



HOOFDSTUK 1: Lidmaatschap en toetreding

1. Toetredingsprocedure

Elke kandidaat ondernemer, leverancier of dienstverlenend bedrijf actief in de herstelling, versteviging en de bescherming van betonconstructies wordt, op eenvoudig verzoek, schriftelijk ingelicht over de activiteiten van FEREB.

Hij ontvangt een door hem in te vullen en te ondertekenen document "intentieverklaring" om lid te worden, alsook de nodige documentatie (zoals statuten, code voor beroepsethiek en intern reglement).

Elke aanvraag tot lidmaatschap conform de bepalingen van artikel 6 van de statuten, zal bevestigd worden door het secretariaat met de vermelding van de datum van de eerstvolgende vergadering van het Bestuursorgaan, waarop zijn kandidatuur zal worden voorgelegd.

Het kandidaat-lid wordt door het secretariaat schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. Bij aanvaarding en na betaling van de lidmaatschapsbijdrage, is hij gemachtigd om aan alle activiteiten van de vereniging deel te nemen.

2. Leden

2.1. Leveranciers

Dit kan zowel een fabrikant, een invoerder, een agent of een vertegenwoordiger van de fabrikant in België zijn, die voldoet aan de beschrijving onder artikel 6.A van de statuten.

2.2. Gespecialiseerde ondernemer

Het betreft alle uitvoerende ondernemers/aannemers die voldoen aan de beschrijving onder artikel 6.8 van de statuten.

2.3. Dienstverlenend bedrijf

2.3.a. Studie- of architectenbureau

Dat beschikt over ervaren en verantwoordelijke medewerkers zoals beschreven in artikel 6.C.1. van de statuten en dat tevens beschikt over een postuniversitair attest uitgereikt door de universiteiten van Gent (Labo Magnel) of Liège (ULg) of gelijkwaardig.

2.3.b. Andere dienstverlenende bedrijven

Die voldoen aan de beschrijving van artikel 6.0 van de statuten

2.4. Niet-effectieve leden

De vereniging kan desgevallend ook leden toelaten welke een meerwaarde kunnen bieden voor de vereniging. Deze niet-effectieve leden hebben geen stemrecht

3. Lidmaatschapsbijdrage

Het bedrag van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage wordt elk jaar door het Bestuursorgaan onderzocht en vastgelegd tijdens de gewone algemene vergadering welke plaatsvindt in januari of februari.

Deze bijdrage is forfaitair, nl. éénzelfde bedrag voor elk effectief lid.

Ingeval van aansluiting tijdens het werkingsjaar, zal de lidmaatschapsbijdrage worden berekend "pro rata temporis"(uitgedrukt in maanden), vermeerderd met 10% van de totale jaarlijkse bijdrage.

De leden dienen hun bijdrage te betalen uiterlijk op 60 kalenderdagen na verzending factuur.

Bij achterstallige betaling zal het lidgeld met 1% per overschreden en begonnen maand worden verhoogd.

Na 150 kalenderdagen kan de uitsluiting worden overwogen door het Bestuursorgaan.

HOOFDSTUK 2: Doelgroepen

De effectieve leden worden onderverdeeld in 3 doelgroepen naargelang hun activiteiten:

- a) Leveranciers en fabrikanten: actief in de productie en de verkoop van producten voor de uitvoering van betonherstellingen
- b) Gespecialiseerde ondernemers: actief in de herstelling, renovatie, bescherming en versteviging van betonconstructies
- c) Dienstverlenende bedrijven: onderverdeeld in studieburelen en bedrijven die een specifieke onafhankelijke dienst leveren

De niet-effectieve leden kunnen betrokken worden in de activiteiten van de vereniging echter zonder stemrecht.

Het Bestuursorgaan kan desgevallend ook andere personen aanvaarden als erelid, beschermend lid, steunend lid, adviserend lid, ... van de vereniging echter eveneens zonder stemrecht.

HOOFDSTUK 3: Bestuursorgaan

1. Samenstelling

De vereniging wordt bestuurd door een voorzitter en drie ondervoorzitters, nl. één per doelgroep behorende tot de effectieve leden.

2. Benoeming

Het secretariaat meldt aan de leden, één maand voor de algemene vergadering, welke de vrijgekomen mandaten zijn en doet een oproep tot kandidaatstelling.

Om geldig te zijn dient de schriftelijke kandidatuur uiterlijk vijftien dagen voor de datum van de algemene vergadering toegekomen zijn op het secretariaat van de vereniging.

2.1. Voorzitter

De voorzitter wordt verkozen tijdens de algemene vergadering bij eenvoudige meerderheid en na een geheime stemming, ingericht onder de aanwezige effectieve leden

2.2. Ondervoorzitters

Indien er voor een doelgroep zich meerdere kandidaten hebben aangemeld, zal er een geheime stemming plaatsvinden binnen de betreffende doelgroep.

