

Introductie bij IMOG

Deugdelijk besturen 2025 - 2030



www.imog.be



Inhoud

1	Voorwoord.....	4
1.1	Visie	4
1.2	Missie.....	5
1.3	Kernwaarden van de Imog-medewerkers en bestuurders.....	5
1.4	Strategy Map: Business Model Canvas Plus.....	6
1.5	Transparantie en betrokkenheid	8
2	Imog-regio.....	9
3	Imog-activiteiten Harelbeke.....	11
4	Imog-activiteiten Moen	12
5	Intergemeentelijke recyclageparken	13
6	Memorandum - implementatieplan	14
7	Wie is wie	17
7.1	Raad van bestuur	17
7.2	Directiecomité	17
7.3	Directie.....	17
7.4	Organigram	18
8	Statutaire achtergrond	20
8.1	Aandeelhouders.....	20
8.2	Doel van het intergemeentelijk samenwerkingsverband (art. 3 van de statuten).....	21
8.3	Beheersoverdracht van het intergemeentelijk samenwerkingsverband (art. 4 van de statuten).....	21
8.4	Het algemeen comité	23
8.5	De algemene vergadering	24
8.6	De Raad van Bestuur	25
9	Huishoudelijk reglement.....	28
9.1	Code “deugdelijk besturen”	30
9.4	Taken van de voorzitter van de raad van bestuur	31
9.5	Informatie aan de bestuurders	33
9.6	Vergoedingen.....	33
9.8	Vergaderdata, introducties en toelichtingsmomenten.....	34

1 Voorwoord

Imog is 55 jaar jong! Om verder een relevante en performante organisatie te blijven, houden we een duidelijke visie, missie en strategie aan: wie is Imog, waar staan we voor en hoe gaan we ons onderscheiden van anderen. Hoe kunnen we inspelen op toekomstige evoluties: demografisch (vergrijzing, minder actieve bevolking, diversiteit), economisch (conjunctuur, gemeentebudget, macro-economie), socio-cultureel (mondiger burger), technologisch (verwerkingstechnieken, ICT), ecologisch (schaarste aan grondstoffen en energie, klimaat, CO2, circulaire economie), politiek/institutioneel geopolitiek (liberalisering, wettelijk kader, EU-richtlijnen, rol gemeenten, regeerakkoord).

Sinds de oprichting op 09/09/1969 stippelt Imog in opdracht van en in heel nauwe samenwerking met de gemeenten-vennoten het afval- en het materialenbeleid en het beleid inzake hernieuwbare energie mee uit en ontzorgt ze hierbij elke vennoot afzonderlijk van hun verplichtingen in deze.

Hierna wordt onze visie, missie en strategie toegelicht en worden de diverse activiteiten voorgesteld van het intergemeentelijk samenwerkingsverband. Bij het overlopen van die activiteiten zal u opmerken dat Imog een intercommunale is die zijn bedrijfsactiviteiten uitbouwt vanuit een ecologische en economische invalshoek. Meer nog, maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt hoog in het vaandel gedragen.

Vanuit deze stakeholder benadering (alle actoren zijn belangrijk : vennoten, medewerkers, burens en omgeving, overheden, klanten en leveranciers, ...) is een deugdelijk bestuur onontbeerlijk. De verwachtingen ten aanzien van de bestuurders zijn in snel tempo toegenomen ten gevolge van de wettelijke verplichtingen en de verschillende governance codes die hen steeds meer te respecteren eisen opleggen. Tegelijkertijd is de geloofwaardigheid en het vertrouwen van het publiek in de functie van de bestuurders afgenomen.

Vandaar is een goed evenwicht tussen deugdelijk bestuur, een cultuur van glazen huis en transparante terugkoppeling naar de stad of gemeente een goed antwoord op de hiervoor aangegeven maatschappelijke uitdaging. Dit document vormt de introductie voor de nieuwe bestuurders bij de aanvang van deze nieuwe legislatuur en helpt u bij een goede start als bestuurder/vertegenwoordiger van uw stad of gemeente.

1.1 Visie

***Afval... bron van grondstof en energie in een nette regio,
voor meer klimaat en meer circulaire economie***

De oorspronkelijke benaming van Imog – intergemeentelijke maatschappij voor openbare gezondheid – onderstreept het hygiëne-aspect van afvalverwijdering. Vijfenvijftig jaar na de oprichting is afval geen gezondheidsprobleem meer, maar een uitdaging inzake klimaat, materialenkringloop en energie. Afvalbeheer buigen we om naar materialenbeheer en energiebeheer. Vandaar onze baseline: Afval... bron van grondstof en energie. De drie puntjes betekenen dat dit niet vanzelf gaat, maar dat we hiervoor inzet, inspanningen en werk leveren. Een nette regio is een bekommernis van elke inwoner. Het is een thema dat aansluit bij het afval-, energie- en materialenbeleid binnen onze gehele aanpak van klimaat en circulaire economie.

In de circulaire economie worden materialen nooit afval en wordt de natuur geregenereerd. Zo willen we producten en materialen in omloop houden door middel van processen als onderhoud, hergebruik, renovatie, herfabricage, recycling en compostering. De circulaire economie pakt ook de klimaatverandering en andere mondiale uitdagingen aan.

1.2 Missie

De missie vertelt kort waarvoor we staan en waarin we ons onderscheiden van andere spelers. De sterke lokale inbedding en de all-in aanpak staan hierbij centraal, net als ecologie in de titel als kerntaak van een openbaar bestuur.

“Imog streeft naar een circulaire economie en wil bijdragen tot een duurzaam en maatschappelijk verantwoord omgaan met materialen en energie in Zuid-West-Vlaanderen door het aanbieden van een geïntegreerd beheer voor alle afvalstoffen. Hiervoor zetten we op een kostefficiënte, kwaliteitsvolle en innovatieve wijze dienstverleningen op namens onze gemeenten-vennoten om afval te voorkomen, grondstoffen te recupereren en hernieuwbare energie te ontwikkelen en dit binnen een nette regio.”

1.3 1.3 Kernwaarden van de Imog-medewerkers en bestuurders

Klantgerichtheid

Imog stelt de klant centraal en is altijd op zoek naar kansen om de klantentevredenheid te verhogen. Imog stimuleert haar medewerkers om klantgericht te werken. Ze spelen als medewerker in op signalen van klanten en doen voorstellen naar structurele acties.

Integriteit

Een Imog-medewerker oefent zijn functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van zijn verantwoordelijkheden en de geldende regels. Als regels ontbreken of onhelder zijn, dan oordelen en handelen ze op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Iedereen is verantwoordelijk voor eigen handelen, is aanspreekbaar op zijn gedrag en spreekt anderen hierop aan.

Loyaliteit

Alle Imog-medewerkers dragen de doelen en waarden binnen en buiten Imog uit en verdedigen de belangen. Ze vertegenwoordigen Imog op passende wijze bij anderen en externe contacten en handelen in overeenstemming met de belangen van Imog.

Betrokkenheid

De Imog-medewerkers voelen zich verbonden met Imog en het werk dat ze doen. Ze hebben ‘een hart voor de zaak’ en spannen zich in om de doelen te behalen die Imog nastreeft. Ze praten over ‘wij’ in plaats van ‘zij’ als het over Imog gaat.

Respect

De Imog-medewerker hebben respect en tonen waardering voor de collega’s, klanten en omgeving onafhankelijk van kwaliteiten, prestaties of vaardigheden. Ze behandelen anderen zoals ze zelf graag door anderen worden behandeld.

Veiligheid

Imog-medewerkers respecteren de veiligheidsvoorschriften, voorzorgsmaatregelen en instructies altijd en passen ze overal toe. Ze dragen altijd de gepaste werkkledij en beschermingsmiddelen. Daarnaast hebben ze oog voor de veiligheid van anderen en signaleren ze onveilige situaties. Deze waarden nemen een belangrijke plaats binnen onze organisatie in. Ze leggen niet uit wat we doen, maar wel waarom wij als organisatie de dingen doen die we doen. Ze geven richting aan alle onze beslissingen en handelingen.

Daarnaast engageren alle medewerkers zich ertoe om tijdens de dagdagelijkse activiteiten belangrijke integriteitswaarden na te leven. Deze waarden zijn als het ware ons ethisch kompas, ze sturen ons handelen zowel intern als extern.

Het geheel van alle waarden die wij naleven in de organisatie vormen samen de deontologische code voor de medewerkers.

1.4 Strategy Map: Business Model Canvas Plus



De gestelde inzichten en de doelstellingen uit de visie en missie worden in het business model Canvas Plus uitgewerkt in een reeks samenhangende stappen. Deze leiden tot een betere coördinatie en samenhang. Deze strategiemap geeft de een-op-eenverhouding weer tussen de strategische en de operationele doelstellingen, met als uiteindelijk doel om dit verder te vertalen in een actieplan, met hieraan gekoppeld kritische succesfactoren, die we kunnen meten in Key Performance Indicators (KPI). We bundelen dit in vier centrale woorden: doen, innovatief, gezond en nummer 1.

Uw n° 1: *de vlot bereikbare lokale afvalautoriteit, dienstbare numero uno voor burger en partner*

Imog wil de referentie zijn in de lokale markt voor het huishoudelijk- en gelijkaardig bedrijfsafval. Voor Imog betekent dit concreet dat ze gemakkelijk bereikbaar wil zijn, laagdrempelig wil werken als een open huis, dienstbaar wil zijn en als een voorbeeld wil fungeren met de creatie van meerwaarde voor de gemeenten en hun burgers die in Imog investeren. Imog wil streven naar een integrale dienstverlening op maat van de klant als verlengstuk van de gemeentelijke diensten enerzijds en door klantenbinding te borgen en comfort te bieden voor haar klanten anderzijds. We doen dit door de klanten te begrijpen en in te spelen op hun noden. We beperken ons dus niet tot de huidige dienstverlening en de huidige klanten, maar peilen ook naar nieuwe behoeften en nieuwe segmenten. Door een cyclus van continue bijsturing te organiseren via procedures en processen, willen we het comfort bieden dat de klant verwacht.

Concreet betekent lokale verankering: de lokaal verworven financiële middelen ook teruggeven met meerwaarde aan de lokale maatschappij. Het ambitieniveau van de steden en gemeenten, burger, verenigingen en partners zijn hierbij ook de ambities van Imog als betrouwbare speler.

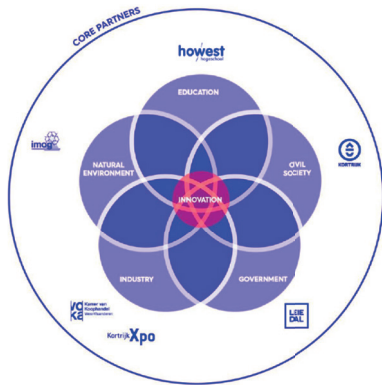
Gezond: *Een sterk team medewerkers zet in op een gezonde maatschappelijke meerwaarde hand in hand met een financieel evenwicht*

Hierbij wil Imog creatief zijn in het optimaliseren van de opbrengsten in functie van de maatschappelijke doelstellingen en het beheersen van de maatschappelijk verantwoorde kosten (Planet, People, Profit). We bieden een maatschappelijke meerwaarde door materiaalkringlopen te sluiten, werken mee aan energie-onafhankelijkheid, stimuleren het voorkomen van afval en zetten in op duurzaamheid. We willen inzetten op een sterk team, sterke individuen met een gezonde dosis kennis en talenten. We willen gaan voor veiligheid, om zo een verantwoorde meerwaarde te creëren voor de lokale maatschappij. Gezond betekent voor Imog ook het optimaliseren van haar financiering door mechanismen van bijvoorbeeld autofinanciering te promoten en om noch winst noch verlies op middellange termijn te hebben.

Innovatief: *Imog wil zuurstof geven aan innovatieve en creatieve projecten in haar voortrekkersrol om wendbaar te kunnen inspelen op evoluties en trends*

Imog wil gekend zijn als een innovatief bedrijf waar creativiteit, digitalisering en andere verbeteringsinitiatieven tijd en ruimte krijgen. Imog wil zelf een voorbeeld zijn inzake het verbruik van materialen, omgaan met energie, optimaliseren van mobiliteit en verlagen van de milieubelasting. Anderzijds werkt Imog rond afvalpreventie, naast initiatieven voor vlotte materiaalkringlopen, nette omgeving, gebruik van duurzame materialen...

