

STATUTAIRE BUITENGEWONE ALGEMENE VERGADERING VAN 16 DECEMBER 2020 OM 19.00 UUR

Aanwezig: zie bijgaande lijst.

A. GELDIGHEID DER VERGADERING (art. 36)

De voorzitter stelt vast dat ten minste de helft van de gemeentelijke aandelen (773.005) en tevens de helft van de in het geheel geplaatste aandelen (773.005) van alle deelnemers van INTRADURA aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

B. SAMENSTELLING VAN HET BUREAU (art. 32)

De algemene vergadering stelt de heer Stephan Verwee aan als secretaris, de heer Dirk Janssens uit Dilbeek en de heer José Lefever uit Drogenbos als stemopnemers.

C. VOLMACHTEN (art. 33)

Er zijn geen laattijdig neergelegde volmachten.

D. OPROEPINGEN (art. 34-35)

De algemene vergadering stelt vast dat voldaan werd aan artikel 432 van het Decreet Lokaal Bestuur.

E. MANDATEN

De stemopnemers stellen vast dat de volmacht dragers rechtmatig gemandateerd worden.

F. AGENDA

1. Hybride vorm van vergaderen BAV dd. 16.12.2020: goedkeuring

De leden van de algemene vergadering gaan akkoord met de hybride vorm van vergaderen.

2. Notulen van de gewone algemene vergadering van 17 juni 2020: goedkeuring (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 26 juni 2020 aan de deelnemers bezorgd)

De algemene vergadering gaat ermee akkoord dat geen lezing zal gegeven worden van de notulen der statutaire gewone vergadering van 17 juni 2020 aangezien een exemplaar ervan aan de deelnemers werd overgemaakt (met brief van 26 juni 2020) en dat zij er bijgevolg kennis hebben kunnen van nemen.

3. De te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie + begroting 2021 (art. 40): goedkeuring

De leden van de algemene vergadering keuren de beleidsnota 2021 goed.

Het beleidsplan 2021 omvat de stapsgewijze realisatie van de ovam-doelstellingen, de consolidatie van de dienstverlening naar de vennoten en de verdere optimalisatie van de interne werking van intradura als voornaamste pijlers.

1. Stapsgewijze realisatie van de ovam-doelstellingen:

1.1. Situering:

- Krachtlijnen uitvoeringsplan van de Vlaamse Regering;
- Memorandum, goedgekeurd door de Colleges van Burgemeesters en Schepenen van de 19 vennoten in 2018.

1.2. Lopende acties:

- Uitgebreide sorteeranalyse van restafvalzakken bij de vennoten;
- Voorbereidende beleidsmaatregelen in het kader van:
 - Lancering unizak restafvalzak en gft op 1/1/2021;
 - Lancering p+md-zak op 1/1/2021.

1.3. Focusdomeinen:

- Recurrent communicatieplan naar de inwoners voor het gebruik van de unizak en de p+md-zak;
- Goede praktijken inzake uniforme tarifiering afvalfracties op recyclagepark;
Differentiatie in tarificatie afvalstromen;
- Frequente rapportering via ERP-systemen naar de vennoten omtrent KPI's zoals afvalfracties /inwoner,...

2. Consolidatie dienstverlening:

2.1. Situering:

- Ontwerp en gebruik van klachtenregistratiesysteem;
- Permanente actualisatie van de website:
 - Alle kernactiviteiten;
 - Good practices;
 - Contactgegevens;
 - Kalender;
 -
- Invoeren van een call center ten behoeve van inwoners;
- Opmaak vlakke kalender in het kader van een doelgerichte ophalingsbeleid bij vennoten:
 - Ontzorging;
 - Normaliseren van werktijden;
 - Mobiliteitsvoordelen;
 - Eerste stap naar clustering.
- Reservatietool bij recyclagepark:
 - Doelgerichte begeleiding inwoners;
 - Aanpak bottleneck verkeersopstopping;
 - Efficiënte tijdsbesteding inwoners.

2.2. Focusdomeinen:

- Implementatie ERP-pakket:
 - Periodieke rapportering naar gemeenten van KPI's zoals kg afval/inwoner.
- Rapportering kernresultaten ifv klachtenregistratiesysteem;
- Toepassing vlakke kalender bij ophaling;
- Doelgerichte en efficiëntere communicatie;
- Beste praktijken bij gebruik van reservatietool bij uitbating recyclagepark;
- Impactmeting gebruik P+MD-zak:

- +/- 8 kg meer plastic verpakkingsafval in P+MD-zak;
- Kwantitatieve analyse en actieplan op het vlak van de operationele en logistieke werking (quid meer vrachtwagens) enerzijds en het financiële anderzijds.
- Uitbreiding call center:
 - Verzekeren van de nodige capaciteit en competenties om de basisvragen inzake afval (ruime zin) te kunnen beantwoorden zowel naar lokale besturen als naar inwoners.
- Efficiëntere en doelgerichte communicatie naar:
 - Raad van bestuur van intradura;
 - De niet-deelnemende bestuurders (cfr. DLB);
 - Schepenen van milieu en milieu-ambtenaren.
- Communicatie-instrumente :
 - Nieuwsbrief vennoten;
 - Nieuwsbrief inwoners;
 - Website;
 - Sociale media.

