PP bestaan uit het beheren van het nationaal materiaal, de organisatie en onderhoud van het Bondssec. en de organisatie en praktische ondersteuning van nationale evenementen.
- De ploeg wordt voorgezeten door de PePer. De overige vaste leden zijn: het materiaalteam, NjamNjam-verantwoordelijke, Huismeester, MaandagAvondVerantwoordelijke (MAF), Congresverantwoordelijke, SystemOperator (SysOp) en Technisch Verantwoordelijke (TeVa).
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de JNM-website.
- De Praktische Ploeg voorziet de logistieke kant van de kampenzomer. Dit kan enkel worden gewaarborgd indien het materiaalteam uit minstens 3 mensen bestaat, en de andere functies in de Praktische Ploeg allemaal zijn ingevuld. Indien hieraan niet wordt voldaan, kan er geen logistieke kant van de kampenzomer worden gegarandeerd. In dit geval wordt er van elk kc één lid (dat niet in de Praktische Ploeg zit) verwacht op een tenten-en palendag, werkdag, of uitweegdag. Voor de kc's waarvan iemand langskwam, garanderen we alsnog logistiek. Eén persoon mag maar één KC vertgenwoordigen.

ART. 46. DE COMMUNICATIEPLOEG (CP)

- Zij staan in voor de uitvoerende taken binnen het communicatiebeleid van JNM. Dit houdt o.a. in: eindredactie & lay-out van tijdschriften en andere publicaties, onderhoud sociale media en website, ondersteunen en opvolgen van promo bij afdelingen/ploegen/evenementen. Ook zijn zij verantwoordelijk voor het archief van alle JNM-publicaties.
- De ploeg wordt voorgezeten door de Cover. De overige vaste leden zijn de Webdeveloper, het sociale media team, de Archivaris, tijdschriftlay-outers, de tijdschrift redacteurs, de NFWG-verantwoordelijke en het PROAT-team
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de JNM-website.

ART. 47. DE WINKELPLOEG (WIP)

- De WiP zorgt voor de organisatie van de JNM-winkel. Deze vrijwilligers staan in voor taken als promo, communicatie en af en toe voor het openhouden van de JNM-winkel. Zij zijn het adviesorgaan voor de JNM-winkel en zorgen voor het beleid van de JNM-winkel.
- De ploeg wordt voorgezeten door de Wipper. De overige vaste leden zijn de eindverantwoordelijke promo en producten, verantwoordelijke voor de externe communicatie en eindverantwoordelijke fysieke winkel.
- Voor een bondige functieomschrijving, zie de functieomschrijving op de jnm-website.

ART. 48. DE ADMINISTRATIEPLOEG (AP)

Zij staan in voor de administratieve werking van de nationale structuur. De administratieploeg kan naar eigen inzicht samenkomen voor werkvergaderingen, waarop geen beleid wordt bepaald, maar de praktische afhandeling van de boekhouding en de leden- of kampenadministratie aan bod kunnen komen.

Dit is een een combo van personeel en vrijwilligers, die samenkomt afhankelijk van de noden die er zijn.

ART. 49. DE FINANCIËLE PLOEG (FP)

Zij staan in voor het bewaken van de financiële gezondheid van JNM en voor het adviseren van het Bestuur omtrent financiële zaken. De FP komt ad hoc samen om financiële kwesties te optimaliseren en op te lossen.

De bovoping zit deze ploeg voor. De leden van deze ploeg zijn bij voorkeur mensen met financiële ervaring. Dit kunnen oude sokken en externen boven de 26 zijn. Hierdoor hebben zijn enkel advies- en geen beslissingsrecht. De samenstelling is afhankelijk van het thema.

TITEL L - REGIONALE AFDELINGEN

ART. 50. SITUERING

- De regionale afdelingen vormen de eigenlijke basis voor de goede werking van de vereniging. Zij kunnen geen van hun activiteiten zonder meer laten doorgaan voor die van de nationale vzw JNM, maar worden wel uitdrukkelijk erkend als onmisbaar regionaal verlegstuk.

ART. 51. AFDELINGSGRONDGEBIEDEN

- Elke afdeling is gekenmerkt door één of twee kernen, die het centrale punt van deze afdeling weergeven. Het afdelingsgebied wordt niet gespecifieerd.
- Gewone leden die in eenzelfde streek wonen, kunnen in elk deel van Vlaanderen en Brussel overgaan tot de oprichting van een nieuwe afdeling, op voorwaarde dat het Bestuur hiermee instemt en de omliggende afdelingen gehoord worden. Deze beslissing dient ondersteund te worden door informatie met betrekking tot de slaagkracht. Dit moet tevens intern gecommuniceerd worden via de gepaste communicatiekanalen van JNM.
- Indien een afdeling haar kern wil veranderen, dient haar bestuur dit te laten weten aan de Afdelingsondersteuningsploeg.

ART. 52. REGIOWERKING

- Afdelingen die dit wensen, kunnen met andere afdelingen in de buurt een regio vormen. De wijze van samenwerking wordt bepaald door de regio. Regio's kunnen buiten provinciegrenzen vallen.
- Per regio is er één Regionaal AfdelingsCoördinator (RAC'er) die de regiosamenwerking aanstuurt en contact onderhoudt met de NAC en de AOP-personeelsleden, zodat die op hun beurt ondersteuning kunnen bieden aan de RAC'er indien nodig.
- Regio's zijn niet statisch: afdelingen kunnen op elk congres aangeven met welke andere afdelingen ze een regio willen vormen.

ART. 53. VRIJE KEUZE VAN AFDELING

- Op het moment van inschrijven kan een nieuw lid kiezen tot welke afdeling (met mogelijkheid voor een extra afdeling) het behoort. Men kan aan het bondssecretariaat verzoeken te worden ingedeeld bij een andere afdeling.

ART. 54. AANWEZIGHEID OP ALGEMENE VERGADERINGEN

- Telkens wanneer een (Bijzondere) Algemene Vergadering wordt aangekondigd zullen de regionale afdelingen hun leden aanmoedigen naar de (Bijzondere) Algemene Vergadering te gaan.

ART. 55. AFDELINGSBESTUUR

- Het dagelijks bestuur van een afdeling wordt waargenomen door een afdelingsbestuur, dat minstens bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het kan worden aangevuld met eender welke noodzakelijk geachte functie.
- Elke afdeling dient elk jaar een vergadering te houden waarin bestuursleden verkozen kunnen worden.

- De functies van afdelingsvoorzitter, secretaris en penningmeester mogen onderling niet gecumuleerd worden. Andere vormen van cumul inzake afdelingsbestuursfuncties zijn wel mogelijk.
- De samenstelling van het nieuwe afdelingsbestuur dient kort na de verkiezing aan het nationale secretariaat meegedeeld te worden.
- Het afdelingsbestuur vergadert regelmatig, tijdens een zitting die toegankelijk is voor alle gewone leden. De uitnodiging hiervoor wordt minstens naar alle bestuursleden verstuurd. Iedereen met een bestuursfunctie heeft hierbij stemrecht. Dit stemrecht kan uitgebreid worden naar andere JNM-leden, indien hierom verzocht wordt. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid en zijn onmiddellijk van kracht, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
- Een afdelingsbestuur kan een bestuurslid uit diens functie ontslaan. Ook kan een afdeling een lid schorsen. De procedure wordt verder omschreven in Art.64.

Art. 56. Afdelingsfinanciën

- Elke afdeling beschikt over een eigen afdelingskas, die zij autonoom beheert. De penningmeester van de afdeling coördineert de financiële verrichtingen en houdt een overzicht van deze verrichtingen ter beschikking van de gewone leden die deel uitmaken van de afdeling.
- Om afdelingssteun (zie Art.60) te ontvangen moet een afdeling haar financieel jaarverslag doorgeven aan Nationaal. De precieze voorwaarden worden kenbaar gemaakt aan de voorzitter en penningmeester. De berekeningswijze voor deze afdelingssteun kan steeds opgevraagd worden bij de bovo-ping.
- Indien een afdeling goederen en diensten verschaft aan personen of instanties die geen JNM-lid zijn, dan dient zij ervoor te zorgen dat alle daaraan verbonden onkosten door deze personen of instanties zelf worden gedragen. Uitzondering kan gemaakt worden voor personen of instanties waarvan de medewerking essentieel wordt geacht voor het welslagen van een gegeven afdelingsactiviteit.