Imog wil wendbaar inspelen op trends en evoluties in een veranderende omgeving (wetgeving, vermarkting, doelgroepen...). Dit betekent dat creatieve ideeën voldoende ruimte moeten krijgen en de partners en medewerkers gemotiveerd moeten worden om hieraan te werken. Deze nieuwe initiatieven moeten duurzaamheid concreet maken en uitmonden in nieuwe activiteiten en diensten, evenals synergiën tussen de activiteiten, afvalstromen en preventie.



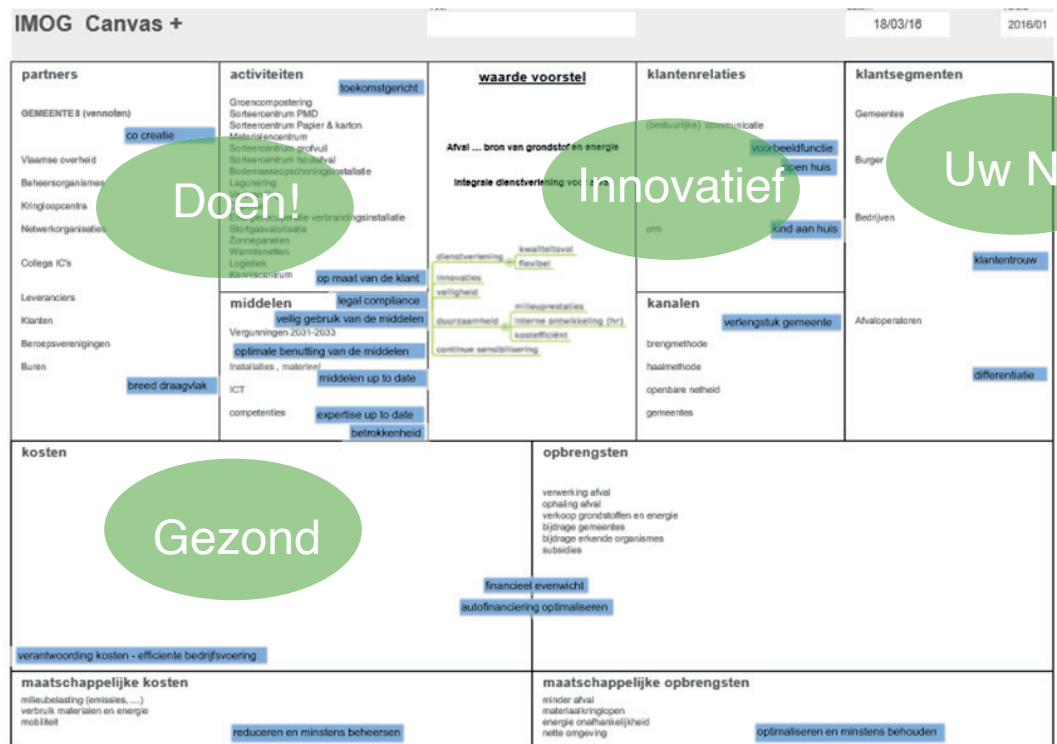
Imog is zo een traject ingestapt met Design-regio Kortrijk om volwaardige partner te worden van het quintuple helix model en zo een meerwaarde te zijn voor de regio.

Doen: Imog wil inzetten op haar 'doe-cultuur', met een moderne bedrijfsvoering als betrouwbare partner alle middelen en infrastructuur optimaal in te zetten en continu te verbeteren.

Voor Imog betekent dit concreet investeren in de opbouw van expertise rond inzamelactiviteiten en verwerkingsinstallaties, medewerkers laten groeien evenals uitbouwen van een competentiecentrum C² inzake materialen in samenwerking met andere lokale, regionale, nationale en internationale instanties zoals aangegeven in de quintuple helix hiervoor.

Imog wil middelen maximaal inzetten en infrastructuur maximaal benutten om optimaal te renderen, duurzaam meerwaarde te creëren met een gezonde return on investment (ROI). We willen de bestaande processen en installaties continu verbeteren. Dit vereist ook een continue evaluatie en bijsturing van de manier van werken, de processen en procedures.

Corporate Performance Management met heel veel aandacht voor operational excellence: het geheel wordt gebundeld in een corporate performance management, waarin de doelstellingen uit de visie en missie worden uitgewerkt in een reeks samenhangende stappen. Deze leiden tot een betere coördinatie en samenhang. De strategietoets geeft de een-op-eenverhouding weer tussen de strategische en de operationele doelstellingen, met als uiteindelijk doel om dit verder te vertalen in een actieplan, met hieraan gekoppeld de succesfactoren, die we kunnen meten in Key Performance Indicators (KPI). Zo werkt Imog aan een verdere professionalisering van de organisatie met een optimale transparantie.

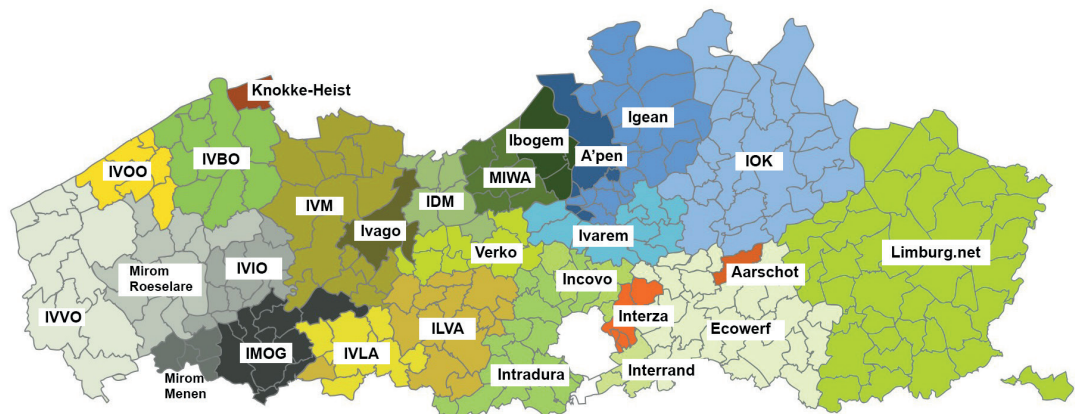


1.5 Transparantie en betrokkenheid

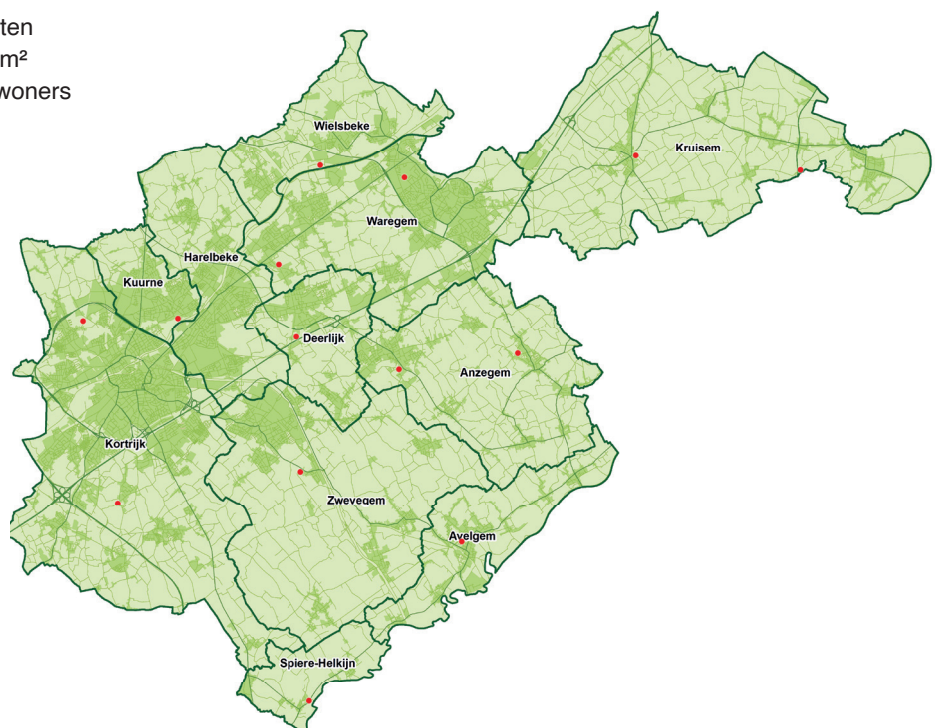
- Algemene vergaderingen
- Raad van Bestuur: maandelijks bijeenkomsten
- Algemeen Comité
- Semestriele infovergaderingen mandatarissen
- Trimestrieel overleg met de milieuambtenaren
- Semestrieel overleg met de communicatieambtenaren
- Ad hoc overleg algemene directeurs
- Werkgroep financieel directeurs: 4 bijeenkomsten
- Beleids- en operationele werkgroep Intergemeentelijke recyclageparkwerking
- Opleidingen recyclageparkwachters: 4 bijeenkomsten
- Een maandelijks nieuwsbrief
- Bedrijfsbezoeken in Imog: ca. 2000 bezoeken aan de installaties
- Voordrachten in scholen en bij verenigingen
- Accountmanagement
- Doelgroep werking

2 Imog-regio

Afvalintercommunales in Vlaanderen



11 gemeenten
Opp. 420 km²
258.254 inwoners



3 Imog-activiteiten Harelbeke



Imog Harelbeke Kortrijksesteenweg 264
8530 Harelbeke

Tel. 056 71 61 17
E-mail: info@imog.be
Website: www.imog.be
facebook.com/intercommunaleimog
instagram.com/imog_afvalintercommunale
linkedin.com/company/imog/



Activiteiten

- Afvalverbrandingsinstallatie met energierecuperatie (elektriciteitsproductie en warmtenet)
- Kunststofrecyclage
LDPE-folies, PP, PET, PC, PVC, PS, EPS, landbouwfolies, ABS, HDPE, ...
- Diftar-recyclagepark
- Opslagplaats voor dode gezelschapsdieren
- Archiefvernietiging
- Zonnepanelen op daken
- Sensibilisering, communicatie, opleidingen, compostmeesterwerking...
- C² competentiecentrum voor: 'Afval... bron van grondstof en energie'
- Handhaving bedrijfsafvalsorteerregels conform het Lokaal Materialenplan en Vlarema voor categorie 2 en 3 bedrijven
- Huis-aan-huisinzameling van restafval, PMD, P&K (inclusief bedrijfsafval die qua aard, samenstelling en hoeveelheid kan ingezameld worden met het huishoudelijk afval)
- CNG-tankinstallatie
- Laadinfrastructuur voor elektrische voertuigen (EV)
- Warmtenetten (naburig bedrijf, Kuurne, Harelbeke)
- GV8 sorteercentrum (grofvuil en bedrijfsafval)

4 Imog-activiteiten Moen



Imog Moen
Sint-Pietersbruglaan 1
8552 Zwevegem-Moen

Tel 056 45 65 85
E-mail: info@imog.be
Website: www.imog.be
facebook.com/intercommunaleimog
instagram.com/imog_afvalintercommunale
linkedin.com/company/imog/



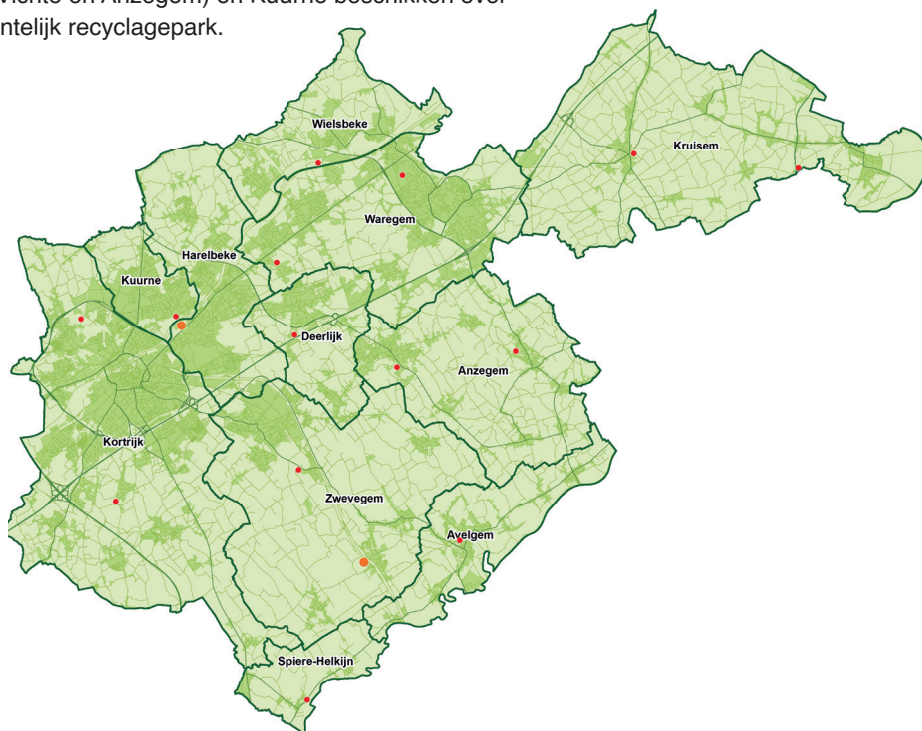
Activiteiten

- Deponie
- Stortgasvalorisatie (Valorgas)
- T.O.P (tijdelijke opslagplaats voor aarde, puin van wegeniswerken en bouwwerken van de gemeentelijke diensten),
- Behandeling bodemasse (Valormet)
- Zonne-energiepark
- Lagunering van onderwaterbodem (Sedival)
- Laad- en loskade langsheen het kanaal
- Afvalwaterzuiveringsinstallatie en waterhuishouding van de 27ha grote site
- Tuinafvalbakkenophaling (25.000 gezinnen)
- Groencompostering, compost- en potgrondproducten
- PMD-overslag en Papier- en kartonsortering
- Materialen en biomassacentrum
- Opschoningsinstallatie voor houtafval
- Regionaal Overslag Station AEEA, KGA-clustering
- Recyclageparkwerking (logistiek, dispatching, parkwachters, pool jobstudenten/hulpparkwachters)
- Diftar-recyclagepark
- Vegen, veegvuilbehandeling, camerabewaking, handhaving zwerfvuil en handhaving op bedrijfsrestafvalstromen
- Reverse logistics (aanbod digitale vervoersdocumenten voor vennoten)
- Glasophaling, grofvuilverzameling op afroep, ledigen ondergrondse containers, puinzak, groenafvalzak, werfstraatje, asbestcementophaling op afroep, ledigen bladkorven, zoutstrooien...

5 Intergemeentelijke recyclageparken

Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk (2x), Kruishoutem, Zingem, Spiere-Helkijn, Waregem, Beveren-Leie, Wielsbeke en Zwevegem beschikken over een intergemeentelijk recyclagepark.

Anzegem (Vichte en Anzegem) en Kuurne beschikken over een gemeentelijk recyclagepark.



INTERGEMEENTELIJKE RECYCLAGEPARKEN



	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Zat
AVELGEM Kortrijkstraat 19	---	14.00u 18.00u	09.00u 18.00u	---	09.00u 18.00u	09.00u 16.00u
DEERLIJK Kleine Tapultstraat 6	14.00u 18.00u	---	09.00u 18.00u	---	09.00u 18.00u	09.00u 16.00u
HARELBEKE Kortrijksesteenweg 264	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 16.00u
KORTRIJK - HEULE * Lage Dreef	---	14.00u 19.00u	09.00u 19.00u	14.00u 19.00u	09.00u 19.00u	08.00u 16.00u
KORTRIJK - ROLLEGEM Rollegemseweg	14.00u 19.00u	09.00u 13.00u	14.00u 19.00u	09.00u 13.00u	14.00u 19.00u	08.00u 16.00u
KRUISEM Melkerijstraat 2	---	---	09.00u 18.00u	---	09.00u 18.00u	09.00u 16.00u
KRUISEM - ZINGEM * Bekestraat 15	---	---	13.00u 18.00u	---	13.00u 18.00u	09.00u 16.00u
SPIERE-HELKIJN * Oudenaardseweg	---	---	13.00u 16.45u	---	15.00u 17.45u	09.00u 11.45u
WAREGEM Lindestraat 75	09.00u 18.00u	14.00u 18.00u	14.00u 18.00u	14.00u 18.00u	09.00u 18.00u	09.00u 16.00u
WAREGEM - BEVEREN-LEIE Leenakkerstraat 73	---	14.00u 18.00u	14.00u 18.00u	14.00u 18.00u	14.00u 18.00u	09.00u 16.00u
WIELSBEKE Oolgemstraat 9	---	09.00u 13.00u	14.00u 18.00u	09.00u 13.00u	14.00u 18.00u	09.00u 16.00u
ZWEVEGEM Avelgemstraat 188	---	14.00u 18.00u	09.00u 18.00u	---	09.00u 18.00u	09.00u 16.00u
ZWEVEGEM - MOEN Sint-Pietersbruglaan 1	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 18.00u	08.30u 16.00u

* Niet alle recyclageparken aanvaarden alle fracties, raadpleeg www.imog.be

Meer informatie?
Bel gratis 0800 / 99 827 of kijk op www.imog.be



6 Memorandum - Implementatieplan

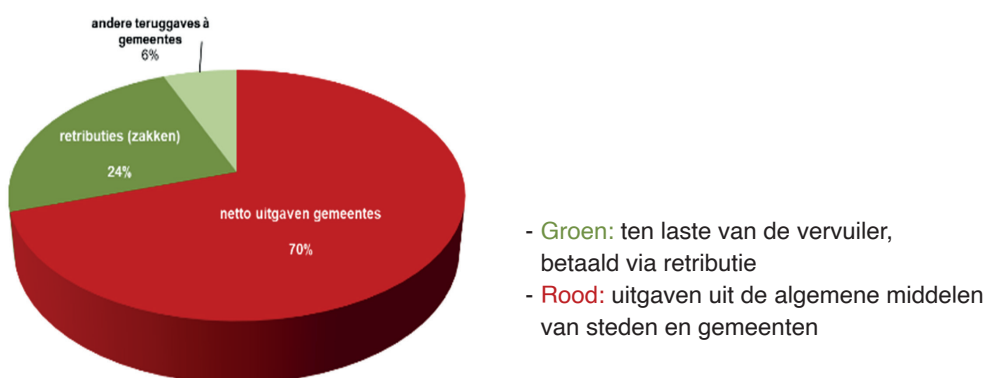
Klimaat en circulaire economie: ambitieuze doelstellingen

Het nieuw Lokaal Materialenplan (LMP) geeft als Uitvoeringsplan vorm aan het Vlaams beleid voor huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval voor de periode 2023 – 2030. Het plan heeft bindende kracht voor de Vlaamse overheid en de lokale besturen, dus ook voor de gemeenten in onze regio.

De restafvaldoelstellingen zijn hierin de belangrijkste doelstelling van het huishoudelijk afvalbeleid. De Vlaamse Regering bevestigt hiermee wat ze besliste in het Energie- en Klimaatplan: de gemiddelde hoeveelheid restafval moet verder dalen. Voor onze regio betekent dit een intergemeentelijke restafval doelstelling van 97 kg per inwoner per jaar.

Er is een verband tussen CO₂ en de hoeveelheid restafval. Niet alleen voor de verre Noordpool, maar ook voor onze kinderen moeten we durven moedige beslissingen nemen om minder restafval te hebben. Dit kunnen we door onze inwoners te 'nudgen' (sturen) door de drempel voor de inzameling van restafval hoger te maken (o.a. door meer de vervuiler te laten betalen in plaats van algemene middelen van de stad of gemeente aan te wenden voor de financiering van afvalinzameling en -verwerking en door minder vaak ophalen) en de drempel voor sorteren en composteren lager te maken. Het plan regelt ook in detail hoe de lokale besturen de selectieve inzameling moeten organiseren, door bijvoorbeeld minimale en maximale inzamelfrequenties op te leggen of te bepalen welke fracties we moeten inzamelen. Zo willen we inzetten op minder lineaire economie en meer recyclage economie. Dit alles om de transitie om een volledige circulaire economie te bekomen binnen afzienbare tijd.

Verdeling van de inzamel- en verwerkingskosten 2025



Het "de vervuiler betaalt"-principe is een basisbeginsel van de Europese milieuwetgeving, en dus ook van de Vlaamse wetgever. Door het heffen van retributies wordt dat principe toegepast, omdat de kosten van het afvalbeheer worden gedragen door zij die het afval produceren, wat eerlijker kan worden geacht dan het over alle belastingbetalers te verdelen.

Algemeen aanvaard en opgenomen als sterke aanbeveling in het Vlarema is een ratio van 70%-30%, waarbij 70% van de kosten worden betaald voor de 'vervuiler' en 30% van de kosten wordt gefinancierd uit de algemene middelen van de gemeentes. Bij Imog is de ratio op vandaag 30%-70%.

Een regionaal verhaal - Uniforme aanpak

Het afval stopt niet aan de gemeentegrens. Het heeft daarom geen zin om per straat, wijk of gemeente een eigen invulling te geven. Dit is een regionaal verhaal. De solidarisering van de doelstellingen tussen alle gemeenten binnen de Imog-regio is de kernpijler van ons implementatieplan en was een moedige beslissing van de 11 vennoten in de vorige legislatuur 2019-2024. Hierin werden afspraken gemaakt rond de inzamelfrequentie, retributies, nieuw in te zamelen fracties zoals GF(t)/keukenafval. We werken rond 5 sporen in volgorde van prioriteit:

1. Voedsel verspillen kan echt niet! (28,2 kg/inw/jr van het restafval is voedselverspilling)
2. Nog meer selectiviteit aan de bron. (26,5 kg/inw/jr van het restafval kan via selectieve inzameling)
3. Retributies sturend maken, waarbij de principes van vervuiler betaalt en te ontwikkelen flankerende maatregelen ervoor kunnen zorgen dat wie inspanningen levert, niet méér hoeft te betalen voor zijn afval zoals vandaag.
4. De inzameling van nieuwe afvalstromen, zoals organisch afval en het opsplitsen van huishoudelijk en vergelijkbaar bedrijfsafval en gelijkaardig bedrijfsafval, zonder het verminderen van de dienstverlening of inboeten op mobiliteit.
5. Inzetten op minder zwerfvuil dat een grote bekommernis is van de inwoner.

We zijn er voor u

Alles laat echter uitschijnen (op basis van studies, ervaringen in andere regio's, etc....) dat met het implementatieplan (gebaseerd op 5 sporen: geen voedselverspilling, meer selectiviteit aan de bron, sturende retributies en bijkomende inzameling aan huis van o.a. bioafval, zwerfvuilbestrijding) de doelstellingen gehaald kunnen worden.

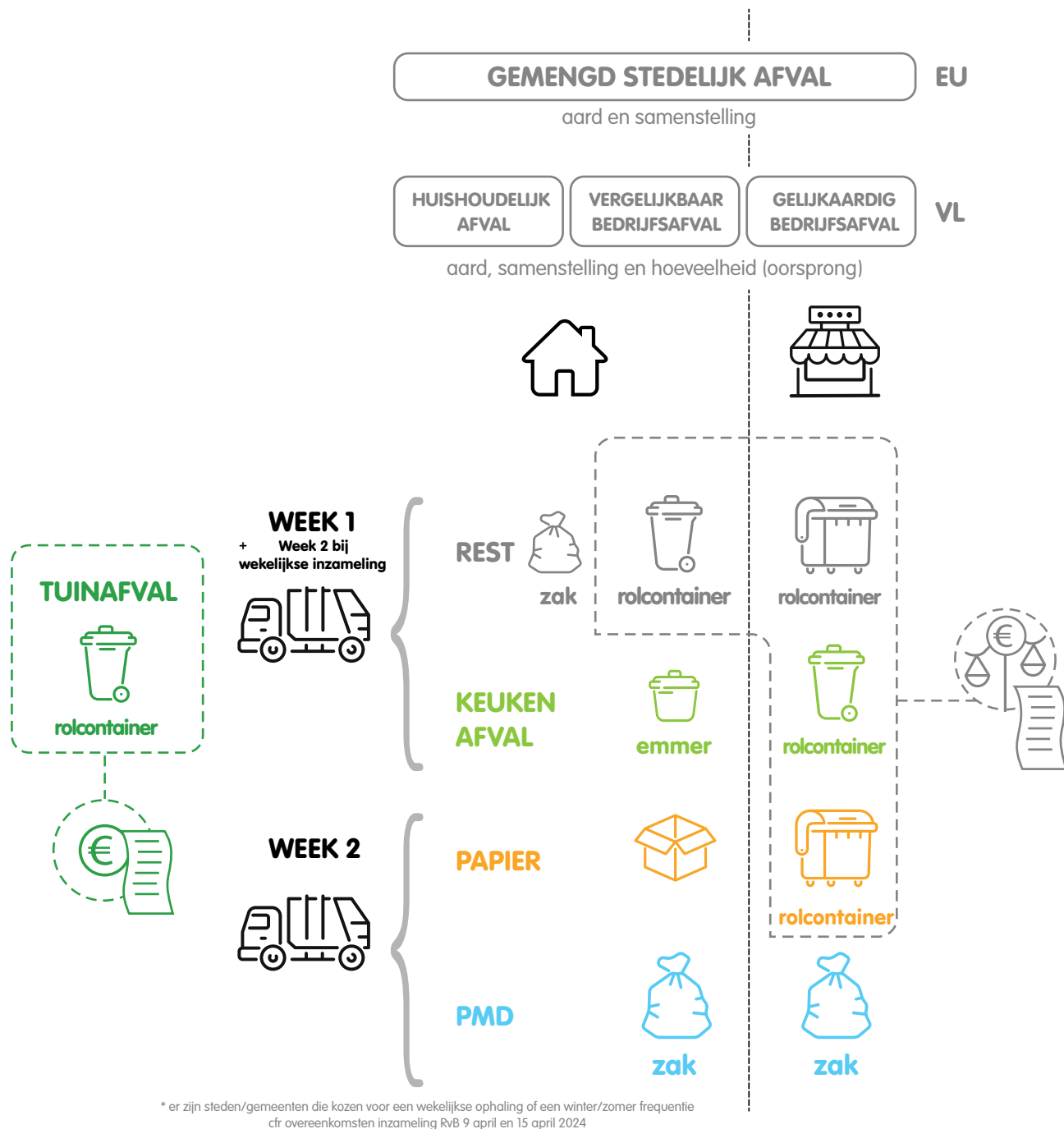
Bij Imog maken we ons sterk dat het goedgekeurde intergemeentelijk implementatieplan voor de lokale uitrol van het nieuwe Lokaal Materialenplan UHAGBA 2023-2030 ook zal leiden tot het halen van de restafvaldoelstellingen en invulling geeft aan alle acties uit dit Vlaamse Materialenplan.

Concrete invulling : implementatieplan

Voor de bijkomende inzameling van organisch afval opteren we een scenario via een nieuw GF(t)/Keukenafval recipiënt (25 l. emmer) en tuinafval via tuinafvalbakken (TAB) afzonderlijk in te zamelen.

We kiezen voor duo-inzameling met in de ene week inzameling van PMD – P&K en in de andere week Restafval – GF(t)/keukenafval. Het T/tuinafval blijft via de TAB-inzameling van Imog. We voorzien een tweewekelijkse inzameling, alternerend tussen Restafval/ GF(t)/keukenafval en PMD/P&K, met de mogelijkheid tot een wekelijkse inzameling tijdens de zomermaanden en ook wekelijks in verstedelijkte centrumwijken van centrumsteden

De definitie van bedrijfsafval uit het Materialenplan en Vlarema is ruim: kinderdagverblijven, scholen, gemeentelijke diensten, jeugdverenigingen, ... hebben bedrijfsafval en geen huishoudelijk afval. Door deze stromen verder te laten aansluiten bij de huishoudelijke inzameling, kan het lokaal bestuur een sterker lokaal afval-, materialen- en klimaatbeleid voeren ten aanzien van die doelgroepen zonder de huishoudelijke restafvalcijfers te verzwaren. We stellen volgende recipiënten voor:



7 Wie is wie

7.1 Raad van bestuur

Stemgerechtigde leden		
Davy Demets	Bestuurder	Davy.Demets@anzegem.be
Bram Van den Bunder	Bestuurder	bram.van.den.bunder@avelgem.be
Lies De Witte	Bestuurder	lies.dewitte@deerlijk.be
Thomas Guillemin	Ondervoorzitter	thomas.guillemin@harelbeke.be
Nancy Debeerst	Bestuurder	nancy.debeerst@harelbeke.be
Wouter Allijns	Ondervoorzitter	wouter.allijns@kortrijk.be
Maxim Veys	Bestuurder	maxim.veys@kortrijk.be
Anke Seynaeve	Bestuurder	anke.seynaeve@kortrijk.be
Kristof Callens	Bestuurder	kristof.callens@kruisem.be
Chris Delneste	Bestuurder	chris.delneste@kuurne.be
Vincent Devos	Bestuurder	vincent.devos1@telenet.be
Kim Deplancke	Bestuurder	kim.deplancke@waregem.be
Marc Vercruysse	Bestuurder	marc.vercruysse@waregem.be
Jan De Potter	Bestuurder	Jan.depotter@wielsbeke.be
Isabelle Degezelle	Voorzitter	isabelle.degezelle@zwevegem.be
Raadgevende leden		
Koen Tack	Maart '25 tot mei '26	Anzegem
Kenneth Hennion	Maart '25 tot mei '26	Avelgem
Bert Schelfout	Mei '26 tot mei '27	Deerlijk
Evelyn Callens	Mei '27 tot december '28	Harelbeke
Nog te beslissen	Mei '27 tot mei '30	Kortrijk
Filip Geysens	Mei '27 tot mei '28	Kruisem
Nog te beslissen	Mei '26 tot mei '27	Kuurne
Geen RGB	Maart '25 tot mei '26	Spiere-Helkijn
Michiel Vandewalle	Mei '29 tot maart '31	Waregem
Charlotte Schurmans	Mei '30 tot maart '31	Wielsbeke
Geert Delaey	December '28 tot mei '30	Zwevegem
Veerle De Tollenaere	Secretaris	veerle.detollenaere@imog.be

7.2 Directiecomité

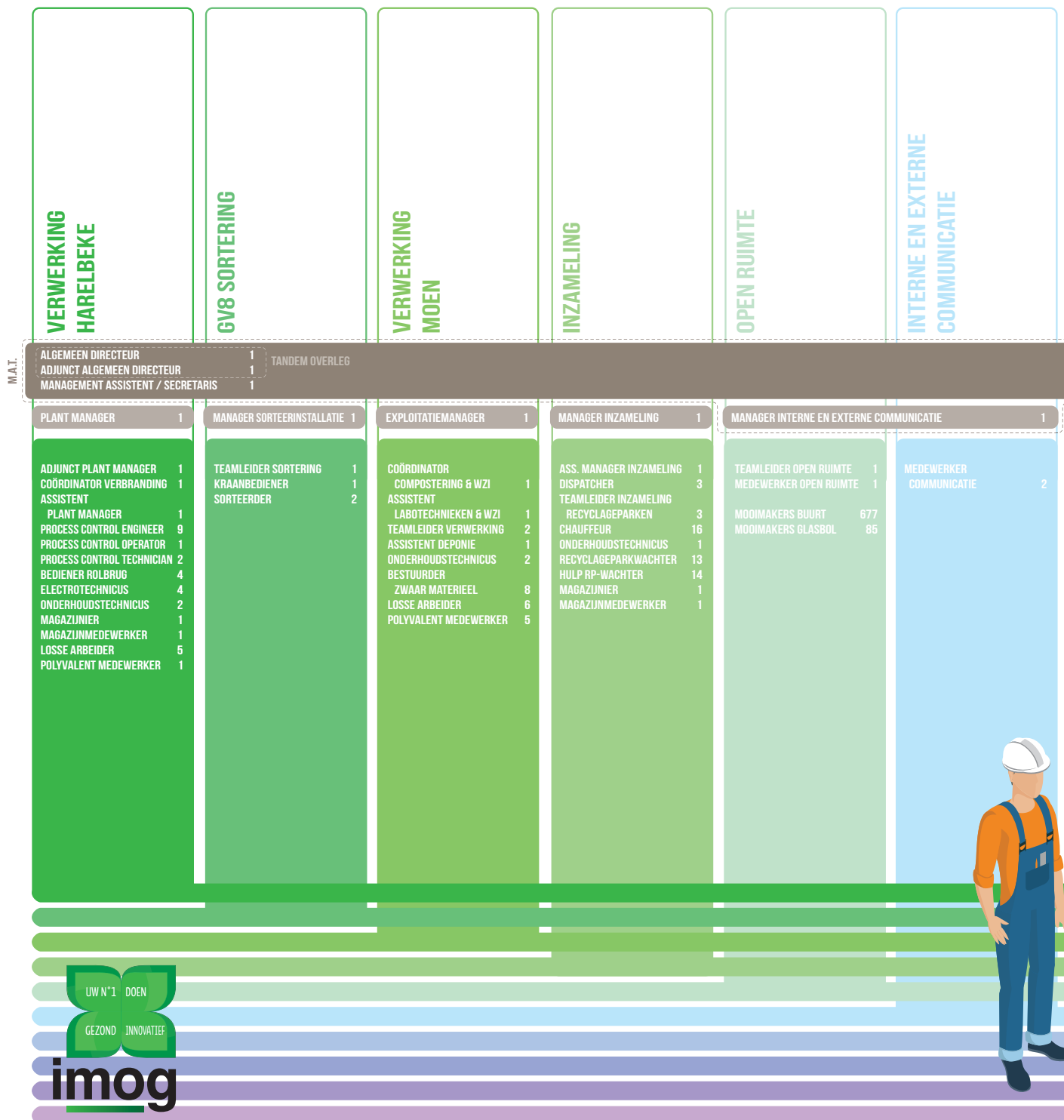
Isabelle Degezelle	Voorzitter	isabelle.degezelle@zwevegem.be
Thomas Guillemin	Ondervoorzitter	thomas.guillemin@harelbeke.be
Wouter Allijns	Ondervoorzitter	wouter.allijns@kortrijk.be
Johan Bonnier	Algemeen directeur	johan.bonnier@imog.be
Isabelle Van de Populiere	Adjunct algemeen directeur	isabelle.vandepopuliere@imog.be
Veerle De Tollenaere	Secretaris	veerle.detollenaere@imog.be

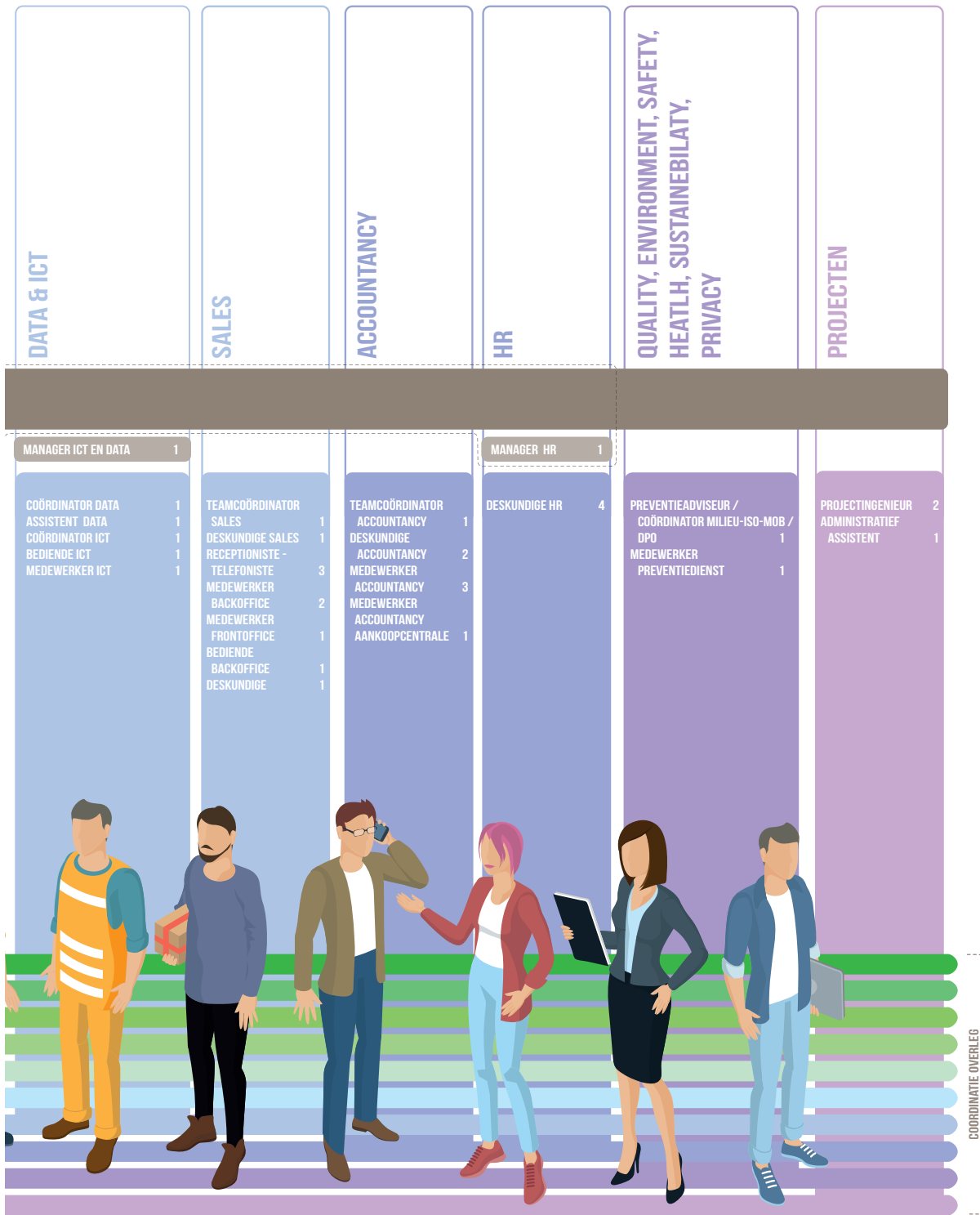
7.3 Directie

Johan Bonnier	Algemeen directeur	johan.bonnier@imog.be
Isabelle Van de Populiere	Adjunct algemeen directeur	isabelle.vandepopuliere@imog.be

7.4 Organigram

IMOG ORGANIGRAM 2024





8 Statutaire achtergrond

De opdrachthoudende vereniging werd in 1969 opgericht onder de naam "Intergemeentelijke maatschappij voor Openbare Gezondheid in het Gewest Kortrijk", genaamd "Imog".

Na invoering van het Decreet van 6 juli 2001 houdende de Intergemeentelijke Samenwerking werd de naam gewijzigd naar "intergemeentelijke maatschappij voor Openbare gezondheid in Zuid-West-Vlaanderen"

De vereniging is een samenwerkingsverband met als rechtspersoonlijkheid een publiekrechtelijke rechtspersoon met een rechtsvorm waarvan de kenmerken vastgesteld zijn krachtens de bepalingen van het decreet van 22 december 2027 over de lokale besturen

Voor al wat niet uitdrukkelijk geregeld is door het decreet, zijn op het samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid de bepalingen van toepassing van het Wetboek van vennootschappen die gelden voor de verenigingsvorm van de coöperatieve vennootschap.

8.1 Aandeelhouders

A. Aandelen aan de aangesloten gemeenten toegekend (soort A)

Gemeente	vast gedeelte	variabel gedeelte	totaal kapitaal	aandelen
Anzegem	15.526,74	591.034,98	606.561,72	24.468
Avelgem	10.344,37	403.450,31	413.794,68	16.692
Deerlijk	12.246,72	474.975,94	487.222,66	19.654
Harelbeke	28.923,66	1.113.523,49	1.142.447,15	46.085
Kortrijk	80.706,65	3.086.513,33	3.167.219,98	127.762
Kruisem	8.709,18	706.928,54	715.637,72	28.868
Kuurne	13.906,58	532.514,60	546.421,18	22.042
Spiere-Helkijn	2.263,94	85.467,87	87.731,81	3.539
Waregem	39.432,19	1.519.363,01	1.558.795,20	62.880
Wielsbeke	9.858,32	384.401,84	394.260,16	15.904
Zwevegem	25.975,18	995.323,24	1.021.298,42	41.198
Totaal	247.893,52	9.893.497,15	10.141.390,68	409.092

B. Aandelen toegekend aan andere openbare besturen : (soort B)

De opdrachthoudende vereniging IVBO - Brugge*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging IVIO - Izegem*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging Mirom - Menen*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging IVOO - Oostende*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging Mirom - Roeselare*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging IVVO - Veurne*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging IVM - Eeklo*	247,90	10
De opdrachthoudende vereniging I.VI.A – Oudenaarde**	24,79	1
Totaal	1760,09	71

* In vermelde opdrachthoudende verenigingen heeft Imog eveneens 10 aandelen.

**In opdrachthoudende vereniging I.VI.A heeft Imog eveneens 1 aandeel.

8.2 Doel van het intergemeentelijk samenwerkingsverband (art. 3 van de statuten)

In uitvoering van de beheersoverdracht door de deelnemende gemeenten, die zich het recht ontzeggen zelfstandig of samen met derden deze opdracht uit te oefenen, heeft de opdrachthoudende vereniging tot doel als verlengstuk van haar vennoten de gemeentelijke bevoegdheden uit te voeren die betrekking hebben op het afval- en materialenbeheer en de afvalverwijdering in de deelnemende gemeenten, met uitsluiting van de bevoegdheden tot vaststellen van retributies en het uitvaardigen van fiscale en politionele maatregelen.

De vereniging heeft in het bijzonder tot doel :

1. Het realiseren van een duurzaam en integraal afvalstoffen- en materialenbeleid in het werkingsgebied van de vereniging.
2. De studie, de oprichting en de uitbating van bedrijven voor het verwijderen, verbranden met energierecuperatie, valoriseren, recycleren, sorteren en/of verwerken van afval overeenkomstig de Vlaamse regelgeving (Uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval, Vlarema, Materialendecreet en het "Uitvoeringsplan Organisch-Biologisch Afval", inclusief de aanpassingen of vervangingen van deze uitvoeringsplannen)
3. De afzet van al dan niet verwerkt afval en/of alle materialen die voortkomen uit enige verwerking of bewerking.
4. Het ophalen, vervoeren, overbrengen van afval; optreden als IHM (inzamelaar, handelaar, make-laar) zoals gesteld in de afvalregelgeving;
5. Het nemen van initiatieven die netheid, beheer van openbare ruimtes, afvalpreventie, afvalvermindering en een duurzaam afvalbeheer kunnen bevorderen
6. De sensibilisering van stakeholders inzake afval- en materialenbeleid en het creëren van een draagvlak voor de doelstellingen bij de stakeholders, onverminderd de mogelijkheden die aan de deelnemers worden gelaten om hieromtrent eigen initiatieven te nemen.
7. Het ondersteunen, adviseren en opleiden van vennoten en stakeholders bij de uitwerking van hun afvalstoffen- en materialenbeleid en hiervoor een kenniscentrum (C²) uit te bouwen;
8. Het verhandelen van elektrische energie en restwarmte, afkomstig uit de afvalverwerkingsinstallaties of geproduceerd op haar sites
9. Voor de eigen voertuigen hernieuwbare energie en/of milieuvriendelijke brandstoffen zoals elektriciteit en CNG aankopen en deze aanbieden aan vennoten en derden;
10. Het uitvoeren van alle verrichtingen, zowel geldelijke als andere, die verband houden met het doel van de vereniging.

Dit alles om invulling te geven aan de uitdagingen van een circulaire economie, de klimaatdoelstellingen, CO2-reductie, duurzame mobiliteit en duurzaam energiegebruik waarbij maatschappelijk verantwoord ondernemen als uitgangspunt geldt.

De vereniging voert haar opdracht uit en het beheert haar installaties op een kostenefficiënte manier volgens het principe van een goede huisvader.

De vereniging kan haar doel ondermeer verwezenlijken door samen te werken met andere opdracht-houdende verenigingen en/of bedrijven die gelijkaardige activiteiten uitoefenen en/of financieren.

8.3 Beheersoverdracht van het intergemeentelijk samenwerkingsverband (art. 4 van de statuten)

Volgende taken vallen effectief onder de beheersoverdracht:

- 4.1 De verwijdering, verwerking en commercialisering van alle afval en materialen, afkomstig van deelnemende vennoten A en hun entiteiten; Dit geldt voor alle afval en materialen die vermeld in de meest recente uitvoeringsplannen. In het bijzonder gaat het om het Materialendecreet, het VLAREMA, het "Uitvoeringsplan huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval (UHAGBA)", het "Uitvoeringsplan Organisch-Biologisch Afval" en de aanpassingen aan of vervanging van voorgaande;

- 4.2 Alle transport van hierboven vermelde afval en materialen, behalve de huis-à-huisinzameling van het huishoudelijk restafval en vergelijkbaar bedrijfsafval en dit vanaf de plaats van de inzameling tot op de plaats van de verwerking, verwijdering of eindbestemming
- 4.3 De inrichting en uitbreiding van de recyclageparken die eigendom zijn van de deelnemers;

De beheersoverdracht van de vennoten wordt vermeld in bijlage 2 van deze statuten en kan op vraag van de deelnemers uitgebreid worden met volgende opdrachten:

- 4.4 De uitbating van de recyclageparken van de deelnemers;
- 4.5 De huis-aan-huisophaling van alle huishoudelijk restafval en vergelijkbaar bedrijfsafval, op het grondgebied van de deelnemers;
- 4.6 Het innen van gemeentelijke afvalbelastingen
- 4.7 Het organiseren van de verkoop van afvalzakken en afvalrecipiënten
- 4.8 Het instaan voor het beheer en netheid van openbare ruimtes;
- Algemeen beheer openbare netheid cfr. uit het UHAGBA 5-peilerbeleid (infrastructuur, participatie, handhaving, communicatie en omgeving)
 - Veegopdrachten;
 - Ruimen van bladafval;
 - Zwerfvuil- en sluikestortverwijdering;
 - Onkruidbestrijding;
 - Gladheidsbestrijding (strooien, sneeuwruimen...)
- 4.9 Het gebruik van de Imog-CNG-tankinstallatie en elektrische oplaadpunten voor voertuigen van steden en gemeenten en hun entiteiten

Overdracht	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6**	4.7	4.8					4.9	4.9
								a	b	c	d	e	f	
Anzegem	x	x	x		x	x	x	x			x			
Avelgem	x	x	x	x	x	x	x	x			x			
Deerlijk	x	x	x	x	x	x	x	x			x			
Harelbeke	x	x	x	x	x	x	x							
Kortrijk	x	x	x	x	x	x	x							
Kruisem	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			
Kuurne	x	x	x		x	x	x	x			x			
Spiere-Helkijn	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		
Waregem	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			
Wielsbeke	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x			
Zwevegem	x	x	x	x	x	x	x	x			x			

** Geagendeerd voor de gemeenteraden voorafgaand op de algemene vergadering van 20 mei en op de algemene vergadering van 20 mei 2025. Dit kadert in de uitrol van het Imog-implementatieplan bij de uitrol van het Lokaal MaterialenPlan UHAGBA 2023-2030.

8.4 Het algemeen comité

Decreet Lokaal Bestuur (DLB) art. 442 en 443:

Artikel 442. (01/01/2019- ...)

§ 1. In elke dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging:

1° kan een algemeen comité worden opgericht om de verbinding en het overleg tussen de raad van bestuur en de deelnemers te faciliteren en te stroomlijnen;

Artikel 443.

De leden van de regionale bestuurscomités, het algemeen comité en de adviescomités van de dienstverlenende en opdrachthoudende verenigingen worden, bij geheime stemming, benoemd door de algemene vergadering op voordracht van de deelnemers. Zij ontvangen geen vergoeding onder welke vorm dan ook voor hun prestaties in dat comité.

Overeenkomstig de goedkeuring in de buitengewone algemene vergadering van 25 maart 2025 werd een Algemeen Comité opgericht dat is samengesteld uit de burgemeesters van de 11 gemeenten-vennoten die zich kunnen laten vervangen door een door het college afgevaardigde plaatsvervanger.

Een algemeen comité wordt opgericht om de verbinding en het overleg tussen de raad van bestuur en de deelnemers te faciliteren, te versterken en stroomlijnen. Het algemeen comité zorgt voor de informatiedoorstroming om de betrokkenheid met de vennoten te waarborgen en zal beleidsvoorstellen afstemmen met de 11 gemeenten-vennoten om ter beslissing voor te leggen aan de Raad van Bestuur.

Wanneer de Raad van Bestuur of één of meerdere deelnemers een dossier in functie van deze verbinding of dit overleg wensen te bespreken, wordt dit algemeen comité samengeroepen door de voorzitter van de Raad van Bestuur.

De frequentie van vergaderen is minstens 2x per jaar en indien dit nodig is op vraag van de Raad van Bestuur of de helft van de burgemeesters.

Het algemeen comité duidt in haar schoot een voorzitter aan.

Het algemeen comité is een adviserend orgaan en heeft geen beslissingsbevoegdheid. Er worden geen presentiegelden toegekend.

Het algemeen comité kent vanuit haar doelstelling een open agendabepaling zodat zowel de Raad van Bestuur als de burgemeesters zelf gekozen agendapunten ter bespreking kunnen aanbrengen.

De agendapunten worden 2 weken voor de vergadering aan de secretaris overgemaakt.

Een week voor de vergadering wordt de door de voorzitter van de Raad van Bestuur samengestelde agenda overgemaakt aan de leden, behalve voor spoedeisende agendapunten.

Het algemeen comité vrijwaart de autonome rol van de Raad van Bestuur en de Algemene vergadering

De leden brengen respect op voor de prerogatieven van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering, de beslissingsbevoegdheid van de politieke organen en de beleidsvoorbereidende en uitvoerende opdrachten van de personeelsleden.

Het algemeen comité vergadert in besloten zitting met zijn leden zijnde de burgemeesters van de vennoten of hun plaatsvervanger, de voorzitter van de Raad van Bestuur, de directie en de secretaris van de Raad van Bestuur

De voorzitter waakt erover dat het secretariaat van het comité wordt verzekerd. Dit houdt onder andere in:

- Het administratief voorbereiden van de vergaderingen van het comité (agenda, plaats, dag en tijdstip van de vergadering)
- Het bijhouden van de agenda van de vergaderingen van het comité
- Het opmaken van het verslag van de vergaderingen van het comité.

Van elke vergadering wordt door de secretaris een verslag opgemaakt en overgemaakt aan de leden. De leden hebben 10 dagen de tijd om hun opmerkingen op het verslag over te maken aan de secretaris. Het verslag en de eventuele opmerkingen worden in de volgende raad van bestuur voorgelegd

Gezien het algemeen comité geen beslissingen neemt, kan het comité geldig vergaderen als de voorzitter van de Raad van Bestuur aanwezig is en minstens 5 vennoten vertegenwoordigd zijn.

8.5 De algemene vergadering

Overeenkomstig het decreet over de lokale besturen is de algemene vergadering bevoegd voor **de oprichting, de verlenging, toetreding of uitsluiting** van deelnemers en de beëindiging van een samenwerkingsverband. De vergadering behandelt ook de **statutenwijziging**.

Zij duidt de **bestuurders** aan, kan deskundigen of onafhankelijke bestuurders aanstellen en bepaalt het **presentiegeld**.

De algemene vergadering houdt toezicht op de werking en duidt een **commissaris-revisor** aan. De algemene vergadering stelt een code van goed bestuur vast.

De **jaarrekeningen** worden vastgesteld door de algemene vergadering in de loop van het eerste semester van het volgende boekjaar aan de hand van het verslag van de Raad van Bestuur en het verslag van de revisor.

De algemene vergadering verleent terzelfder tijd ook **kwijting** aan de bestuurders en de revisoren.

Afgezien van de jaarvergadering, wordt nog minstens één buitengewone algemene vergadering belegd in de loop van het laatste trimester van elk jaar, om de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen **strategie** voor het volgende boekjaar te bespreken. Een door de Raad van Bestuur opgestelde **begroting** staat op de agenda van die vergadering.

Na een algehele bestuurswissel keurt de algemene vergadering ook het **evaluatierapport** goed, dat een **ondernemingsplan** bevat

De algemene vergadering is samengesteld uit de vertegenwoordigers van de deelnemers. Voor de gemeenten worden ze rechtstreeks aangewezen door de gemeenteraden uit hun leden, en voor de overige deelnemers door de organen die, krachtens de wettelijke, reglementaire of statutaire bepalingen, bevoegd zijn tot deelneming of toetreding te beslissen.

He gewicht van een stem wordt in de algemene vergadering bepaald op basis van het aantal aandelen die een vennoot heeft. Het is dan ook de vergadering bij uitstek om de belangen van elke vennoot te behartigen.

De algemene vergadering is een openbare vergadering

Vennoot	Vertegenwoordiger	Plaatsvervangend vertegenwoordiger
Anzegem	Leendert Van Hulle	Jens Vancauwenberghe
Avelgem	Eva Deflo	Koen Byls
Deerlijk	Marc Coppens	Arthur Dewaele
Harelbeke	André Vanassche	
Kortrijk	Kelly Detavernier Sien Vandeveld Anaïs de Bethune	
Kruisem	Sofie Vergucht	Frederik Spileers
Kuurne	Marc Plets	Greta Verhaeghe
Spiere-Helkijn	Nicolas Debonnet	Dieter Vervaecke
Waregem	Maria Polfliet Hans Maddelein	Marie Van Tieghem An Vanheusden
Wielsbeke	Hendrik Cabbeke	Vincent Herman
Zwevegem	Sofie Vermeulen Bart Dewaele	Pedro Dumont Brigitte Desmet

8.6 De Raad van Bestuur

DLB art. 434: Het aantal leden van de Raad van Bestuur bedraagt maximaal 15. Samenstelling (art. 23 van de statuten) ligt na gunstig advies door ABB voor aan de Buitengewone Algemene Vergadering van december 2025

1) Voor stemgerechtigde bestuurders

De raad van bestuur is samengesteld volgens art. 23 §1 van de statuten:

§1 Leden van de raad van bestuur

De raad van bestuur wordt benoemd door de algemene vergadering bij geheime stemming.

Het aantal leden van de raad van bestuur bedraagt maximaal vijftien

Maximaal twee derden van de leden is van hetzelfde geslacht.

De verdeling is opgenomen in bijlage 3 van de statuten

“Indien een samenwerkingsovereenkomst met een intergemeentelijk samenwerkingsverband een zetel in de raad van bestuur vereist, wordt door de 2 grootste vennoten die beschikken over meer dan één mandaat (Kortrijk en Waregem) een half mandaat vrijgemaakt om invulling te geven aan de nood. Wanneer dit zich een 2de keer voordoet, dan komen de andere vennoten dan Kortrijk en Waregem aan bod. Dit met behoud van minstens één mandaat per vennoot A.”

	Huidig aantal bestuurders	Aantal mandaten na een 1 ^{ste} wijziging	Aantal mandaten na een 2 ^{de} wijziging
Anzegem	1	1	1
Avelgem	1	1	1
Deerlijk	1	1	1
Harelbeke	1,5	1,5	1
Kortrijk	3	2,5	2,5
Kruisem	1	1	1
Kuurne	1	1	1
Spiere-Helkijn	1	1	1
Waregem	2	1,5	1,5
Wielsbeke	1	1	1
Zwevegem	1,5	1,5	1
	15	14	13

2) Voor raadgevende bestuurders

De verdeling is gebaseerd op het aantal mandaatjaren en is vastgelegd in bijlage 3 van de statuten (zie hieronder). Harelbeke en Zwevegem delen een mandaatjaar.

	Mandaten	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Anzegem	1	1					
Avelgem	1	1					
Deerlijk	1		1				
Harelbeke	1,5			1	0,5		
Kortrijk	3			1	1	1	
Kruisem	1			1			
Kuurne	1		1				
Spiere-Helkijn	1	1					
Waregem	2					1	1
Wielsbeke	1						1
Zwevegem	1,5				0,5	1	
	15	3	2	3	2	3	2

Bevoegdheid (art. 35 van de statuten)

De raad van bestuur bezit de meest uitgebreide bevoegdheden, om alle daden van beheer en van Bevoegdheid (art. 35 van de statuten)

De Raad van Bestuur bezit de meest uitgebreide bevoegdheden, om alle daden van beheer en van beschikking die de vereniging aanbelangen, te stellen.

Zijn bevoegdheid strekt zich uit over alles wat niet uitdrukkelijk door de wet, het decreet, de onder-richtingen of door de statuten aan de algemene vergadering is voorbehouden.

Hij mag niet eigenmachtig alle twijfelachtige en niet te voorziene gevallen beslechten.

(Art. 50): De Raad van Bestuur van de vereniging is bevoegd voor alle personeelsaangelegenheden maar kan alles wat betrekking heeft op de uitvoering van administratief en geldelijk statuut, het arbeidsreglement en de deontologische code, in het kader van het individuele personeelsbeheer, verder delegeren.

De Raad van Bestuur kan het dagelijks personeelsbeheer, de bevoegdheid voor het aanstellen en het ontslaan van het personeel, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van het personeel toevertrouwen aan het personeelslid dat aan het hoofd staat van het personeel van de dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging.

Rechten en plichten (art. 26 van de statuten)

De bestuurders zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van de vereniging.

Zij zijn overeenkomstig het gemeenrecht, verantwoordelijk voor de vervulling van hun taak die hun is opgedragen en zijn aansprakelijk, zonder hoofdelijkheid, voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur.

Onverenigbaarheid (art. 27 van de statuten)

Onverminderd andere wettelijke of decretale bepalingen die van toepassing zijn op de mandaten in de opdrachthoudende vereniging bestaat er **onverenigbaarheid** tussen het mandaat van bestuurder en volgende ambten, functies of mandaten:

- lid van een regering, zowel op federaal niveau als op niveau van de gewesten en gemeenschappen;
- lid van een wetgevende vergadering, zowel op federaal niveau als op niveau van de gewesten en gemeenschappen;
- lid van het Europees Parlement en van de Europese Commissie;
- provinciegouverneur;
- arrondissementscommissaris of adjunct–arrondissementscommissaris;
- provinciegriffier;
- lid van een bestuurs- of controleorgaan in of werknemer van een privaatrechtelijke rechtspersoon, die activiteiten uitoefent in dezelfde beleidsdomeinen als de opdrachthoudende vereniging;
- behoudens wat bepaald is in artikel 432 §2, tweede lid van het decreet, werknemer van een aangesloten openbaar bestuur, of van een administratie belast met hetzij de uitoefening van het gewoon toezicht op de lokale besturen, hetzij de uitoefening van een specifiek toezicht op grond van de doelstellingen van de opdrachthoudende vereniging.

Een gemeente kan geen kandidaat voordragen of benoemen die werknemer is van een niet-gemeentelijke deelnemer of die er een mandaat waarneemt.

Een niet gemeentelijke deelnemer kan geen kandidaat voordragen of benoemen die lid is van een gemeenteraad.

Een bestuurder mag niet:

- a. Aanwezig zijn bij een beraadslaging of een besluit over zaken waarbij hij een rechtstreeks belang heeft of waarbij zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben.
Dit verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad zo het gaat om voordrachten van kandidaten, benoemingen, afzettingen en schorsingen.
- b. Rechtstreeks of onrechtstreeks deelnemen aan overeenkomsten, afgesloten met de vereniging
- c. Optreden als advocaat, notaris of zaakwaarnemer in rechtsgedingen tegen de vereniging. Het is hem tevens verboden in dezelfde hoedanigheid, ten behoeve van de vereniging, te pleiten, raad te geven of op te treden in enige betwisting, tenzij dit kosteloos gebeurt.
- d. Optreden als raadsman van een personeelslid in tuchtzaken.

9 Huishoudelijk reglement

De samenstelling, de werking en de bevoegdheden van de Raad van Bestuur, alsook het mandaat van bestuurder, worden geregeld door een reeks wettelijke, reglementaire en statutaire bepalingen

1. De bestuurder moet zich bewust zijn van zijn wettelijke rechten, alsook van zijn plichten ten- einde ze correct toe te passen en te respecteren.
Hij is zich bewust van de verantwoordelijkheden die kunnen voortvloeien uit de uitoefening van zijn mandaat en die zouden kunnen leiden tot bestuursfouten, tot schendingen van de wetten, reglementen, statuten en/of governance codes van de vennootschap.
De bestuurder zorgt ervoor dat hij de statuten van de onderneming kent en begrijpt, alsook de belangrijkste van kracht zijnde procedures, de governances codes, de charters, en de deontologische of ethische codes die van toepassing zijn binnen de onderneming of de sector. Hij ondersteunt de toepassing ervan in de Raad van Bestuur.
2. De bestuurder is lid van een groep bestaande uit bestuurders die samen een **collegiaal orgaan** vormen. Het college draagt bij tot de ontwikkeling van de onderneming door beslissingen die het resultaat zijn van beraadslaging.
Eenmaal een beslissing is genomen, is het een beslissing van de raad.
3. De bestuurder besteedt voldoende tijd aan de **voorbereiding van de vergaderingen**. Hij bestudeert de agenda en de nota's die worden ter beschikking gesteld voor, tijdens en na de vergadering van de Raad van Bestuur. Hij geeft tijdig zijn opmerkingen aan de voorzitter over het ontwerp van de notulen dat hij heeft ontvangen, dan wel over enig ander document.
4. De bestuurder zorgt ervoor voldoende beschikbaar en aanwezig te zijn.
5. De Raad van Bestuur is een gesloten vergadering (niet openbaar) en komt maandelijks samen op vooraf vastgelegde data (pag. 29)
Locatie: Raadzaal van Imog, Kortrijksesteenweg 264, Harelbeke tenzij anders vermeld
Duur: ca. anderhalf uur tot twee uur. Dit is de tijd nodig om alle punten te behandelen.
Frequentie: ca. maandelijks (max. 18 maal per jaar).
6. Integer gedrag van een bestuurder bestaat minimaal uit de naleving van zowel geschreven naar de letter en vooral naar de geest ervan, als ongeschreven regels en gebruiken van de onderneming.
7. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.
8. Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter wanneer ze aan het woord komen.
9. De leden houden zich er aan het verloop van de vergadering niet te storen
Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een terugroeping tot de orde. Als een lid van de Raad van Bestuur aan wie het woord werd verleend afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid dat, in weerwil van de beslissing van de voorzitter tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking, elke persoonlijke aantijging wordt geacht de orde te verstoren.

GSM-gesprekken worden buiten de vergaderzaal gevoerd; GSM-beltonen staan uit;

Laptops worden enkel ter ondersteuning van de vergadering gebruikt;

Gesprekken met burens en andere leden van de vergadering mogen de vergadering niet verstoren.

10. Een bestuurder mag niet:
- Aanwezig zijn bij een beraadslaging of een besluit over zaken waarbij hij een rechtstreeks belang heeft of waarbij zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben.
Dit verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad zo het gaat om voordrachten van kandidaten, benoemingen, afzettingen en schorsingen.
 - Rechtstreeks of onrechtstreeks deelnemen aan overeenkomsten, afgesloten met de vereniging.
 - Optreden als advocaat, notaris of zaakwaarnemer in rechtsgedingen tegen de vereniging.
 - Het is hem tevens verboden in dezelfde hoedanigheid, ten behoeve van de vereniging, te pleiten, raad te geven of op te treden in enige betwisting, tenzij dit kosteloos gebeurt.
 - Optreden als raadsman van een personeelslid in tuchtzaken.
11. Wanneer de bestuurder geconfronteerd wordt met een belangenconflict of in geval van twijfel over het bestaan van een dergelijk conflict informeert hij zijn collega's onmiddellijk. Hij verlaat de vergadering van de Raad van Bestuur ten gepaste tijde en neemt dus noch aan de beraadslagingen noch aan het beslissingsproces deel.
12. De bestuurder is zich bewust van het grote belang van een goede samenwerking met en wederzijds respect voor het topmanagement, de aandeelhouders en andere belanghebbenden.
13. Aanvullend op de wettelijke informatieverplichtingen die op de bestuurder en de Raad van Bestuur rusten, moet een dialoog en een continue uitwisseling van informatie worden nagestreefd met het topmanagement, de aandeelhouders en andere relevante belanghebbenden.
14. De bestuurder is aandachtig voor de bekommernissen die kunnen voortvloeien uit vergaderingen met het topmanagement, met de aandeelhouders op de algemene vergadering en met de andere belanghebbenden.
15. De bestuurder vergelijkt de verwachtingen van de belanghebbenden (aandeelhouders, topmanagement en andere belanghebbenden) met de mogelijkheden van de onderneming om hierop in te spelen.
16. De dialoog tussen de bestuurder en de leden van het topmanagement dient rekening te houden met de uitoefening van de verantwoordelijkheden die toegekend zijn aan het topmanagement van de onderneming en die te respecteren. De bestuurder interfereert niet in de operationele werking die aan het topmanagement toebehoort.
Op grond van zijn recht op informatie, onderhoudt de bestuurder een dialoog met de leden van het topmanagement. Hij moet de informatie die hij vraagt om hem toe te staan zijn mandaat te kunnen uitoefenen, ter beschikking krijgen en ontvangen.
17. Hij gaat in alle omstandigheden discreet om met de vertrouwelijke informatie
De bestuurder zal de informatie met betrekking tot de onderneming waarvan hij weet of kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is, als zodanig behandelen en enkel gebruiken bij de uitoefening van zijn mandaat.
Gedurende zijn ambtstermijn, alsook na het einde ervan, behoudt de bestuurder zijn plicht tot discretie en vertrouwelijkheid.

DLB Artikel 440. (01/01/2019- ...)

De vergaderingen van de Raad van Bestuur zijn niet openbaar. De gedetailleerde notulen met bijgevoegd het stemgedrag van de individuele leden en alle documenten waar in de notulen naar verwezen wordt, liggen ter inzage van de gemeenteraadsleden op het secretariaat van de deelnemende gemeenten, met behoud van de toepassing van de decretale bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur.

Op verzoek van een raadslid vraagt het deelnemende bestuur om de notulen en alle stukken waarnaar in de notulen wordt verwezen, elektronisch ter beschikking te stellen. De vereniging stelt de gevraagde stukken elektronisch ter beschikking aan het deelnemende bestuur en het deelnemende bestuur bezorgt ze aan het raadslid.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de raadsleden wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

De bestuurder communiceert nooit in eigen naam met derden over Imog
Informatie waarop de vraagsteller normaliter geen recht heeft, die de goede werking van Imog kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mag door de raadsleden niet worden doorspeeld. (o.a. overheidsopdrachten, aanwervingen, personeels- aangelegenheden, concurrentiële informatie...)

Documenten worden enkel te goeder trouw gedeeld met de bestuurders.

9.1 Code ‘deugdelijk besturen’

Dit charter legt duidelijke afspraken vast, licht de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur toe naar het decreet over het lokale bestuur, goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering op 18 december 2018 en herbevestigd op de Algemene Vergadering van 25 mei 2025
Door dit charter goed te keuren, verbinden bestuurders er zich toe de geest ervan te respecteren.

1. De bestuurder onderschrijft de inhoud van dit document met onder meer het huishoudelijk reglement en de missie en visie van Imog
2. De bestuurder is zich bewust van de voorafgaande voorwaarden bij de aanvaarding van dit mandaat.
3. De bestuurder zorgt ervoor voldoende beschikbaar en aanwezig te zijn.
4. De bestuurder is bereid voldoende tijd te besteden aan de voorbereiding van de vergaderingen. Hij bestudeert de agenda en de nota's die worden ter beschikking gesteld voor, tijdens en na de vergadering van de Raad van Bestuur. Hij geeft tijdig zijn opmerkingen aan de voorzitter over het ontwerp van de notulen dat hij heeft ontvangen, dan wel over enig ander document.
5. De bestuurder informeert zich grondig alvorens een mandaat op te nemen en ziet erop toe dat hij zijn kennis over de vereniging, de activiteiten, structuren, strategie en management, de aandeelhouders en alle andere belangrijke belanghebbenden verdiept. De bestuurder gedraagt zich ethisch en integer conform aan de governance codes en praktijken van de vereniging. De bestuurder is in staat om de gedragswijze en de gemeenschappelijke waarden van de vereniging te identificeren (bvb respect, dialoog, tolerantie, diversiteit of pluralisme)
6. De bestuurder handelt steeds in het belang van de organisatie vanuit een langetermijnvisie. In dit kader wordt een inclusieve aanpak gepromoot die de legitieme belangen en verwachtingen van de aandeelhouders en andere belanghebbenden met elkaar in evenwicht brengt
7. De bestuurder behartigt, vanuit een lange termijn visie en met het oog op continuïteit. Hij oefent zijn mandaat uit in het belang van de vereniging en heeft bijzondere aandacht voor het bevorderen van de uitbouw en de reputatie van de organisatie. Hij/zij laat zich niet leiden door individuele belangen, noch specifieke belangen van de vennoot die hij/zij vertegenwoordigt
8. De bestuurder streeft naar een gelijkwaardige behandeling van alle aandeelhouders zonder onderscheid en ziet erop toe dat de rechtmatige belangen van andere belanghebbenden gerespecteerd worden.
9. Integer gedrag van een bestuurder bestaat minimaal uit de naleving van zowel geschreven, naar de letter en vooral naar de essentie ervan, als ongeschreven regels en gebruiken van de vereniging.
10. De bestuurder stelt zich loyaal op ten aanzien van Imog en respecteert de wettelijke bepalingen, met betrekking tot de organisatie alsook de in de Raad van Bestuur of Algemene Vergadering vastgelegde afspraken
11. De bestuurder acht zich voldoende bekwaam om de organisatie mee te besturen en stelt daarnaast specifieke competenties ten dienste van de werking van de organisatie

12. De bestuurder onderhoudt en ontwikkelt op regelmatige basis zijn of/haar expertise
13. De bestuurder is zich goed bewust van de taken die hij als bestuurder moet opnemen tijdens de uitoefening van zijn mandaat. De bestuurder neemt de taken die hij in zijn hoedanigheid van bestuurder moet vervullen en deze die de Raad van Bestuur moet vervullen, ter harte. Hij dient daarbij niet enkel oog te hebben voor de formele uitvoering van zijn taken, maar heeft evenzeer bijzondere aandacht voor het bevorderen van de uitbouw en de reputatie van de vereniging. Hij draagt bij tot de ontwikkeling en de verbetering van de dynamiek van de Raad van Bestuur. Hij interesseert zich voor de belangrijkste gegevens van een dossier of van een situatie die bepalend is voor de vereniging met een wil om bij te dragen aan de prestaties en aan de continue en evenwichtige ontwikkeling van Imog
14. De bestuurder neemt actief en op een positieve manier deel aan de werking van de Raad van Bestuur en draagt daarbij collegialiteit en dialoog hoog in het vaandel.
15. Hij gaat in alle omstandigheden discreet om met de vertrouwelijke informatie. De bestuurder zal de informatie met betrekking tot de onderneming waarvan hij weet of kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is, als zodanig behandelen en enkel gebruiken bij de uitoefening van zijn mandaat. De bestuurder kan zich indien hij dit nodig acht beroepen op de 'Chatham House Rule' **, voor een gedeelte of het geheel van de vergadering. Bij notulering wordt in dit geval rekening gehouden met de anonimiteit van de bestuurder(s).
16. De bestuurder is zich bewust van het maatschappelijk belang en het publieke karakter van de opdrachthoudende vereniging. De bestuurder handelt eerlijk en in goed vertrouwen in het belang van de organisatie en laat bij de besluitvorming geen persoonlijke motieven, vooroordelen of belangenconflicten spelen en laat geen belangen, die enkel voor de eigen vennoot die hij of zij vertegenwoordigt gelden, primeren. Hij streeft steeds naar een onafhankelijke opstelling ten aanzien van alle stakeholders.
17. De bestuurder ziet toe op de kwaliteit van de werking van de Raad van Bestuur en aanvaardt dat zijn eigen bijdrage geëvalueerd kan worden.
18. De bestuurder neemt kennis van en inzicht in zijn mogelijke bestuurdersaansprakelijkheid en mogelijke risico's van de organisatie.
19. De bestuurder waarborgt een volledige transparantie ten opzichte van alle betrokken stakeholders (op de eerste plaats de collega-bestuurders en de leden) voor wat betreft informatie-vertrekking, uitvoering van beslissingen en het nakomen van afspraken (bv inzake lobbying, externe representatie van de organisatie.)
20. De bestuurder is bereid mee te werken aan een periodieke evaluatie van de werking van het bestuur.

Schendingen of vermoedens van schendingen van deze deontologische code worden schriftelijke gemeld aan de voorzitter. De voorzitter hoort de betrokken partijen binnen de maand en koppelt daarover terug naar het directiecomité. Het is de voorzitter die in samenspraak met het bestuur de gepaste maatregelen neemt.

9.2 Taken van de voorzitter van de Raad van Bestuur

9.2.1 Taken ten aanzien van de Raad van Bestuur, algemeen comité, directiecomité en Hoc-Boc (Hoger Overleg Comité en Bijzonder Overleg Comité)

“De voorzitter van een Raad van Bestuur moet een dirigent zijn. Dat betekent dat hij goed moet kunnen luisteren zodat hij de diverse spelers op één lijn kan brengen. Hij moet ervoor zorgen dat ieder lid uit de raad zijn stuk speelt en samen een polyfonisch geheel vormt”

De voorzitter leidt de vergadering van de Raad van Bestuur en treedt op als de eerste hoeder van de wettelijke en statutaire conformiteit van de vergaderingen en beslissingen van de raad. Hij ziet erop toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de besluitvorming en de uitvoering van de besluiten correct verlopen. Hij zorgt ervoor dat er een formele en effectieve stemprocedure bestaat voor geval er gestemd moet worden. De voorzitter dient er tevens op toe te zien dat de timing van de vergaderingen gerespecteerd wordt.

De voorzitter zorgt voor de goede werking van de vergaderingen van de Raad van Bestuur in samenspraak met de algemeen directeur, de adjunct algemeen directeur en de secretaris van de raad. Samen stellen zij de agenda op. De voorzitter roept de vergaderingen bijeen. Hij waakt erover dat voor elk agendapunt dat wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur, wordt aangegeven of dit ter informatie, ter bespreking of ter besluitvorming is.

De voorzitter is de hoeder van de informatie-uitwisseling binnen de raad. Hij dient toe te zien op de kwaliteit en kwantiteit van de informatie en zich ervan te vergewissen dat de bestuurders correct, duidelijk en tijdig worden ingelicht (vóór de vergaderingen, en indien nodig, tussen vergaderingen in). Bovendien zorgt de voorzitter ervoor dat de bestuurders correct geïnformeerd worden over de gang van zaken in de onderneming en dat daarvoor de nodige informatiekanalen worden voorzien. Ten slotte waakt hij erover dat alle bestuurders dezelfde informatie ontvangen.

De voorzitter zorgt ervoor dat alle bestuurders met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen in de Raad van Bestuur en dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen. Hij waakt erover dat het debat wordt ingericht en georiënteerd naar een duidelijke beslissing. Hij zorgt ervoor dat er geen alternatief besluitvormingscircuit bestaat. Dit geldt in het bijzonder ten aanzien van de werkzaamheden van het algemeen comité

De voorzitter is verantwoordelijk voor de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten die de raad heeft genomen. De voorzitter zorgt ervoor dat elke bestuurder steeds zijn persoonlijke mening kan en mag uitdrukken. Hij zorgt ervoor dat alle bestuurders in alle onafhankelijkheid hun controlerende en strategische taken kunnen vervullen. Een goede teamgeest moet het steeds mogelijk maken kritische vragen te stellen. Hij zorgt er tevens mee voor dat de waarden van de onderneming worden gerespecteerd.

De voorzitter zorgt ervoor dat de leden van de Raad van Bestuur gesensibiliseerd worden omtrent hun discretieplicht.

Onder toezicht van de voorzitter maakt de secretaris van de Raad van Bestuur de notulen op van de vergadering.

De voorzitter informeert de nieuwe bestuurders grondig en zorgt ervoor dat hen de nodige documentatie wordt bezorgd. In samenspraak met de nieuwe bestuurders organiseert de voorzitter de contacten die nuttig worden geacht (bvb met sleutelfiguren uit de ondernemingen). Hij zorgt er tevens voor dat zij op de hoogte worden gebracht van de informele gewoonten, de interne gedragsregels en de belangrijkste gebruiken in de sector.

De voorzitter verdedigt de intercommunale gedachte en draagt het belang van de intercommunale hoog in het vaandel.

Hij stelt zich beschikbaar op voor vergaderingen van de Raad van Bestuur, Hoc-Boc en andere overlegmomenten.

9.2.2 Taken ten aanzien van het topmanagement

De voorzitter vervult een schakelfunctie tussen de Raad van Bestuur en het management.

De voorzitter heeft een nauwe samenwerking met de algemeen directeur, de adjunct algemeen directeur en secretaris, hij geeft hem steun en advies met respect voor de uitvoerende verantwoordelijkheid van de algemeen directeur. De voorzitter is de bevoorrechte gesprekspartner van de algemeen directeur, de adjunct algemeen directeur en secretaris. De werkafspraken die onderling worden gemaakt dienen duidelijk te zijn en gerespecteerd te worden.

De voorzitter treedt op als vertrouwenspersoon bij interne moeilijkheden en crisissen. Hij/zij neemt de nodige initiatieven om de operationele continuïteit te verzekeren bij het onverwacht wegvallen van de algemeen directeur. De voorzitter heeft bovendien een initiatiefplicht in geval van blijvende conflicten tussen leden van het uitvoerend management.

Via een gesprek beoordelen de voorzitter, de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur hun samenwerking en hun wederzijds functioneren.

Voor de overige medewerkers onderhoudt de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur periodiek een feedbackgesprek.

De voorzitter stelt zich beschikbaar op voor overleg met de directie wanneer dit nodig mocht blijken

9.2.3 Taken ten aanzien van de aandeelhouders en andere belanghebbenden

De voorzitter, secretaris, de algemeen directeur en adjunct algemeen directeur zijn het aanspreekpunt van de aandeelhouders.

De voorzitter zorgt ervoor dat alle aandeelhouders gelijkwaardig behandeld en geïnformeerd worden.

9.3 Informatie aan de bestuurders

De **algemeen directeur** leidt samen met de **adjunct algemeen directeur** het uitvoerend management van de onderneming. Zij nemen actief deel aan het informatieproces en waken over de kwaliteit van de gecommuniceerde informatie.

De **voorzitter van de raad van bestuur** speelt in de praktijk een belangrijke rol bij de organisatie en verspreiding van de informatie. Hij coördineert het informatieproces van de raad van bestuur

De **secretaris** van de raad van bestuur staat de raad bij inzake deugdelijk bestuur en helpt de voorzitter bij de uitoefening van bepaalde taken. Als contactpersoon zorgt hij of zij voor het goede verloop (materiële aspecten) van het informatieproces.

De raad van bestuur ontvangt de **uitnodiging** en de **agenda** van de vergadering van de raad van bestuur minstens een week vóór de vergadering.

Nota's m.b.t. de agenda worden, samen met het **verslag** van de vorige vergadering aan de bestuurders digitaal bezorgd 4 dagen vóór de vergadering.

Tevens kan er ter vergadering informatie afgeleverd worden die van belang kan zijn tijdens de vergadering.

9.4 Vergoedingen

9.4.1 Presentiegeld

Overeenkomstig de beslissing in de buitengewone algemene vergadering van 25 maart 2025 bedraagt de zitpenning op vandaag € 260.

9.4.2 Verplaatsingsvergoeding

Conform beslissing algemene vergadering de kortste weg vanaf stad/gemeentehuis van desbetreffende gemeente tot Imog Harelbeke. De km-vergoeding is conform de bepalingen van de overheid en bedraagt voor het 2^{de} kwartaal € 0,4320 euro.

Gemeente	Aantal km tot Imog Harelbeke	
	enkel	heen en terug
Anzegem	16,80	33,60
Avelgem	17,00	34,00
Deerlijk	5,60	11,20
Harelbeke	1,90	3,80
Kortrijk	4,60	9,20
Kruisem	22,00	44,00
Kuurne	2,90	5,80
Spiere-Helkijn	19,00	38,00
Waregem	12,40	24,80
Wielsbeke	11,60	23,20
Zwevegem	6,90	13,80

9.5 Vergaderdata, introducties en toelichtingsmomenten

9.5.1 Raad van Bestuur 2025

De vergadering van de Raad van Bestuur vindt minstens maandelijks plaats in de raadzaal van Imog, Kortrijksesteenweg 264 in Harelbeke, uitgezonderd in augustus.

Om het contact en de transparantie met de vennoten te verhogen, werd er uitgekeken naar een sterke vertegenwoordiging vanuit de vennoot die voldoende tijd kan vrijmaken voor de vennoot die hij vertegenwoordigt en voor Imog.

24 april	8.00 uur
15 mei	8.00 uur
19 juni	8.00 uur
17 juli	8.00 uur
11 september	8.00 uur
25 september	8.00 uur
16 oktober	8.00 uur
6 november	8.00 uur
11 december	8.00 uur

Vanaf 2026 gaan de raden van bestuur door op de 2^{de} donderdag van de maand om 8.00 uur in de raadzaal van Imog te Harelbeke, Kortrijksesteenweg 264.

9.5.2 Imog-academy

De Raad van Bestuur heeft een belangrijke rol in de werking van onze organisatie met ca 200 medewerkers die zijn tewerkgesteld in 2 sites en de intergemeentelijke recyclageparken en zijn verdeeld over 12 pijlers (zie organigram).

Imog houdt eraan haar bestuur na de bestuurswissel, ten gronde te informeren. Dit willen we doen aan de hand van een Imog-academy en een lerend netwerk.

Het is belangrijk dat de bestuurders goed en snel geïnformeerd worden over de werking van Imog, over intergemeentelijk samenwerken, over de missie/visie/strategie, over de belangrijkste uitdagingen/bedreigingen/sterktes/zwaktes en over besturen.

Hiervoor zullen enkele extra Raden van Bestuur ingericht worden waarbij het management met externe experts volgende agenda aanhoudt:

- o **Introductie als bestuurder bij Imog**
- o **Wat is een (afval)intercommunale?**
(Piet Coopman, Coördinator Interafval/Vereniging van Vlaamse steden en gemeenten)
- o **Activiteiten van Imog**
(Johan Bonnier, algemeen directeur Imog)
- o **Strategische uitdagingen voor de Imog-Waste to Energy-installatie binnen een klimaat-, energie- en materialenbeleid.**
(Christof Delatter, Waste Policy Expert)
- o **Het Imog-implementatieplan bij het Lokaal MaterialenPlan UHAGBA 2023-2030**
(Johan Bonnier, algemeen directeur Imog)
- o **Financieel meerjarenplan**
 - EvaluatieRapport 2019-2024
 - OndernemingsPlan 2025-2030(Isabelle Van de Populiere, adjunct algemeen directeur)
- o **Circulaire economie: macro-economische aspecten van belang voor Imog – strategische denkoefening 2050**
(Geert Janssens, hoofdeconoom Etion)
- o **Deugdelijk besturen: uitdagingen voor de regio (Prof. Em. Filip De Rynck)**
- o **Actiepunten voor de aantredende Raad van Bestuur uit het Guberna-rapport 'Evaluatie van de Raad van Bestuur'.**
- o **Rondleiding op de Imog-site te Harelbeke – Johan Bonnier**
- o **Rondleiding op de Imog-site te Zwevegem-Moen – Johan Bonnier**
- o **Introductie tot het gebruik van de digitale vergadertool Microsoft Decisions die onder TEAMS werkt.**

Er wordt ook een lerend netwerk voor de bestuurders met teambuildingsmomenten tussen de bestuurders onderling en met de directie en secretaris uitgewerkt.

Save the date: 10 juli 2025 van 9 tot 16 uur



T. 056 71 61 17
F. 056 71 09 85
www.imog.be

Imog Harelbeke
Kortrijksesteenweg 264
8530 Harelbeke

Imog Moen
St-Pietersbruglaan 1
8552 Moen