3. Verdere optimalisatie van de interne werking van Intradura:

3.1. Situering:

- Actieplannen voorhanden om de acties te vertalen in projecten;
- Operationele flows geïnventariseerd:
 - Planningsproces;
 - Verwerkingsproces gepresteerde uren/ ploeg/ ronde;
 - Inzet vrachtwagens/ ronde/vennoot.
- Beleidskader onderhoud rollend materieel:
 - Standaardonderhoud versus structureel;
 - Procedures naar uitvoering.

3.2. Focusdomeinen:

- Projectmanagement als werkmethode implementeren:
 - Actieplan n.a.v. lancering unizak en P+MD;
 - Actieplan als resultante van de visistaties bij vennoten;
 - Onderhoudsplan rollend materieel;
 - Projectfiches bij toepassing van vlakke kalender.
- Digitalisering van operationele flows:
 - Planningsproces;
 - Verwerkingsproces gepresteerde uren/ploeg/ronde;
 - Uitgeschreven actieplan en procedures in het kader van een optimaal onderhoud van rollend materieel.
- Uitgeschreven actieplan en procedures in het kader van een optimaal onderhoud van rollend materieel, gekoppeld aan een doeltreffende implementatieplan:
 - Eigen beheer versus outsourcing;
 - Procedures onderhoud gerelateerd aan maximale doorlooptijden;
 - Verzekeren van een optimaal onderhoud vóór gebruik;
 - Efficiëntiewinsten en kostoptimalisatie;
 - Simulatie optimaal onderhoudsbudget.
- Implementatie ERP-pakket:

- Procurement;
- Personeelsregistratie;
- Boordtabellen.

4. Besluiten:

- 4.1. Afvalpreventie en duurzaamheid : richting naar een duurzaam bovenlokaal beleid
- 4.2. Participatieproces versterken van de vennoten in afvalpreventie en in communicatie (brede zin van het woord) via doelgerichte visitatie
- 4.3. Frekwente rapportering van kernindicatoren naar vennoten in het kader van de realisatie van de ovam-doelstellingen
- 4.4. Toepassing vlakke kalender : doeltreffende en duurzame ophaling afvalfracties via maximale clustering
- 4.5. Interne werking:
 - Projectmanagement
 - Installatie van een operationeel kernteam
 - Implementatie erp –systeem
 - Optimalisatie communicatie

De leden van de algemene vergadering keuren de begroting 2021 goed, n.a.v. de toelichting van onderstaand tabel:

BUDGET 2021	JAARBUDGET 2021
Bedrijfsopbrengsten	€ 43 689 030
70 - Omzet	€ 43 641 030
72 - Geproduceerde vaste activa	€ 0
74 - Andere bedrijfsopbrengsten	€ 48 000
Aankoopkosten	-€ 17 913 860
60 - Handelsgoederen, grond- en hulpstoffen	-€ 17 913 860
71 - Wijzigingen in de voorraden en in de bestellingen in uitvoer	€ 0
Bruto-marge	€ 25 775 171
Bedrijfskosten	-€ 25 488 142
61 - Diensten en diverse goederen	-€ 16 426 709
62 - Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	-€ 7 574 552
63 - Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	-€ 1 321 720
64 - Andere bedrijfskosten	-€ 165 162
90 - Interne verrekeningen	€ 0
Bedrijfsresultaat	€ 287 028
75 - Financiële opbrengsten	€ 0
65 - Financiële kosten	-€ 78 023
Financieel resultaat	-€ 78 023
76 - Uitzonderlijke opbrengsten	€ 0
66 - Uitzonderlijke kosten	€ 0
Uitzonderlijk resultaat	€ 0
67&77 Belastingen op de het resultaat	€ 0
Resultaat van het boekjaar	€ 209 006

4. Vervanging bestuurder (art. 17)

De algemene vergadering gaat akkoord met de benoeming van

- De heer Jos Savenberg ter vervanging van de heer Gilbert Wouters (Beersel)
- Mevrouw Elke Wouters ter vervanging van mevrouw Anne-Laure Mouligneaux (Grimbergen)

als bestuurder in de raad van bestuur.

5. Varia

Geen.

De vergadering is gesloten om 20.00 uur.

De secretaris

De voorzitter

de heer Stephan Verwee

de heer Michel Valkeniers

De stemopnemers na toezicht op de neergelegde volmachten

de heer Dirk Janssens

De heer José Lefever