Art. 57. Verantwoordelijkheid van een afdeling

- Voor zover de wet, de Statuten en dit Intern Reglement daartoe de ruimte laten, mag een afdeling zelf haar inrichting en werkwijze bepalen.
- De JNM is echter in geen geval aansprakelijk voor verbintenissen die een afdeling aangaat zonder voorafgaandelijk schriftelijke toestemming van het Bestuur.
- Elke afdeling zal ernaar streven activiteiten te ontplooien die zich situeren in het verlengde van de doelstellingen van de vereniging. Individuele leden kunnen daarnaast ook (samen) andersoortige initiatieven nemen, maar dienen zich te realiseren dat deze niet binnen het kader van de JNM kunnen gebracht worden.
- Afdelingsactiviteiten worden slechts erkend als JNM-activiteiten als ze aangekondigd worden op de website of in een afdelingstijdschrift dat wordt bezorgd aan het bondssecretariaat, en als het Bestuur zich niet openlijk distantieert van de aangekondigde activiteiten.
- Een afdeling dient het Bestuur op de hoogte te brengen van elke geplande samenwerking met andere organisaties, voor zover de doelstellingen van die organisaties niet uitdrukkelijk in het verlengde liggen van of duidelijk verzoenbaar zijn met die van de JNM.

Art. 58. Ontbinding van een afdeling

- Een afdeling wordt ontbonden als het ledenaantal op 1 oktober minder dan 6 bedraagt of als het afdelingsbestuur of de Algemene Vergadering van de JNM daartoe beslist.

- De AOP bepaalt vervolgens de bestemming van de afdelingsbezittingen, na overleg met de nog resterende leden die actief deel uitmaakten van de ontbonden afdeling.
- De ontbinding van een afdeling dient alleszins bekrachtigd te worden door het Bestuur, waarna de AV hiervan op de hoogte gebracht dient te worden.

ART. 59. KIEMWERKINGEN

- Naast de afdelingen zijn er ook kiemwerkingen mogelijk als regionale jeugdwerkingen binnen de JNM.
- Kiemwerkingen zijn werkingen die tijdelijk ondersteund worden door een externe lokale/regionale natuur of milieuorganisatie. Voor deze werkingen is er een uitzondering op de regels die normaal gelden voor de afdelingen.
- Als men een kiemwerking wil opstarten is hier geen toestemming voor nodig van de AV, enkel van het Bestuur.
- Indien een kiemwerking een volwaardige afdeling wordt, gelden de regels zoals vermeld in Art.53 en verder.

TITEL M - FINANCIËN

ART. 60. BEHEER

- Alle belangrijke beslissingen inzake de verwerving van inkomsten en de besteding van geldmiddelen door de JNM worden genomen door de Algemene Vergadering van de JNM. De praktische uitvoering van de genomen beslissingen wordt toevertrouwd aan het Bestuur, leden van de Financiële Ploeg of aan andere personen die het vertrouwen van het Hoofdbestuur genieten
- Alle financiële verrichtingen op de nationale rekeningen van de vereniging worden gecoördineerd door de bovoping. Die beheert de rekeningen, houdt een overzicht van alle inkomsten en uitgaven ter beschikking van de gewone leden en brengt verslag uit tijdens de vergaderingen van het Hoofdbestuur. Die stelt tevens de ontwerpbegroting op voor het volgende kalenderjaar en verzorgt het financieel jaarverslag over het voorbije kalenderjaar. Hierbij kunnen de administratieve personeelsleden en coördinator ondersteuning bieden.
- In de delegatiematrix worden de onder- en bovengrenzen bepaald tot het Bestuur en de bijzondere gevolmachtigden beslissingsbevoegdheid hebben.

ART. 61. INKOMSTEN

- De nationale jeugdbondskas wordt gespijsd met inkomsten uit lidmaatschapsbijdragen, nationaal geïnde kampgelden, allerhande werkings- en projectsubsidies, eventuele opbrengsten uit de verkoop van publicaties door de uitgeverij en de winkel, eventuele inkomsten uit de publicatie van advertenties, giften en eventuele andere baten.

ART. 62. BESTEDING

- De gelden van JNM worden rechtstreeks of onrechtstreeks besteed aan het nastreven van de doelstellingen, vermeld in de Missie en Visie en in het bijzonder aan:

i. Het samenstellen, uitgeven en verspreiden van een aantal éénmalige en periodieke publicaties, zoals vermeld in Art. 74.
ii. De promotie van de vereniging.
iii. De promotie van het gedachtegoed van de milieubeweging
iv. De werking en het onderhoud van het nationale secretariaat, inclusief de personeelskosten.
v. De vergoeding van onkosten gemaakt door hoofdbestuursleden in het kader van hun functie: onkosten voor correspondentie, voor verplaatsingen ...
vi. De ondersteuning van de regiowerking.
vii. De regionale afdelingen en kiemwerkingen, voornamelijk via de gedeeltelijke afdracht van lidgelden, door het verschaffen van een eenmalige startpremie aan opstartende en heropstartende afdelingen, door gebeurlijke tussenkomsten bij ernstige financiële problemen in een afdeling, door het kosteloos beschikbaar stellen van allerhande materiaal (promotiemateriaal, kampmateriaal, audiovisueel materiaal, excursiebenodigdheden, ...)
viii. De ondersteuning van de nationale werkgroepen, voornamelijk via een jaarlijkse financiële bijdrage, alsook door het kosteloos beschikbaar stellen van allerhande materiaal (promotiemateriaal, kampmateriaal, audiovisueel materiaal, excursiebenodigdheden,...)
ix. Het onderhouden van het contact tussen de verschillende geledingen binnen de vereniging
x. De organisatie van nationale kampen.
xi. De organisatie van congressen, symposia, kaderactiviteiten.
xii. De organisatie van landelijke activiteiten.
xiii. De verzekering van de leden.
xiv. De financiële en/of materiële ondersteuning van bepaalde activiteiten van verenigingen met gelijklopende doelstellingen.
xv. Andere activiteiten

- Financiële ondersteuning afdelingen:
  - JNM voorziet financiële steun voor haar afdelingen. Afdelingen die aanspraak willen maken op deze steun moeten een geldig financieel jaarverslag indienen.

  - De bondspenningmeester dient voor te communiceren onder welke vorm en op welke manier het financieel verslag ingediend dient te worden. Een financieel verslag wordt als niet geldig beschouwt als de bondspenningmeester oordeelt dat er niet voldoende bewijsstukken zijn aangeleverd of als het verslag niet in de verwachte vorm aangeleverd wordt.

  - Elke afdeling die een geldig financieel verslag indient heeft recht op een afdrachtenbedrag van 20% van het lidgeld (normaal tarief) per lid van de eigen afdeling. Er dient geen motivatie gegeven te worden voor de gevraagde som.

  - Opengestelde afdelingskampen dienen geen financieel verslag in, kunnen geen aanspraak maken op terugbetaling van eventuele verliezen en moeten hun winsten niet aan JNM nationaal uitbetalen. Indien een opengesteld afdelingskamp wel zijn financiën via nationaal wil regelen moet het KC, voorafgaand aan het kamp, kiezen om financieel als nationaal kamp beschouwd te worden. Dat wil zeggen dat het kamp voor aanvang van het kamp aan de bondspenningmeester laat weten dat het eventuele verliezen

terugbetaald wil zien door JNM nationaal, eventuele winsten aan nationaal gegeven zullen worden en er een financieel verslag zal ingediend worden.

- Afdelingen die afdrachten aanvragen kunnen ook aanvullende steun krijgen, mits ze een motivatiebrief indienen. Er staat geen limiet op de aangevraagde bedragen. Het is aan het JNM Bestuur om deze aanvragen te beoordelen. Een JNM Bestuur kan een aanvraag tot extra steun enkel afkeuren mits aan één van de volgende voorwaarden voldaan is:
  - Er is niet voldoende motivatie om het (volledige) gevraagde bedrag te kunnen verantwoorden. Er kan in dit geval besloten worden om wel nog een deel van het gevraagde bedrag uit te keren.
  - Er zijn bij JNM nationaal niet voldoende middelen beschikbaar.