3. Functie

De bestuurders van het Bestuursorgaan zetelen op vrijwillige basis en ten persoonlijke titel. Ze kunnen niet beschikken over een plaatsvervanger:

Bij het vrijkomen van een mandaat tijdens de werkingsperiode, hetzij door ontslag of door overlijden van een van de bestuurders, wordt tijdens de eerstvolgende algemene vergadering beslist over zijn/haar vervanging voor het saldo van de nog lopende termijn.

De voorzitter houdt toezicht op de verschillende activiteiten en organen van de vereniging.

Hij waakt over de naleving van de statuten, van het intern reglement alsook de beslissingen van het Bestuursorgaan.

De verkozen ondervoorzitters vertegenwoordigen hun doelgroep en treden op als hun woordvoerder. Zij coördineren alle activiteiten van hun doelgroep.

De ondervoorzitters helpen de voorzitter van de vereniging in zijn opdracht en bij afwezigheid van de voorzitter zal de oudste aanwezige ondervoorzitter hem vervangen.

HOOFDSTUK 4: Secretariaat

Het Bestuursorgaan laat zich bijstaan door een vast secretariaat, gevestigd in de maatschappelijke zetel of op een ander, door het Bestuursorgaan aanvaard, adres.

Dit secretariaat staat onder meer in voor de uitvoering van de beslissingen van het Bestuursorgaan en de algemene vergadering.

Het secretariaat staat in voor de afwikkeling van de lopende zaken, voor de contacten met de leden en met derden. Het zorgt ook voor de coördinatie tussen de verschillende organen en doelgroepen binnen de vereniging.

Het secretariaat verstuurt de uitnodigingen voor de vergaderingen en bijeenkomsten aan de leden, opgesteld in het Nederlands en het Frans.

Behoudens de plaats en de datum van de vergadering, vermeldt de uitnodiging ook de verschillende punten die op de dagorde van de vergadering zijn geplaatst.

In principe worden de vergaderingen gehouden op de maatschappelijke zetel van de vereniging.

Bij beslissing van het Bestuursorgaan kunnen ook uitnodigingen worden verstuurd naar niet-effectieve leden, waarvan de aanwezigheid op de vergadering nuttig wordt geacht.

De leden van het Bestuursorgaan worden geacht aan de vergadering deel te nemen en bij afwezigheid het secretariaat hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Bij herhaalde en ongemotiveerde afwezigheid voor > 50% van de vergaderingen, kan het mandaat van bestuurder in vraag gesteld worden en desgevallend de vervanging voorstellen ter gelegenheid van de eerstvolgende algemene vergadering.

Het secretariaat zal de verslagen van de vergaderingen en bijeenkomsten opstellen zowel in het Nederlands als het Frans en deze, samen met alle belangrijke en nuttige documenten, overmaken aan de leden.

Het secretariaat staat in voor het archiveren van alle briefwisseling, overeenkomsten en statuten, alsook van elke documentatie, zowel van technische als administratieve aard, aangaande de vereniging en haar leden.

HOOFDSTUK 5: Mandaten

Voor het dagelijks bestuur van de vereniging kunnen er bijzondere mandaten worden toegekend aan leden en niet-leden, die belast worden met de handelingen en beslissingen welke niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de vereniging.

Dit geldt eveneens voor handelingen en beslissingen die, om reden van het minder belang dat ze vertonen of wegens het spoedeisend karakter, de tussenkomst van het Bestuursorgaan niet rechtvaardigen.

Deze mandaten worden bevestigd in een volmacht verleend en ondertekend door het Bestuursorgaan.

Leden en niet-effectieve leden, die binnen de vereniging een mandaat uitoefenen of een verantwoordelijke functie toegewezen krijgen, dienen erop toe te zien dat zij optreden in het belang van de vereniging zelf als ook doelgroep die ze vertegenwoordigen;

Alle leden dienen zich steeds te gedragen in overeenstemming met de Code voor Beroepsethiek.

HOOFDSTUK 6: Representatiekosten

De kosten voor verplaatsing, verblijf, representatie of opdrachten, ... gemaakt door de leden bij het uitoefenen van hun bijzonder mandaat, kunnen vergoed worden tegen de door het Bestuursorgaan vastgelegde barema's, tarieven en voorwaarden.

HOOFDSTUK 7: Controle van de rekeningen

Een commissaris kan worden aangewezen door de algemene vergadering om de rekeningen te controleren. Hij kan ambtshalve niet zetelen in het Bestuursorgaan. Hij kan zich ook geen kandidaat stellen voor een andere functie binnen de vereniging.

De aangestelde commissaris onderzoekt of het budget werd aangewend volgens de beslissingen van het Bestuursorgaan of van de Algemene Vergadering.

Hij mag regelmatig de rekeningen en de boekhouding nakijken en verslag van zijn bevindingen uitbrengen aan de leden van het Bestuursorgaan.

Op het einde van het boekjaar controleert hij de afsluiting van de rekeningen en de balansen van het vorige boekjaar. Hij stelt een verslag op dat hij overmaakt aan het Bestuursorgaan om ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering.