



Inhoudstafel

AFDELING I – RECHTEN EN PLICHTEN	2
Art. 1 – Rechten van de leden	2
Art. 2 – Plichten van de leden – Deontologische code	2
Art. 2.1 – Vertrouwen	2
Art. 2.2 – Naleving van de wetteksten	2
Art. 2.3 – Prioriteiten	3
Art. 2.4 – Naleving van de beslissingen	3
Art. 2.5 – Vertegenwoordiging	3
Art. 2.6 – Respect voor de staf	3
Art. 2.7 – Respect voor de standpunten	3
Art. 2.8 – Participatie	3
Art. 2.9 – Eerste contactpunt	4
Art. 2.10 – Transparantie	4
Art. 2.11 – Mededinging	4
Art. 2.12 – Intern conflict	4
AFDELING II – WERKING	5
Art. 3. – Bestuursorgaan	5
Art. 3.1. – Samenstelling	5
Art. 3.2. – Werking	5
Art. 3.3. – Belangenconflict	6
Art. 4 – Arena’s en taskforces	6
Art. 4.1. – Samenstelling	6
Art. 4.2. – Werking	7
Art. 4.3. – Taskforces	8
Art. 4.4. – Tweejaarlijkse evaluatie	8
Art. 5 – Externe vertegenwoordiging	8
Art. 5.1. – Aanstelling als vertegenwoordiger	8
Art. 5.2. – Uitoefening van de rol van vertegenwoordiger	9
AFDELING III – LIDMAATSCHAP	10



Art. 6 – Lidmaatschap	10
AFDELING IV – Varia	10
Art. 7 – Organisatie van de staff	10

Met “leden” wordt in dit reglement “effectieve leden” bedoeld. Het gaat dus om leden die de lidmaatschapsbijdrage betalen zoals voorzien in de statuten (in functie van hun toegevoegde waarde).

AFDELING I – RECHTEN EN PLICHTEN

Art. 1 – Rechten van de leden

Het lidmaatschap van de federatie verleent de leden recht op een juridische of administratieve eerstelijnssteun betreffende sectorale kwesties en op de verdediging van de beroepsbelangen van de sector. De staff van de federatie komt niet tussen bij een autoriteit in het kader van een individueel dossier, tenzij dat in het algemeen belang van de sector is. De federatie communiceert enkel en rechtstreeks met de leden en niet met een derde, tenzij die een uitdrukkelijk mandaat heeft gekregen van een lid en de staff van de federatie kennis heeft van dat mandaat. Zo behoudt de federatie zich ook het recht voor om het extranet-account te verwijderen van een persoon die geen medewerker (meer) is die bij een lid van de federatie werkt.

Art. 2 – Plichten van de leden – Deontologische code

Elk aangesloten lid verbindt zich ertoe de hiernavolgende deontologische code te onderschrijven alsmede te bevestigen over alle nodige vergunningen om zijn beroep uit te oefenen te beschikken. Verwijzingen naar de deontologische code in de statuten moeten worden begrepen als verwijzingen naar dit deel van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.1 – Vertrouwen

Elk lid gedraagt zich zodanig dat het vertrouwen van leden en derden in de sector en in de federatie hierdoor voortdurend toeneemt. Elk lid draagt op deze manier bij tot de verbetering van het imago van de sector.

Art. 2.2 – Naleving van de wetteksten

Elk lid verbindt zich ertoe te werken in volledige overeenstemming met de wettelijke en reglementaire bepalingen die de milieuproblematiek beheersen, met inbegrip van de maatregelen inzake belastingen en heffingen. Het zal zich collegiaal ten aanzien van de andere leden van de federatie opstellen. Zo zal elk lid zich ook ertoe verbinden om ten volle samen te werken met de openbare structuren wanneer de federatie akkoord gaat met het standpunt van die autoriteiten.



Art. 2.3 – Prioriteiten

Elk lid verbindt zich ertoe om de bescherming van het leefmilieu en de veiligheid van de werknemers te beschouwen als een prioriteit in het dagelijks beheer en waakt erover dat de uitvoering en ontwikkeling van zijn bedrijfsactiviteiten gebeuren in harmonie met deze prioriteiten.

Art. 2.4 – Naleving van de beslissingen

Elk lid garandeert dat het de beslissingen die zijn genomen in de arena's en taskforces. Het bestuursorgaan en de algemene vergadering collegiaal zal aanvaarden en naleven.

Art. 2.5 – Vertegenwoordiging

Geen enkel lid zal optreden in naam van de federatie tenzij hiervoor een mandaat gekregen te hebben.

De federatie en haar leden vormen een team en treden op als één groep naar de buitenwereld toe.

(De staff van) de federatie beheert alle reactieve en proactieve contacten met de media met betrekking tot alle dossiers, projecten en problematieken die door de federatie worden opgevolgd.

De communicatie-aanpak van de federatie wordt beheerd door de communications manager. Hij is het aanspreekpunt voor alle vragen van en over de media. De algemeen directeur is de officiële Nederlandstalige woordvoerder van de federatie. De adjunct-algemeen directeur is de officiële Franstalige woordvoerder van de federatie. Indien aangewezen kan de algemeen directeur een staff-medewerker vragen om de media te woord te staan. Wanneer de communications manager en de algemeen directeur oordelen dat de lobbyboodschappen van de federatie meer impactvol kunnen worden overgebracht aan de hand van een getuigenis door een lid, kunnen ze steeds een lid vragen om het woord te nemen in de media. Zij ondersteunen het lid hierbij. Zij zorgen bij de keuzen van getuigenissen voor een zo groot mogelijke spreiding over het ledenbestand.

Art. 2.6 – Respect voor de staf

Elk lid gedraagt zich respectvol ten aanzien van de staff en het werk van de federatie.

Art. 2.7 – Respect voor de standpunten

Elk lid verbindt zich ertoe de besprekingen op een constructieve manier te voeren teneinde oplossingen te vinden met aandacht en respect voor elk standpunt. Verschillende opinies zijn eigen aan een democratie en mogen niet leiden tot conflicten – ze moeten integendeel bijdragen tot een verrijking van het gezamenlijk overleg voor het welzijn van alle leden.

Art. 2.8 – Participatie

Elk lid verbindt zich ertoe deel te nemen aan de activiteiten die door de federatie worden georganiseerd, zoals de studiedagen, de algemene vergaderingen, de infosessies, de arena's en taskforces.



Art. 2.9 – Eerste contactpunt

Elk lid verbindt zich ertoe zich zoveel mogelijk tot de federatie te wenden alvorens problemen van algemeen belang aan de autoriteiten bekend te maken.

Art. 2.10 – Transparantie

Elk lid verbindt zich ertoe blijk te geven van een constructieve transparantie ten aanzien van de federatie wat zijn activiteiten, zijn financiële resultaten en zijn interne structuren (organigram) betreft. De federatie zal die gegevens met de gewenste vertrouwelijkheid behandelen.

Art. 2.11 – Mededinging

Binnen de federatie worden alle verplichtingen met betrekking tot het mededingingsrecht nagekomen. Alle leden verbinden zich ertoe alle verplichtingen met betrekking tot het mededingingsrecht na te komen. Verder is het de bedoeling dat in alle vergaderingen van de federatie en vergaderingen waarin de federatie vertegenwoordigd is minstens één staff-medewerker van de federatie aanwezig is.

Art. 2.12 – Intern conflict

Elk lid kan een eventuele schending van de statuten of van het intern huishoudelijk reglement door een ander lid schriftelijk (e-mail, brief) aan de algemeen directeur van de federatie melden. Deze laatste zal de klacht onderzoeken en zal trachten tot een schikking te komen tussen de betrokken leden.

Indien een schikking onmogelijk blijkt zal de algemeen directeur het geval per e-mail melden aan het bestuursorgaan, dat de nodige beslissingen zal nemen.



AFDELING II – WERKING

Art. 3. – Bestuursorgaan

Art. 3.1. – Samenstelling

Het bestuursorgaan bestaat uit maximum 22 personen die worden aangeduid door de algemene vergadering. Per lid mag één kandidaat worden voorgedragen om te zetelen in het bestuursorgaan. De regels betreffende de samenstelling van het bestuursorgaan staan vermeld in de statuten.