TITEL N – Schorsing, uitsluiting en motie van Wantrouwen

ART. 63. SCHORSING

1. Definitie:
   - Als een JNM-lid in strijd handelt met de wet, het integriteitsbeleid van JNM en/of andere geschreven afspraken, of zich niet gedraagt als een voorzichtig en redelijk persoon, kan dit lid tijdelijk geschorst worden. Een schorsing is een tijdelijk verbod op het uitvoeren van een functie of het deelnemen aan activiteiten. Hieronder valt:
     - Verbod op de verdere toegang tot het secretariaat
     - Verbod op verdere invulling van bepaalde functies in het Hoofdbestuur, in de nationale ploegen en/of in tijdelijke projecten,
     - Verbod op verdere deelname aan bepaalde nationale, regionale ploegen en activiteiten.
     - Verbod op verdere deelname aan de afdelingswerking (in dat geval is er altijd overleg met het afdelingsbestuur, zonder daarbij discretie uit het oog te verliezen). Deze optie is voorbehouden voor integriteitsschendingen of acties waarbij er een mogelijke dreiging of gevaar is voor leden uit de afdeling.
   - Het is mogelijk dat er besloten wordt tot een schorsing van een deel van de bovenstaande mogelijkheden.
   - Wanneer een geschorst lid deelneemt aan activiteiten vanuit andere organisaties waarbij JNM als medeorganisator betrokken is, heeft JNM het recht om in overleg te treden met het aanspreekpunt integriteit van de organisatie in kwestie om te bekijken of verdere stappen nodig zijn. Deze optie is voorbehouden voor integriteitsschendingen of acties waarbij er een mogelijke dreiging of gevaar is voor leden uit de afdeling.

2. Effectieve en Toegetreden leden:
   - Het Bestuur kan om dwingende redenen een schorsingsprocedure instellen tegen een Effectief of Toegetreden lid door een quorum van 2/3e en een 2/3e meerderheid.
   - Deze schorsingsprocedure kan geïnitieerd worden door het Bestuur zelf (al dan niet op aanraden of vraag van een afdeling) of door de API's. In beide gevallen hebben de API's het recht om de (interne) vergadering bij te wonen en advies te verstrekken.

3. Procedure:

- Het Bestuur kan enkel overgaan tot een schorsing mits duidelijke verantwoording en na het uitvoerig zoeken van andere oplossingen.
- De schorsing, de verantwoording ervan en de voorgaande stappen dienen door een bondsvoorzitter of Bestuurder bekendgemaakt te worden aan de betrokkene.
- Een schorsing van een effectief lid door het Bestuur loopt voor een periode van maximaal één jaar. Na afloop van deze termijn dient het Bestuur zich opnieuw over de kwestie te buigen, waarna de schorsing ofwel opgeheven wordt, ofwel verlengd wordt met maximaal één jaar. Bij een verlenging dient het Bestuur het geschorste lid te voorzien van een schriftelijke motivatie met de redenen voor de verlenging. Meerdere opeenvolgende verlengingen zijn mogelijk. Vanaf dat een lid voor een totale periode van 3 jaar onderhevig is geweest aan een schorsing, wordt de schorsing niet meer geagendeerd. Het lid in kwestie kan hiertegen beroep aantekenen bij het Bestuur.
- Doorheen de schorsing zijn er tussen het geschorste lid en één of meerdere API's tussentijdse evaluatiemomenten voorzien, indien het geschorste lid hiervoor openstaat. Indien de API's de schorsing niet langer nodig achten, kunnen zij het Bestuur vragen om de schorsing vroegtijdig op te heffen. Het Bestuur stemt hierover met een quorum van 2/3^{e} en een 2/3^{e} meerderheid.
- De API's bewaren het overzicht over de geschorste leden en delen dit met de leden van het Maandagoverleg. De API's en het Maandagoverleg zijn er gezamenlijk voor verantwoordelijk dat geschorste leden zich effectief aan de schorsing houden.
- Bij een schorsing dienen de andere betrokken partijen zo snel mogelijk op de hoogte gebracht te worden, doch met de nodige discretie. Wanneer het Bestuur en/of de API's overgaan tot schorsing, dient een bovo de voorzitter(s) van de afdeling(en) waarin het geschorste lid actief is op de hoogte te stellen, met een korte omschrijving van de redenen voor schorsing.

ART. 64. UITSLUITING

1. Definitie
   - Als een JNM-lid herhaaldelijk en/of grondig in strijd handelt met de wet, het integriteitsbeleid van JNM en/of andere geschreven afspraken, of zich herhaaldelijk niet gedragen heeft als een voorzichtig en redelijk persoon, kan dit lid uitgesloten worden. Een uitsluiting is een definitief verbod op het uitvoeren van een functie, het deelnemen aan activiteiten (zowel lokaal als bovenlokaal), het betreden van ruimtes van de organisatie en het hernieuwen van het lidmaatschap.
   - Wanneer een uitgesloten lid deelneemt aan activiteiten vanuit andere organisaties waarbij JNM als medeorganisator betrokken is, heeft JNM het recht om in overleg te treden met het aanspreekpunt integriteit van de organisatie in kwestie om te bekijken of verdere stappen nodig zijn.

2. Effectieve leden:
   - De Algemene Vergadering kan op elk moment een lid uitsluiten met een quorum van 2/3^{e} en een meerderheid van 2/3^{e}.

3. Toegetreden leden:
   - Bij zeer ernstige feiten kan het Bestuur een Toegetreden lid uitsluiten met een quorum van 2/3^{e} en een meerderheid van 2/3^{e}.
   - Ook steunleden kunnen door het Bestuur met een quorum van 2/3^{e} en een meerderheid van 2/3^{e} worden uitgesloten.

4. Procedure:
    - De uitsluiting wordt geagendeerd met alleen de naam.
    - Het lid wordt door een bondsvoorzitter geïnformeerd over de motieven voor de uitsluiting.
    - De stemming over het beëindigen van het lidmaatschap van een lid is geheim.
    - De beslissing tot uitsluiting moet binnen de maand na de beslissing per aangetekend schrijven aan de betrokkene bekendgemaakt worden. Echter enkel de afdelingen en nationale ploegen, teams of projectgroepen waarvan het lid voortaan is uitgesloten worden op de hoogte gebracht.
    - Voor Toegetreden leden:
        - Het lid moet worden gehoord op de Bestuursvergadering en kan zich laten bijstaan door een advocaat en/of een voogd.
        - Het uitgesloten lid heeft het recht om de uitsluiting te laten herzien door de Algemene Vergadering op het moment dat die de stemgerechtigde leeftijd heeft bereikt. Daarvoor dient het uitgesloten lid een verzoek in bij het Bestuur.
    - Voor Effectieve leden:
        - Het lid moet worden gehoord op de Algemene Vergadering en kan zich laten bijstaan door een advocaat en/of een voogd (indien het lid minderjarig is). Indien de uitsluiting gebeurt op initiatief van het Bestuur, wordt de betrokkene uitgenodigd op een Bestuursvergadering voorafgaand aan de Algemene Vergadering, om zich te verantwoorden en ook toelichting te krijgen over de verdere procedure.
        - Tegen deze uitsluiting kan beroep aangetekend worden op de eerstvolgende Algemene Vergadering. Deze beslist met gewone meerderheid. Indien de uitsluiting in beroep bekrachtigd wordt, is er geen verdere aanvechtingsprocedure voorzien (en is de uitsluiting dus definitief).

ART. 65. SCHORSING VAN EEN BESTUURSLID

- Bij het kennelijk en ernstig in gebreke blijven van een bestuurslid, zodanig dat de belangen van de vereniging kunnen geschaad worden, kan het Bestuur die als zodanig schorsen. De beslissing hiertoe moet met een 2/3 meerderheid bij een quorum van 2/3 door het Bestuur genomen worden. Voor de betrokkene bestaat de mogelijkheid van beroep op de eerstvolgende Algemene Vergadering.
- Op een Bijzondere Algemene Vergadering kan in de loop van het jaar een bestuurslid uit functie worden ontslaan, op voorwaarde dat hiervoor dwingende redenen zijn en bij 2/3e meerderheid van stemmen. Deze BAV wordt bijeengeroepen volgens de modaliteiten van Art. 17.

ART. 66. SCHORSING DOOR EEN AFDELING

- Afdelingen kunnen intern ook een schorsingsprocedure op gang zetten. Hierbij zijn ze vrij om de procedure te kiezen, maar werken met een 2/3e meerderheid wordt geadviseerd.
- Een schorsing door een afdeling impliceert niet per se een schorsing van een HB-functie, of omgekeerd. Indien een afdeling(sbestuur) wenst dat een lid ook uit de nationale werking wordt geschorst, dan kan het zich richten tot het Bestuur van JNM en via hen de nationale schorsingsprocedure initiëren zoals voorzien in artikel 63.
- Bij een schorsing dienen de andere betrokken partijen zo snel mogelijk op de hoogte

gebracht te worden, doch met de nodige discretie. Wanneer een afdeling iemand schorst, dient die een bovo en de API's op de hoogte te stellen, met een korte omschrijving van de redenen voor schorsing. Zo kunnen we ervoor zorgen dat leden die uit een specifieke afdeling geschorst worden, zich niet zonder enige vorm van gesprek kunnen inschrijven bij een andere afdeling.

ART. 67. MOTIE VAN WANTROUWEN

1. Definitie:
- Het aannemen van een motie van wantrouwen tegenover een bestuurslid of werkmier impliceert de uitsluiting van alle mogelijke werkmierfuncties.
- Een motie van wantrouwen dient als uitzonderlijke sanctie beschouwd te worden voor een zeer ernstige inbreuk op de goede werking van JNM.
2. Procedure:
- De Algemene Vergadering kan een motie van wantrouwen enkel aannemen met een 2/3e meerderheid.
  Indien een Motie van Wantrouwen werd uitgesproken over een lid, kan dit lid zich niet kandidaat stellen voor een functie in het Hoofdbestuur
- Het aannemen van een motie van wantrouwen moet binnen de maand na de Algemene Vergadering per aangetekend schrijven aan de betrokkene bekendgemaakt worden. Daarnaast worden ook diens afdeling en de nationale ploegen op de hoogte gebracht.
- Op een volgende Algemene Vergadering kan de persoon in kwestie zich komen verantwoorden die houding, waarna de motie van wantrouwen eventueel ingetrokken kan worden.

TITEL O - ACTIVITEITEN

ART. 68. KAMPEN: INDELING VAN DE KAMPEN

- Er wordt een onderscheid gemaakt tussen nationale kampen en afdelingskampen.
- Nationale kampen zijn kampen die openstaan voor alle leden van een bepaalde leeftijdscategorie. Ze worden in principe aangekondigd in de nationale contactbladen Euglena en/of Het Kikkertje. De organisatie wordt toevertrouwd aan een kampcommissie (KC), zoals bepaald in Art. 69. Deze kampcommissie ontvangt haar mandaat van het Hoofdbestuur en is bijgevolg ook rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan datzelfde Hoofdbestuur. De inschrijvingen lopen via de procedure zoals beschreven in Art. 68.
- Een afdelingskamp staat in principe enkel open voor de leden van de initiatiefnemende regionale afdeling; het afdelingsbestuur kan evenwel beslissen om de toegankelijkheid uit te breiden. De organisatie wordt toevertrouwd aan een kampcommissie (KC), zoals beschreven in Art. 69. Deze kampcommissie ontvangt haar mandaat van het afdelingsbestuur en is bijgevolg rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan datzelfde afdelingsbestuur. Over de deelnameprijs en de praktische organisatie van de inschrijvingen wordt autonoom beslist door het afdelingsbestuur. JNM Nationaal stort aan gezinnen die voldoen aan de voorwaarden van het recht op verhoogde tegemoetkoming de helft van de deelnamegelden van afdelingskampen terug.
- Binnen de voornoemde categorieën van kampen kan telkens nog verder een onderscheid worden gemaakt tussen:
  - Piepkampen: kampen toegankelijk voor alle piepers, waarbij geen verdere opdeling mag worden gemaakt.

- Inikampen: enkel voor ini's.
- Natuurstudiekampen: voor ini's en gewone leden.
- Milieukampen: voor ini's en gewone leden.
- Werkkampen (natuurbeheer): voor ini's en gewone leden.
- Werkstudiekampen: voor ini's en gewone leden.

- Tijdens alle kampen is het kampenreglement zoals bepaald in Art. 70 van toepassing.
- Nationale kampen krijgen voorrang op afdelingskampen bij de ontlening van het nationale kampmateriaal.

ART. 69. VOORBEREIDING, BEGELEIDING EN AFHANDELING VAN DE NATIONALE KAMPEN

- Worden als nationaal kamp aanvaard: alle kampen waarvoor op het ogenblik van de kampendeadline de kampplaats en de kampperiode definitief zijn vastgelegd en waarvoor er een geschikte kandidaat- kampvoorzitter en drie kandidaat-KC-leden bekend zijn.
- Voor de administratieve en praktische aspecten van de kamporganisatie worden de contacten tussen het Hoofdbestuur en de respectieve kampcommissies verzorgd door de nationale kampensecretaris. Die maakt ook tijdig de nodige handleidingen en formulieren.
- Alle informatie en administratie omtrent de nationale kampen wordt verzameld op het nationaal secretariaat, onder toezicht van de nationale kampensecretaris.
- De aankondigingen van de nationale zomerkampen worden gebundeld in kampennummers van de nationale contactbladen Euglena en Het Kikkertje. De aankondigingen komen via de kampensecretaris bij de redactie terecht.
- Het materiaalteam staat in voor het permanente onderhoud van het nationale kampenmateriaal en de EHBO-sets. Organisatoren van nationale en afdelingskampen kunnen dit materiaal uitlenen. Voor kampen die materiaal aanvragen, gelden in juli vaste kampperiodes, waarbij op 10 juli al het materiaal terug op Bondssec moet zijn. Zo overlappen kampen niet en is er minder materiaal én minder gepuzzel nodig. Een uitzondering kan worden gemaakt voor kampen die langer dan 14 dagen duren of slechts 5 niet-essentiële* materialen aanvroegen. (*essentiële materialen: tenten, gasbekkens, EHBO, kookset.)
- Een buitenlands kamp is een kamp op meer dan 1 dag fietsen (1 dag = hoogstens 100 km) van een Belgisch treinstation.

ART. 70. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN DEELNAMEGELDEN VOOR NATIONALE KAMPEN

- Alle leden ontvangen het kampennummer van 'Euglena' of 'Kikkertje'. Inschrijven kan via de nationale website.
- Alvorens men geldig kan inschrijven voor een kamp, moet eerst het lidgeld zijn overgeschreven op de nationale ledenrekening.
  Elke kandidaat-kampdeelnemer moet, ook als die niet aan het ganse kamp wenst deel te nemen, zich vooraf inschrijven. Vervolgens krijgt die een bevestiging met vermelding van het te betalen deelnamegeld. Daarna ontvangt de kandidaat- behalve als het kamp inmiddels mocht volgeboekt zijn- een kampmap (convo) met daarin alle benodigde informatie. Binnen een termijn van 15 dagen daaropvolgend moet het volledige kampdeelnamegeld worden overgeschreven.
- Kandidaat-kampdeelnemers die te laat inschrijven, kunnen geweigerd worden door het nationaal secretariaat of door de kampcommissie. Dit geldt zeker voor personen die niet ingeschreven zijn en zich desondanks op een kamp aanbieden. Mocht een bepaald kamp niet volzet zijn, dan kunnen laattijdige inschrijvers voor dit kamp toch nog aanvaard worden, waarbij de ping van het kamp akte neemt van de naam van de ingeschrevene en het inschrijvingsgeld (dat evenveel bedraagt als dat van de andere kampdeelnemers) in

ontvangst neemt. In het financieel verslag stelt die de nationale werking hiervan op de hoogte.

- Per categorie van kampen wordt er een basistarief per overnachting vastgesteld. Kampen die speciale subsidies ontvangen, kunnen een prijsvermindering bekomen. Momenteel zijn de prijzen per overnachting in principe vastgesteld als volgt:
  - 15 EUR/nacht voor piepkampen (begeleiders betalen slechts 1 EUR/nacht)
  - 14 EUR/nacht voor inikampen (begeleiders betalen slechts 1 EUR/nacht)
  - 11 EUR/nacht voor natuurstudie- en milieukampen
  - 11 EUR/nacht voor gecombineerde natuurstudie- en werkkampen ("werkstudiekampen")
  - 8,5 EUR/nacht voor werkkampen
    - Het Hoofdbestuur kan bij gemotiveerde beslissing de bovengenoemde bedragen vervangen door andere bedragen hetzij voor alle kampen hetzij voor een beperkt aantal kampen.
    - De kampdeelnamegelden worden geïndexeerd volgens de regeling in artikel 83.
    - Deelnameprijzen voor begeleiders van piep en inikampen worden niet geïndexeerd.
- Vanaf het werkjaar 2022-2023 kan elk JNM-lid vrijblijvend kiezen tussen drie verschillende prijzen bij de inschrijving voor nationale evenementen en kampen. Er zal telkens een keuze gemaakt kunnen worden tussen een basistarief, een verlaagd tarief (aan de helft van de prijs) en een verhoogd tarief (30% meer dan het basistarief). Deze bedragen zullen telkens worden afgerond tot op één Euro.
- Personen die financieel niet bij machte zijn om de deelnameprijs te betalen, kunnen kiezen voor het verlaagd tarief. Indien dit ook niet haalbaar is, kan via een overeenkomst een spreiding of vermindering van de betaling afgesproken worden.
- Alle deelnamegelden voor de nationale kampen worden gestort op de nationale kampenrekening. Van deze deelnamegelden wordt 10 % afgehouden als bijdrage in personeels- en administratiekosten, kosten voor drukwerk, kampmappen en de ‘kampen-Euglena’ en aankoop van kampmateriaal. De overige 90 % wordt tijdig doorgestort naar de respectieve kamporganisatoren. Binnen een maand na afloop van het kamp wordt het resterende saldo van de kampfinanciën overgeschreven op de kampenrekening.
- Ingeschreven kampdeelnemers die niet komen opdagen of hun inschrijving annuleren zonder geldige reden, kunnen het gestorte deelnamegeld niet terugvorderen. Indien ze een geldige reden voorleggen, kunnen zij 75% terugkrijgen (25 % zit in administratie).
- Alle deelnemers aan nationale piepkampen en aan het trollenfeest ontvangen na de kampenzomer een fiscaal attest ‘kinderopvang’ dat recht geeft op belastingaftrek het daaropvolgende jaar.

ART. 71. SAMENSTELLING EN TAKEN VAN DE KAMPCOMMISSIE

- De kampcommissie (KC) staat in voor de volledige praktische en inhoudelijke organisatie van het kamp. Met ‘volledige organisatie’ wordt bedoeld: een degelijke voorbereiding, een voldoende vorm van bestuur tijdens het kamp zelf en een behoorlijke praktische en administratieve afhandeling na afloop.
- De kampcommissie heeft uitdrukkelijk als taak ervoor te zorgen dat het kamp verloopt volgens algemeen geldende JNM-normen.
- Om geldig samengesteld te zijn, moet een kampcommissie minstens vier leden tellen, waaronder een kampvoorzitter, foer en penningmeester.
- Voor alle nationale kampen, activiteiten of evenementen specifiek of deels gericht op ini’s geldt bovendien als bijkomende vereiste dat begeleiding minstens 17 jaar oud dient te zijn of te worden voor het einde van het kalenderjaar waarin het kamp, de activiteit of het evenement plaatsvindt.

- De mogelijke KC-functies worden als volgt omschreven:
    - Kampvoorzitter: staat in voor de voorbereiding van het kamp, verzorgt tijdens het kamp de externe relaties (met o.a. de eigenaar van de kampplaats), coördineert de werking van de kampcommissie, heeft oog voor problemen of nood aan begeleiding in de groep van kampdeelnemers, is uiteindelijk verantwoordelijk voor het goede verloop van het kamp in al zijn aspecten. Die verzorgt ook de rapportage naar het orgaan waarvan de kampcommissie haar mandaat ontving.
    - Kamppenningmeester (kampping): beheert de kampfinanciën en is uitdrukkelijk verantwoordelijk voor een correcte afhandeling van de kampboekhouding.
    - Excursieleider (excul): staat in voor een degelijke planning en voorbereiding van de excursies, duidt voor elke excursie een begeleider aan, levert inspanningen om een zeker natuurstudiepeil tijdens de excursies te waarborgen.
    - Werkleider: zorgt ervoor dat tijdens beheerwerkkampen op een doordachte manier aan natuurbeheer wordt gedaan; maakt de werkplanning op, geeft uitleg over het waarom van de uitgevoerde werken.
    - Terreinchef: is verantwoordelijk voor al het kampmateriaal, staat in voor de orde en een minimale hygiëne op het kampterrein, zorgt met andere woorden voor de leefbaarheid van het nest.
    - EHBO-verantwoordelijke: is verantwoordelijk voor het beheer van de EHBO-•-koffer, heeft liefst elementaire noties van EHBO, maar kan geenszins zichzelf in de plaats stellen van dokter of verpleger.
    - Foer: is verantwoordelijk voor de keuken en dus voor de inwendige mens, beheert de voedselvoorraad en beslist over de aankopen, verdeelt de corveetaken, geeft de verschillende corveeploegen de nodige richtlijnen, verdeelt het rantsoen over de onderscheiden excursies.
- De kampdeelnemers kunnen tijdens het kamp een KC-lid uit functie ontslaan en een door hen gekozen vervanger aanstellen. Daarvoor is een 2/3e meerderheid vereist van alle kampdeelnemers.

ART. 72. ORGANISATIE VAN HET KAMPLEVEN

- Van de kampdeelnemers wordt interesse en eerbied voor de natuur en de leefomgeving verwacht, alsook een soepele, open mentaliteit tegenover de andere deelnemers.
- Daden die de kampsfeer schaden, in het bijzonder alcoholmisbruik, gebruik van andere drugs, storende kliekvorming en auto-excursies zijn verboden. Wat betreft alcoholmisbruik dient het Drugs- en alcoholbeleid gevolgd. De kampcommissie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het Drugs- en alcoholbeleid. Voor vragen over dit beleid en de toepassing ervan kunnen zij terecht bij de Drugs- en Alcoholverantwoordelijke. Van de kampvoorzitter en de andere KC-leden wordt verwacht dat zij het kamp in zo'n sfeer en mentaliteit laten verlopen dat vermelde mistoestanden op een algemene afkeuring van de deelnemers kunnen rekenen. KC's die hierin hun verantwoordelijkheid niet nemen, kunnen door het Hoofdbestuur of de Algemene Vergadering tot de orde worden geroepen en van verdere kamporganisaties worden uitgesloten.
- Alle kampdeelnemers helpen bij de bereiding van de maaltijden en andere 'huishoudelijke' taken. Indien er onvoldoende vrijwilligers worden gevonden voor de uitvoering van de onderscheiden corvee-taken, zal de foer een beurtrol vastleggen of zo vaak als nodig zelf de corvee-ploegen aanduiden.
- De geplande activiteiten, eventueel met keuzemogelijkheid, worden steeds bekendgemaakt door de excursieleider of werkleider.

- Van elke kampdeelnemer, de corvee uitgezonderd, wordt verwacht dat die deelneemt aan de activiteiten. Kampdeelnemers die daaraan niet wensen deel te nemen, moeten hiervan steeds de kampvoorzitter op de hoogte stellen en hun motivatie meedelen. De kampvoorzitter beslist dan of een eventuele vrijstelling wenselijk is.
- Op elk kamp kan beslist worden een rustdag te organiseren. Deze rustdag wordt niet vastgelegd door de kampcommissie alleen, maar door alle kampdeelnemers. Op die dag is eenieder vrij te doen wat die wil, op voorwaarde dat de kampvoorzitter op de hoogte wordt gehouden en dat de ontplooide activiteiten niet indruisen tegen de artikelen over kampen in dit IR.
- Indien men de kampplaats verlaat, het dag-corvee uitgezonderd, moet men steeds de kampvoorzitter verwittigen. Indien het om een beperkte ochtend- of avondexcursie gaat, moet men ook de excursieleider verwittigen.
- Elke kampdeelnemer wordt geacht respect op te brengen voor de stilte, rust en/of duisternis als een andere kampdeelnemer daarom verzoekt.
- Tijdens het kamp wordt maximale aandacht besteed aan de naleving van de doelstellingen van JNM in alle facetten. Inzonderheid dient het gebruik van wegwerpverpakking te worden vermeden en op verantwoorde wijze met voedsel omgesprongen. Binnen JNM wordt op een bewuste en realistische manier zo ecologisch mogelijk gegeten. Ecologisch wordt gezien als de beste combinatie van lokaal, biologisch, plantaardig en seizoensgebonden.
- Indien een kampdeelnemer iets niet wenst te eten, kan die dat op voorhand met de foer bespreken en vragen een alternatief te voorzien. Deze mag dat in principe niet weigeren, zowel bij de afdeling als in de nationale werking. Ook kan er om specifiek eten gevraagd worden. De foer mag deze vraag weigeren, uitgezonderd indien dit gevraagd wordt voor medische redenen. Specifiek eten omwille van religieuze redenen kan op voorhand besproken worden met de foer. De foer dient bij elke vraag rond specifiek eten op voorhand op de hoogte gesteld te worden
- De kampcommissie kan, in het uiterste geval, iemand van het kamp wegsturen; hiervoor moet zij uiteraard wel achteraf verantwoording afleggen aan het Hoofdbestuur. Bij de beslissing tot wegzenden van een minderjarige dient de kampvoorzitter vooraf telefonisch de ouder(s) of voogd te verwittigen, alsook het nationaal secretariaat.
- Elke kampdeelnemer is onderhevig aan de artikelen over kampen in dit Intern Reglement en wordt geacht ze na te leven.
- Elke kampdeelnemer die deelneemt aan een kamp waar een fiets vereist is, dient in het bezit te zijn van een fiets die wettelijk volledig in orde is. Op piep- en inikampen dienen alle kampdeelnemers een fietshelm te dragen tijdens de fietstochten.
- Het gebruik van een mobiele telefoon (gsm) wordt enkel toegestaan op gewone kampen. Het gebruik van een gsm op piep- of inikampen is verboden voor niet-KC-leden.

ART. 73. NAZOFÉ, TROLLENFEEST EN ININAZOFÉ

- Het nationale kampenseizoen wordt jaarlijks afgesloten met een trollenfeest voor de piepers, een ininazofé voor de ini's en een nazofé voor de ini's en gewone leden. Tijdens deze evenementen voorzien we de nodige ruimte voor ontmoeting en informele contacten.
- De organisatie van het nazofé, ininazofé valt onder de verantwoordelijkheid van de opperini. De organisatie van het Trollenfeest valt onder de verantwoordelijkheid van de opperpiep. Voor de praktische uitwerking van de organisatie kunnen zij zich laten bijstaan door een

tijdelijke werkgroep of een afdeling. De deelnameprijs aan het nazofé en de inschrijvingsprocedure van de drie evenementen worden vastgelegd door het hoofdbestuur in overleg met de organisatoren. De prijs wordt, kosten in acht genomen, zo democratisch mogelijk gehouden.

- Vanaf het werkjaar 2022-2023 kan elk JNM-lid vrijblijvend kiezen tussen 3 verschillende prijzen bij de inschrijving voor nationale evenementen. Er kan telkens een keuze gemaakt worden tussen een basistarief, een verlaagd tarief (de helft van de prijs) en een verhoogd tarief (30% meer dan het basistarief). Deze bedragen worden telkens afgerond tot op een euro.
- Personen die financieel niet bij machte zijn om de deelnameprijs te betalen, kunnen kiezen voor het verlaagd tarief. Indien dit ook niet haalbaar is, kan via een overeenkomst een spreiding of vermindering van de betaling afgesproken worden.
- Tijdens het nazofé, het ininazofé en het trollenfeest is het kampreglement van kracht zoals bepaald in Art. 69 en 70. De functie van de kampcommissie wordt waargenomen door de organiserende werkgroep.

Art. 74. Congres

- Op het einde van ieder werkjaar organiseert JNM een nationaal congres. Het congres omvat, naast de jaarlijkse statutaire Algemene Vergadering, een ruim programma aan voordrachten, films, diavoorstellingen, excursies, diverse vergaderingen, debatten, ontspanning en andere activiteiten.
- Tijdens het congres moet voldoende ruimte gelaten worden voor informele contacten tussen de deelnemers. Tijdens de activiteiten die meer dan een minimum aan engagement vereisen, zoals werkgroepsessies of bepaalde delen van de Algemene Vergadering, wordt een parallelprogramma voorzien voor de deelnemers die zich hierin niet wensen te engageren.
- In de loop van het jaar duidt de praktische ploeg een congresbestuur aan dat belast wordt met de volledige congresorganisatie.
- Tijdens het congres is het kampenreglement van kracht en gelden bijgevolg de bepalingen van de Art. 69 en 70 waarbij dan de woorden ‘kamp’ en ‘kampcommissie’ vervangen dienen te worden door respectievelijk ‘congres’ en ‘congresbestuur’.
- Het congres wordt aangekondigd in een congresnummer van het nationaal contactblad Euglena. De inhoud van dit nummer wordt door het congresbestuur aan de Euglena-redacteur bezorgd.
- Met uitzondering van eventuele gasten die op uitnodiging het congres bijwonen, moeten deelnemers aan het congres noodzakelijkerwijze lid zijn van JNM.
- Het congres vindt plaats het laatste weekend van juli tenzij dit samenvalt met de Gentse Feesten, dan vindt het congres plaats in de week na de Gentse Feesten.

Art. 75. Startdag

- Startdag valt elk werkjaar op het laatste weekend voor de start van het universitaire academiejaar. Het is aan afdelingen om te beslissen welke dag(en) van dit weekend ze invullen.
- Elk jaar wordt ten laatste op 1 januari de startdagactiviteit voor volgend jaar op de website gezet. Deze bevat het weekend waarin startdag valt en algemene informatie over startdag. De startdagactiviteit verschijnt op de activiteitenkalender van alle afdelingen.

ART. 76. ANDERE EVENEMENTEN

- Voor alle andere evenementen dient ook rekening gehouden te worden met de delen van het kampenreglement die daarop van toepassing zijn, in het bijzonder het Drugs- en alcoholbeleid.
- Op andere nationale evenementen zoals de Algemene Vergaderingen en het Congres is er standaard een veganistisch alternatief voorzien voor het eten.
- Op een evenement wordt gecommuniceerd over hoe je de API's kan contacteren.
- Een evenement zet in op preventieve maatregelen om integriteitsschendingen te voorkomen/om de integriteit van alle deelnemers te waarborgen. Het evenement kan beroep doen op de API's voor hulp en ondersteuning.
- Elk evenement/activiteit waar er meer dan 50 mensen verwacht worden, moet een eindverantwoordelijke hebben die 18 is of ouder. Dit geldt niet voor afdelingsactiviteiten.

ART. 77. VEGANISME

- Op de volledige nationale werking van JNM wordt er veganistisch gekookt. Op afdelingsactiviteiten en afdelingskampen wordt er veganistisch of vegetarisch gekookt. Vegetarische producten mogen wel nog gebruikt worden indien het product anders slecht zou worden. Op afdelingsactiviteiten gericht naar externen, zoals eetfestijnen, zal minstens de helft van het aanbod veganistisch zijn. JNM communiceert open en duidelijk over voeding naar ouders en leden.

TITEL P – VARIA

ART. 78. PERIODIEKE EN ANDERE PUBLICATIES

- JNM geeft driemaandelijks het nationaal contactblad 'Euglena' uit. De Euglena wordt automatisch verstuurd naar de ini-leden, de gewone leden, de steunleden en de instellingen.
- JNM geeft driemaandelijks het nationaal contactblad 'Het Kikkertje' uit. Het Kikkertje wordt automatisch verstuurd naar de piepleden en wordt tevens gratis bezorgd aan de piepbegeleiders. Het Kikkertje wordt ook verstuurd naar een aantal aanverwante verenigingen en instanties.
- Bij inschrijving in de loop van het jaar ontvangt het nieuwe lid op vraag de reeds verschenen nationale publicaties, voor zover ze nog voorradig zijn.
- Daarnaast verspreidt JNM de interne 'Bestuurspost', die verstuurd wordt naar de ini-leden en de gewone leden.
- De regionale afdelingen en kiemwerkingen van JNM kunnen zelf een plaatselijk contactblad uitgeven, waarvan ze de periodiciteit en de inhoud vrij bepalen, voor zover dit niet strijdig is met de doelstellingen van de vereniging. Alle leden ontvangen automatisch het contactblad van de regionale afdeling of kiemwerking waartoe ze administratief gezien behoren, althans voor zover hun afdeling een eigen contactblad uitgeeft.
- De nationale ploegen van JNM kunnen zelf een nieuwsbrief verspreiden, waarvan ze de periodiciteit en de inhoud vrij bepalen, voor zover dit niet strijdig is met de doelstellingen van de vereniging. Nieuwsbrieven bevatten geen artikels. Voor geen enkele van deze publicaties wordt een bijdrage betaald door JNM-leden.

- Naast de hierboven vermelde periodieke publicaties kunnen de diverse geledingen van de JNM ook niet- periodieke publicaties verspreiden, voor zover de inhoud niet strijdig is met de

doelstellingen van de vereniging. Belangrijke niet-periodieke publicaties worden in de regel uitgegeven na overleg met de nationale CoVer.
- Alle JNM-publicaties worden gedrukt op kringlooppapier.

Art. 79. JNM-standpunten

- Via moties die goedgekeurd worden met een 2/3e meerderheid kunnen standpunten die geldig zijn voor JNM als organisatie toegevoegd worden aan het Intern Reglement. We blijven open staan voor andere meningen en onze standpunten mogen aangepast worden.
- Vertrekkende vanuit het feit dat JNM de natuur en het milieu belangrijk vindt, is hier een lijst met standpunten beschikbaar die de basis kunnen vormen om actie te ondernemen, publicaties uit te brengen...: Lijst aan te vullen:

Art. 80. Ballonnen

Ballonnen, met of zonder helium, loslaten in de natuur, is verboden tijdens JNM-activiteiten.

Art. 81. Gendergelijkwaardigheid

De leden van JNM streven naar een gendergelijkwaardige samenleving. Ze streven ervoor iedereen gelijke ontwikkelingskansen te geven en de subtiele quasi-onzichtbare gender-vormgevende handelingen te vermijden. Er wordt getracht om jongeren niet volgens gender in te delen en om gender-biased taalgebruik zoveel mogelijk te vermijden. Daarbij wordt in het Bestuur en het HB gestreefd naar een evenwichtige verdeling tussen de verschillende genderidentiteiten.

Art. 82. Fietshelmen

Indien piepers of ini's mee op fietstocht gaan, zijn een fietshelm en een fiets die wettelijk in orde is, verplicht.

Art. 83. Houding naar dieren en andere organismen

Het doden van wilde dieren moet vermeden worden, uitzonderingen mogen gemaakt worden indien dit ten voordele is van natuurbeheer, het nodig is voor natuurstudie, het gaat om dieren uit hun lijden verlossen of er een duidelijk overlast veroorzaakt wordt door de dieren.

Het onnodig pijnigen, martelen of beschadigen van organismen moet worden vermeden. Dieren hebben een recht op vrijheid. Dit houdt in dat we dieren laten leven in een omgeving waar aan hun fysiologische noden worden voldaan. Een uitzondering kan gemaakt worden als dit in functie is voor natuurstudie. Hierbij dient het lijden en stress geminimaliseerd te worden.

Dierenleed moet ook vermeden worden bij gedomesticeerde dieren, daarom is het niet toegestaan om alle vormen van gedomesticeerde dieren zoals huisdieren en vee mee te nemen naar JNM-activiteiten en op het bondssec. Een uitzondering op deze regel geldt als het baasje van het huisdier toestemming heeft van het de leiding en de kampdeelnemers. Op het bondssecretariaat zijn huisdieren enkel toegelaten mits er toestemming is van de bovo's + personeel.

ART. 84. INTEGRITEITSBELEID EN DRUGS- EN ALCOHOLBELEID

Alle JNM'ers gedragen zich naar het integriteitsbeleid en drugs- en alcoholbeleid van JNM zoals gestemd door de algemene vergadering.
Het integriteitsbeleid wordt gepubliceerd op jnm.be/api.
Het drugs- en alcoholbeleid wordt gepubliceerd op jnm.be/drugs.
Inhoudelijke wijzigingen aan het integriteitsbeleid en drugs- en alcoholbeleid van JNM worden bekrachtigd door de AV met gewone meerderheid.

ART. 85. INDEXERING

Volgende nationaal vastgelegde prijzen worden geïndexeerd volgens de gezondheidsindex van oktober. De prijzen worden wiskundig afgerond tot op een hele of halve euro. De indexering wordt goedgekeurd door het Bestuur in november. De geïndexeerde prijzen worden gepubliceerd op de eerste werkdag van december. De basisprijzen worden hieronder vastgelegd, het geldend tarief wordt op basis van dit cijfer berekend en is te vinden in het bijhorende artikel:

- Lidgelden (Art. 8, basiscijfer 109.02 (juni 2019)):
    - Standaardtarief: 24 EUR
    - Verhoogd tarief: 30 EUR
- Kampovernachting van (Art. 69, basiscijfer 103.68 (september 2016)):
    - Piepkampen: 14 EUR/nacht
    - Inikampen: 13 EUR/nacht
    - Natuurstudie- en milieukampen: 10 EUR/nacht
    - Gecombineerde natuurstudie- en werkkampen: 10 EUR/nacht
    - Werkkampen: 8 EUR/nacht
- Indien het indexcijfer van oktober met meer dan 3% is gestegen tegenover oktober het jaar ervoor moeten bovenstaande prijzen dat jaar geïndexeerd worden volgens bovenstaande regeling.

ART. 86. HUWELIJK

JNM'ers kunnen huwen voor het Intern Reglement.

Procedure:

Willen JNM'ers met elkaar in het huwelijksbootje treden voor het IR, moeten zij dit ten laatste 24u voor de start van de eerste Algemene Vergadering van het zomercongres (de motie-AV) schriftelijk bekendmaken aan de bondstop. Het huwelijk wordt dan geagendeerd op de Algemene Vergadering in kwestie. Aan het begin van de Algemene Vergadering wordt er gestemd of de kandidaat-trouwers al dan niet mogen trouwen voor het IR. Dit verloop via een gewone meerderheid. Indien er meerdere kandidaat-trouwers zich aanbieden wordt er aan het begin van de Algemene Vergadering een keuze gemaakt wie er mag trouwen via een stemming. Op elk congres mag er dus maximaal één trouw plaats vinden. Het verkozen koppel (met de meeste stemmen) wordt vervolgens opnieuw onderworpen aan een stemming en mag pas trouwen bij gewone meerderheid.

Op de Algemene Vergadering kan het huwelijk voltrokken worden door een bondsvoorzitter van de vereniging en in het bijzijn van minstens 2 aangestelde getuigen die gewoon lid zijn van de vereniging.

Voorwaarden om te kunnen trouwen voor het IR zijn:

- Alle betrokken partijen zijn gewone leden van JNM (geen piepers, ini's of oude sokken);
- Geen van de betrokken partijen wordt oude sok in het kalenderjaar in kwestie;
- Geen van de betrokken partijen is al getrouwd met anderen volgens het IR;
- Alle betrokken partijen zijn aanwezig op de Algemene Vergadering in de zomer.
- Trouwen met de handschoen is niet mogelijk.

Echtgenoten kunnen ook van elkaar scheiden. Ook dit moeten zij ten laatste 24u voor de start van de eerste Algemene Vergadering van het zomercongres (de motie-AV) schriftelijk bekendmaken aan de bondstop. De scheiding wordt dan geagendeerd op de Algemene Vergadering in kwestie. Het huwelijk kan door de Algemene Vergadering beëindigd worden met een gewone meerderheid. Op een congres kunnen meerdere scheidingen plaats vinden.

Rechten en plichten:

Trouwen voor het IR is geen lichte verbinding. Een huwelijk voor het IR moet qua ernst, aanzien en belang gelijkgesteld worden aan een burgerlijk huwelijk. Dit brengt enkele rechten en plichten met zich mee.