Art. 3.2. – Werking

Het bestuursorgaan heeft de ambitie om beslissingen bij consensus te nemen. Wanneer dat niet mogelijk is, worden de beslissingen van het bestuursorgaan overeenkomstig de statuten genomen met een gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders, behalve wanneer de statuten een striktere meerderheid vermelden.

Uitzonderlijk mag een bestuurder die niet kan aanwezig zijn volmacht geven aan een andere bestuurder. De niet-aanwezige bestuurder licht de voorzitter en de algemeen directeur ten laatste op de vooravond van de vergadering daarvan in. Een bestuurder mag per vergadering niet meer dan twee volmachten hebben.

Bij dringende aangelegenheden kunnen de bestuurders schriftelijk hun goedkeuring verlenen, onder meer via elektronische weg. Negatieve antwoorden moeten gemotiveerd worden.

Bij een schriftelijke procedure moeten de antwoorden ten laatste binnen de drie werkdagen te rekenen vanaf de verzending van de mail door de staf toekomen bij de staf van de federatie. Een beslissing kan vervolgens slechts genomen worden wanneer een gewone meerderheid van de bestuurders die tijdig geantwoord hebben ermee instemt.

De voorlopige agenda van de vergadering van het bestuursorgaan wordt opgemaakt door de voorzitter en de algemeen directeur en wordt minstens tien dagen vóór de vergadering ter beschikking gesteld van alle bestuurders, via de speciale pagina van het bestuursorgaan op de website van de federatie. De definitieve agenda wordt aan het begin van de vergadering vastgesteld (met inbegrip van de vaststelling van de “varia” punten).

Een beknopt verslag van elke vergadering van het bestuursorgaan wordt in het Nederlands en in het Frans opgemaakt en ten laatste tien dagen na de vergadering ter beschikking gesteld van alle bestuurders op de aan het bestuursorgaan gewijde pagina op de website van de federatie.

Het mandaat van voorzitter binnen het bestuursorgaan kan maximum twee opeenvolgende keren ingevuld worden door dezelfde persoon. Deze persoon kan dus maximaal 1 maal herkozen worden. Dit betekent ook dat de maximumtermijn van dit mandaat 4 jaar is.



Art. 3.3. – Belangenconflict

Overeenkomstig artikel 9:8 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, wanneer het bestuursorgaan een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid vallen, waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met het belang van de federatie, moet de betrokken bestuurder dit meedelen aan de andere bestuurders vóór het bestuursorgaan een besluit neemt. Zijn verklaring en toelichting over de aard van dit strijdig belang worden opgenomen in de notulen van de vergadering van het bestuursorgaan die de beslissing moet nemen.

De bestuurder met een belangenconflict mag niet deelnemen aan de beraadslagingen van het bestuursorgaan over deze beslissingen of verrichtingen, noch aan de stemming in dat verband. Wanneer de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders 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 bestuursorgaan ze uitvoeren.

Art. 4 – Arena's en taskforces

Art. 4.1. – Samenstelling

Het bestuursorgaan kan verschillende arena's oprichten. Een arena bestaat uit minimum 8 en maximum 20 vaste deelnemers. Het bestuursorgaan kan een functieprofiel opstellen met de eisen waaraan de personen moeten voldoen om deel uit te maken van een arena. Het bestuursorgaan duidt de deelnemers van de arena's aan op basis van de ontvangen kandidaturen en waakt er te allen tijde over om een evenwicht in de samenstelling te behouden. Dit evenwicht wordt door het bestuursorgaan in de oproep tot kandidaatstelling bepaald. Alle deelnemers zijn natuurlijke personen. De ondernemingen waartoe de deelnemers behoren, moeten lid zijn van de federatie. Een mandaat van bestuurder van de federatie of enig ander mandaat geeft niet automatisch recht om deel uit te maken van een arena.

In afwijking van de voorgaande alinea kunnen nieuwe leden van de federatie te allen tijde een arena vervoegen waarvan de samenstelling al is vastgelegd, zelfs indien zij al 20 deelnemers telt. Het bestuursorgaan zal erover waken dat het maximumaantal terug naar 20 gaat bij de tweejaarlijkse evaluatie.

Elke deelnemer van de arena duidt een vaste plaatsvervanger aan om occasioneel deel te nemen aan de vergaderingen van de arena als zijn oorspronkelijke vertegenwoordiger deze onmogelijk kan bijwonen. Een arenadeelnemer mag geen volmacht geven aan een andere deelnemer.

De goede werking van de arena's hangt af van het engagement en de toewijding van haar deelnemers. Als een deelnemer bij meer dan drie vergaderingen afwezig is om andere redenen dan gezondheidsredenen, zal het bestuursorgaan automatisch in zijn vervanging voorzien. Hierbij heeft het lid om wiens vertegenwoordiger het gaat, niet meer voorrang dan de andere leden.

Binnen een arena heeft elk lid slechts en maximaal recht op één zetel. Met andere woorden de personen die in arena's zetelen, vertegenwoordigen elk een verschillend lid van de federatie. Dit



staat de oorspronkelijke vertegenwoordiger echter niet in de weg om een persoon van dezelfde onderneming als de zijne als vaste plaatsvervanger aan te duiden.

Eén persoon kan lid zijn van maximum drie arena's.

Onder de deelnemers van een arena wordt door het bestuursorgaan een voorzitter benoemd (altijd een vertegenwoordiger van een lid van de federatie). Daarnaast wordt er een coördinator (altijd lid van de staf van de federatie) benoemd. Laatstgenoemde taak behoort tot de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur. Als zij dat wenst kan de arena onder haar deelnemers een ondervoorzitter kiezen. In dat geval behoren de voorzitter en de eventuele ondervoorzitter van de arena indien mogelijk tot een verschillende taalrol.

Art. 4.2. – Werking

Een arena heeft altijd tot doel om standpunten te bepalen en advies te verlenen aan het bestuursorgaan.

Beslissingen van de arena's worden genomen bij consensus van de personen die aanwezig zijn bij de vergaderingen. Dat wil zeggen dat er overeenstemming bestaat zonder enig formeel verzet.

Bij dringende aangelegenheden kan de voorzitter van een arena de schriftelijke goedkeuring (ook elektronisch) vragen van haar deelnemers. Negatieve antwoorden moeten gemotiveerd worden.

Bij een schriftelijke procedure moeten de antwoorden ten laatste binnen de drie werkdagen te rekenen vanaf de verzending van de mail door de staf toekomen bij de staf van de federatie. Het volstaat dat twee derde van de deelnemers die geantwoord hebben vervolgens hun goedkeuring geven. Een dossier mag slechts door één arena worden behandeld. In geval van twijfel betreffende een nieuw of bestaand dossier bepaalt de algemeen directeur van de federatie welke arena bevoegd is. Indien een beslissing of een standpunt van een arena een impact heeft op een andere arena of op de strategische lijnen van de federatie, moet de beslissing door de algemeen directeur of de coördinator worden overgelegd aan het bestuursorgaan.

Elke arena komt vier keer per jaar samen. De data worden in het begin van het jaar (of op het einde van het voorgaande jaar) vastgelegd. Een vergadering kan door de staf worden geannuleerd als de agenda niet interessant genoeg is.

De arena's komen altijd samen op de maatschappelijke zetel van de federatie en/of digitaal (de deelnemers hebben de camera permanent aan staan om te verzekeren dat ze elk voorgelegd dossier volgen en zijn daarom betrokken bij de debatten/uitwisselingen). Uitzonderlijk mogen de vergaderingen op een andere plaats worden gehouden als dat een toegevoegde waarde kan bieden voor de bespreking in de arena (bijvoorbeeld een bezoek ter plaatse).

De voorlopige agenda van de vergadering van de arena wordt opgemaakt door de voorzitter en de coördinator en wordt minstens tien dagen vóór de vergadering ter beschikking gesteld van alle leden van de arena in kwestie, via de speciale pagina van de arena op de website van de federatie. De agenda geeft voor elk punt aan of er een beslissing of een bespreking nodig is en geeft een raming van de tijd die nodig zal zijn. De voorbereidende documenten of bewijsstukken worden minstens vijf dagen vóór de vergadering via dezelfde middelen ter beschikking gesteld. De definitieve agenda wordt aan het begin van de vergadering vastgesteld (met inbegrip van de vaststelling van de "varia" punten).

Tijdens de vergadering gebruikt elke deelnemer zijn eigen taal (Nederlands of Frans). De agenda, het verslag en de documenten worden altijd in het Nederlands en in het Frans opgesteld.



Een beknopt verslag (genomen beslissingen en nog te nemen beslissingen) van elke vergadering van de arena wordt opgemaakt en ten laatste tien dagen na de vergadering ter beschikking gesteld van alle leden van de arena op de aan de arena gewijde pagina op de website van de federatie. Teneinde een totale transparantie van de genomen beslissingen te verzekeren voor alle leden van de federatie zal na elke vergadering van een arena in de digitale wekelijkse nieuwsbrief van de federatie een artikel geschreven worden.

Art. 4.3. – Taskforces

Als bepaalde dossiers tijdelijk zijn (bijvoorbeeld de analyse van een nieuwe wetgeving) kan de arena een taskforce oprichten om dit dossier in detail te analyseren. De taskforce is evenwel nooit permanent en behandelt slechts één dossier op een ad hoc basis. Als het dossier later opnieuw opduikt, zal een nieuwe oproep voor de taskforce worden gelanceerd onder toezicht van een arena. Alle leden van de federatie kunnen deelnemen aan een taskforce, niet alleen de leden van de arena of de arena's in kwestie. Bij de oprichting van een taskforce zal de federatie via de wekelijkse digitale newsletter een oproep voor deelnemers lanceren.

Art. 4.4. – Tweejaarlijkse evaluatie

De arena's worden om de twee jaar door het bestuursorgaan geëvalueerd. De voorzitters van de arena's kunnen worden uitgenodigd op een voorzittersconferentie waar ze onder elkaar kennis kunnen uitwisselen of nieuwe kennis kunnen verwerven. De voorzitters worden regelmatig uitgenodigd om aan het bestuursorgaan de voortgang van de werkzaamheden van de arena voor te leggen.

De duur van het mandaat van een voorzitter valt samen met de duur van het mandaat van de arena en bedraagt dus 2 jaar. Het mandaat kan worden hernieuwd.

Art. 5 – Externe vertegenwoordiging

Art. 5.1. – Aanstelling als vertegenwoordiger

De federatie wordt in beginsel vertegenwoordigd door zijn staff. De algemeen directeur bepaalt wie binnen de staff het beste geplaatst is om een bepaalde vertegenwoordiging op zich te nemen.

Bepaalde vertegenwoordigingen kunnen worden toevertrouwd aan een individueel lid of een delegatie van leden (zijnde de eigenaars, medewerkers, ... van bij de federatie aangesloten bedrijven), al dan niet in combinatie met een staff-medewerker. In dat geval is het bestuursorgaan bevoegd om, op voorstel van de algemeen directeur, de betrokken vertegenwoordigers aan te duiden. Hierbij zorgt het voor een evenwichtige spreiding over de leden betrokken bij de betrokken thematiek.

Geen enkel lid kan op zich de federatie vertegenwoordigen ten aanzien van externen of in zijn naam handelen, behoudens een uitdrukkelijk mandaat verleend door het bestuursorgaan of de algemeen directeur.

De algemeen directeur legt minstens één keer per jaar de lijst van de vertegenwoordigers ter goedkeuring aan het bestuursorgaan voor.



De goede werking van de federatie hangt af van de inzet en de toewijding van haar leden. Indien een lid met een mandaat om de federatie te vertegenwoordigen meer dan drie vergaderingen afwezig is om andere redenen dan zijn gezondheid, voorziet het bestuursorgaan automatisch in zijn of haar vervanging.

Art. 5.2. – Uitoefening van de rol van vertegenwoordiger

Leden die binnen de federatie een functie vervullen (vb. voorzitter, bestuurder, arena-voorzitter, ...), waken er in hun contacten met externen steeds over duidelijk aan te geven wanneer ze spreken vanuit hun functie en wanneer ze spreken vanuit hun bedrijf.

Leden die de federatie vertegenwoordigen, oefenen deze vertegenwoordiging of dit mandaat kosteloos uit.

Vertegenwoordigers van de federatie nemen hun mandaat of vertegenwoordiging op een actieve manier waar en in overeenstemming met de standpunten van de federatie. Zij verdedigen op een actieve manier de belangen van de sector en onthouden zich van uitspraken en/of gedragingen die de geloofwaardigheid van de federatie kunnen ondermijnen. Leden die de federatie vertegenwoordigen mogen dit mandaat of deze vertegenwoordiging niet aangrijpen om individuele belangen te benaarstigen. De algemeen directeur waakt hierover. Bij twijfel of problemen brengt hij het bestuursorgaan op de hoogte. Samen kunnen zij beslissen om het mandaat of de vertegenwoordiging in te trekken en aan iemand anders toe te vertrouwen.

Staff-medewerkers koppelen stelselmatig terug over hun vertegenwoordigingen en mandaten tijdens de vergaderingen van het bestuursorgaan en/of de bevoegde arena of taskforce, evenals via de website of de wekelijkse nieuwsbrief.

Leden die de federatie vertegenwoordigen, kunnen steeds rekenen op ondersteuning van staff-medewerkers voor de voorbereiding van vergaderingen en voor de verdeling van informatie naar de overige leden.

Leden die de federatie vertegenwoordigen zonder de aanwezigheid van een staff-medewerker bezorgen binnen een redelijke termijn een terugkoppeling naar de meest aangewezen staff-medewerker. Deze terugkoppeling geschiedt schriftelijk voor vergaderingen waarvan geen geschreven verslag wordt opgesteld.

De verslagen van vergaderingen waarin de federatie vertegenwoordigd is, kunnen steeds worden opgevraagd bij de staff.



AFDELING III – LIDMAATSCHAP

Art. 6 – Lidmaatschap

Elke onderneming die lid wenst te worden van de federatie moet hiertoe een aanvraag richten tot het bestuursorgaan en de nodige informatie verschaffen voor de beoordeling van haar aanvraag.

Elke aanvraag wordt binnen de drie maanden behandeld.

Het bestuursorgaan onderzoekt of de onderneming alle wettelijke en reglementaire bepalingen naleeft en of het gevraagde lidmaatschap conform de statuten is. Indien het dossier het bestuursorgaan niet in staat stelt afdoende te oordelen over de kandidaat-onderneming, kunnen bijkomende stukken gevraagd worden; in voorkomend geval kan een afgevaardigde van die onderneming uitgenodigd worden om zich voor te stellen voor het bestuursorgaan. De termijn van drie maanden wordt dan opgeschort.

Bij negatieve beslissing van het bestuursorgaan zal dit schriftelijk en gemotiveerd ter kennis worden gebracht.

Een onderneming die voordien nog nooit lid is geweest van de federatie kan gedurende 6 maanden waarnemend lid worden. Daartoe dient zij een aanvraag in bij het bestuursorgaan. De procedure verloopt zoals hierboven uiteengezet. Het waarnemend lid heeft geen stemrecht en geen verplichtingen, een beperkt lidgeld uitgezonderd. Een waarnemend lid kan niet worden beschouwd als een effectief lid en mag niet deelnemen aan de arena's. Na zes maanden wordt de betrokken onderneming automatisch volwaardig lid, tenzij zij het personeel van de federatie binnen deze termijn meedeelt dat zij heeft besloten geen volwaardig lid te worden. Indien een lid de statuten of het huishoudelijk reglement niet respecteert kan het bestuursorgaan het lid een blaam geven of het lidmaatschap (en alle daaruit voortvloeiende rechten) opschorten tot de eerstvolgende algemene vergadering. Vooraleer hiertoe over te gaan zal het bestuursorgaan het lid echter uitnodigen tot verweer.

Bij twijfel over het systeem voor de lidmaatschapsbijdrage heeft het bestuursorgaan het laatste woord met betrekking tot de bijdrage van de aangesloten of de nog aan te sluiten onderneming. Deze taak zal worden toevertrouwd aan twee bestuurders die op de hoogte zijn van de activiteiten van het lid in kwestie.

AFDELING IV – Varia

Art. 7 – Organisatie van de staff

Het personeelsbeleid behoort tot de bevoegdheid van de algemeen directeur. Het zal regelmatig worden besproken tussen de algemeen directeur en de voorzitter. De voorzitter organiseert jaarlijks een evaluatie van de bevoegdheden en get functioneren van de algemeen directeur.