Rechten:

- De gehuwden worden door de JNM-gemeenschap erkend als zijnde getrouwd. Binnen de JNM-gemeenschap wordt dit met evenveel ernst benaderd als een huwelijk voor de wet.
- Getrouwden hebben enkele financiële voordelen:
    - Elke getrouwde betaalt in het eerste jaar slechts € 10 lidmaatschap.
    - De fuif op de avond na de AV waarop het huwelijk werd voltrokken, geldt als trouwfeest. De gehuwden mogen dan gratis drank consumeren.
    - Het eerste kind van de getrouwden mag een jaar gratis naar JNM.
- Na het trouwfeest hebben de gehuwden het recht samen tijd te spenderen in een privé-patrouilletent, mits beschikbaarheid. Het opzetten en klaarmaken van de patrouilletent valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.
- Het eerstvolgende kamp waar alle gehuwden aan deelnemen, geldt als huwelijksreis. De pasgetrouwden krijgen op dit kamp een speciale behandeling en hebben het recht om in een aparte tent te liggen.
- Gehuwden mogen deelnemen aan alle activiteiten waarvan een echtgenoot de activiteitsverantwoordelijke is, ook als dit niet in de eigen afdeling is.

Plichten:

- Komt er uit dit huwelijk een kind voort voor een van de gehuwden oude sok wordt, dan zijn de gehuwden verplicht om de naam van het kind/de kinderen goed te laten keuren door de Algemene Vergadering in de zomer. Willen ze niet wachten om hun kind(eren) een naam te geven tot de zomer, dan mogen ze het kind/de kinderen ook vernoemen naar een van de bondsvoorzitters van het werkjaar waarin het huwelijk werd voltrokken. Dit moet niet expliciet goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering, wel medegedeeld op de Algemene Vergadering in de zomer.
  Het kind/de kinderen moet(en) tevens gedoopt worden door de bondstop.

Lijst der gehuwden:

- Meret Vandamme en Kobe Baeté trouwden voor het IR op 1 augustus 2025. De getuigen zijn

respectievelijk Lune Vandamme en Sander Van Bostraeten.

Delegatiematrix

TYPE BEVOEGD-HEID	ALGEMENE VERGADERING	HET BESTUUR en/of TWEE BESTUURDERS DIE DE VZW IN EN BUITEN RECHTE KUNNEN VERTEGENWOORDIGEN	DAGELIJKS BESTUURDERS Beslissen als college	BIJZONDERE GEVOLMACHTIGDEN VAN DE VZW
ALGEMEEN	Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de Statuten Waaronder, maar niet uitsluitend: - De ontbinding van de vereniging - Wijziging van de statuten - Afzetting bestuurder - Wijziging van het Intern Reglement	Alle bevoegdheden en beslissingen die volgen uit het WVV en de Statuten; Alle handelingen van **intern bestuur** te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de vzw, buiten de exclusiviteit van wet of Algemene vergadering; Onverminderd de algemene **vertegenwoordigingsbevoegdheid** van van Bestuur als college, wordt de vzw in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door twee bestuurders, die gezamenlijk Handelen. Schorsen bestuurder; Aanstellen van **Bijzondere Gevolmachtigden** van de vzw	Alle 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 Bestuur niet rechtvaardigen Alle administratieve handelingen bij overheden en rechtsinstanties, die geen voorafgaande beslissing van het Bestuur vergen: oa briefwisseling met administraties en kabinetten.	Elke specifieke volmacht ter afhandeling van een specifieke aangelegenheid die volgt uit een voorafgaande beslissing van het Bestuur;
DOELEN EN ACTIVITEITEN	• Wijziging **doel of doeleinden** van de VZW (Cfr Wvv, Statuten) • Nemen van **officiële verenigingsstandpunten** (cfr. Intern Reglement, hierna IR) • Missie en visie (Cfr IR) → • Bepalen van het algemeen **beleid** (cfr. WVV); • **Beoordelen** van het gevoerde **beleid** van het Bestuur (cfr. Statuten) en het inhoudelijk overleg (cfr. IR) • Goedkeuring van het jaarlijks **voortgangsrapport** opgesteld door het Bestuur (cfr. statuten); • Vaststellen van het **Intern Reglement** (Cfr. Statuten) • Goedkeuring en wijzigen van de **strategische (SD's) en operationele doelen** (OD's) van de vzw; • Aanvaarding van **moties** (cfr. IR)	• Instemmen **opstart** nieuwe **JNM-afdeling** (cfr. IR) • Instemmen **opstart** nieuwe **kiemwerking** (cfr. IR) • Schriftelijke toestemming geven aan **afdelingen** voor het aangaan van **verbintenissen** (dan is JNM aansprakelijk) (cfr. IR) • Indien nodig, zich **openlijk distantiëren** van afdelingsactiviteiten, waardoor deze geen JNM-activiteit meer zijn (cfr. IR) • Goedkeuren van **werkdocumenten** (crisisplan, partnerdocument, …) (cfr. Matrix) • Opstellen van het **voortgangsrapport** (Cfr. Matrix)		

FINANCIËN	• Goedkeuring van de **begroting** en van de **jaarrekening** (cfr. WVV, Statuten); • Benoeming en de afzetting van de **bestuurders** en het bepalen van diens eventuele bezoldiging (cfr. WVV, Statuten); • De **kwijting** van de bestuurders alsook, in voorkomend geval, het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders (cfr. WVV, Statuten) • Een **'inbreng om niet'** van een algemeenheid te doen of te aanvaarden (cfr. WVV); • Bestemming van het **vermogen na ontbinding** (cfr. Statuten)	• Alle handelingen mbt hypothekeren, van het lenen en uitlenen, zonder limiet op de termijn, van roerende en onroerende goederen; • De keuze van **sociaal secretariaat**, **verzekeringsmaatschappij en bankinstellingen** (Cfr. Matrix); • Voorleggen **jaarrekening** voorgaande boekjaar en **begroting** huidige boekjaar aan de AV (Cfr. Statuten) • Alle **uitgaven tot €25.000 niet opgenomen in de begroting, afschrijvingen en/of niet in uitvoering van de beleidsnota** • Voor alle **uitgaven tot €150.000** die opgenomen zijn in de begroting en/of beleidsnota • Voor het **aanvaarden van verkregen middelen tot €100.000** • Goedkeuring **indexering lidgeld en deelnameprijzen** (cfr. IR)		• Vertegenwoordigings-bevoegdheid bij **bank- en kredietinstellingen** waar de vzw klant is; (Coördinator en admins, 2 handtekeningen) • Financiële verrichtingen bij **bank- en kredietinstellingen** waar de vzw klant is; (Coördinator en admins, alleen) • Jaarlijkse uitreiking van fiscale attesten voor **aftrekbare giften** (Financieel-administratief medewerker, alleen); • Jaarlijks uitreiken van de **fiscale attesten** voor -12jarigen (Financieel-administratief medewerker, alleen); • Voor **alle uitgaven** opgenomen in de begroting en/of in uitvoering van de beleidsnota ➔ Coördinator en admins: tot €1.500 (alleen)
Leden	• Vaststelling van de **lidmaatschapsbijdrage** (cfr. WVV, Statuten); • Op verzoek van een **afdelingsbestuur** of een lid kan echter wel de Raad van Bestuur of de Algemene Vergadering zich over de **schorsing van een individueel lid** uitspreken, dit met gewone meerderheid van stemmen en niet zonder eerst de gegrondheid van de motivatie onderzocht te hebben. (cfr. IR) • **Uitsluiting** van het lidmaatschap van **effectieve leden** (Cfr. Statuten) • Aannemen van **motie van wantrouwen** tegen JNM-lid (cfr. IR)	• Beslissing of lid met aanslepende **financiële schuld** bij JNM toch stemrecht krijgt op AV (cfr. IR) • Schorsen van het lidmaatschap **effectieve en toegetreden leden** (cfr. Statuten) • **Beëindigen** van het lidmaatschap van **toegetreden leden** (cfr. IR)		
HR **PERSONEEL**	• Een **'inbreng om niet'** van een algemeenheid te doen of te aanvaarden (cfr. WVV): bijvoorbeeld overdracht van personeel van vzw a naar vzw b bij fusie	• **Personeelsbeleid;** • **Aanwerven personeel:** aanstellen selectiecomité (zie bijzondere volmacht) • **Ontslaan** van het personeel;		