



# Intern reglement Volley Vlaanderen vzw



<b>ARTIKEL 1</b>	<b>DE EFFECTIEVE LEDEN</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTIKEL 2.</b>	<b>DE ALGEMENE VERGADERING</b> .....	<b>3</b>
Artikel 2.1.	STEMMINGEN .....	3
Artikel 2.2.	GOEDKEURING NOTULEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING .....	3
Artikel 2.3.	KANDIDATUREN VOOR BESTUURDERSMANDATEN .....	4
Artikel 2.4.	VERKIEZINGEN VAN PERSONEN.....	5
Artikel 2.5.	VERKIEZINGSMODALITEITEN.....	5
<b>ARTIKEL 3.</b>	<b>HET BESTUURSORGAAN</b> .....	<b>6</b>
Artikel 3.1.	AANWEZIGHEDEN.....	6
Artikel 3.2.	WERKING .....	6
Artikel 3.3.	VOORSTELLEN VANWEGE DE BLVV EN DE CLUBS .....	6
Artikel 3.4.	VERGADERFREQUENTIE .....	7
Artikel 3.5.	GOEDKEURING NOTULEN VAN HET BESTUURSORGAAN.....	7
Artikel 3.6.	SAMENWERKING MET EUROVOLLEYCENTER.....	8
Artikel 3.7.	HANDTEKENBEVOEGDHEID .....	8
<b>ARTIKEL 4.</b>	<b>FINANCIEEL COMITÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTIKEL 5.</b>	<b>SPECIFIEKE BEVOEGDHEDEN</b> .....	<b>8</b>
Artikel 5.1.	VOORZITTER.....	8
Artikel 5.2.	FINANCIEEL BESTUURDER .....	9
Artikel 5.3.	ALGEMEEN DIRECTEUR .....	9
Artikel 5.4.	TECHNISCH DIRECTEUR TOPSPORT.....	10
<b>ARTIKEL 6.</b>	<b>MANAGEMENTTEAM</b> .....	<b>11</b>
Artikel 6.1.	SAMENSTELLING .....	11
Artikel 6.2.	WERKING .....	11
<b>ARTIKEL 7.</b>	<b>COMMISSIES</b> .....	<b>11</b>
Artikel 7.1.	BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP ELKE COMMISSIE .....	11
Artikel 7.1.1.	SAMENSTELLING .....	11
Artikel 7.1.2.	ALGEMENE BEVOEGDHEDEN.....	12
Artikel 7.1.3.	AANSPREEKPUNT.....	12
Artikel 7.1.4.	BEËINDIGING MANDAAT COMMISSIEVOORZITTER TIJDENS TERMIJN.....	12
Artikel 7.2.	VLAAMSE COMPETITIE COMMISSIE (VCC) .....	12
Artikel 7.3.	BEACHCOMMISSIE .....	13
Artikel 7.4.	SCHEIDSRECHTERSCOMMISSIE .....	13
Artikel 7.5.	JEUGDCOMMISSIE .....	13
Artikel 7.6.	PROJECTGROEPEN .....	14
<b>ARTIKEL 8.</b>	<b>BIJZONDERE COMMISSIE TOPSPORT</b> .....	<b>14</b>
Artikel 8.1.	SAMENSTELLING .....	14
Artikel 8.2.	BEVOEGDHEDEN .....	14

## ARTIKEL 1 DE EFFECTIEVE LEDEN

Het bestuursorgaan bepaalt in december van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de samenstelling van de Algemene Vergadering hernieuwd wordt, de volgorde waarin de ontvangen kandidaturen gerangschikt worden. Deze modaliteit maakt deel uit van de oproep tot hernieuwde of nieuwe kandidaturen om effectief lid te worden.

De kandidaturen dienen ingediend te worden uiterlijk 7 weken voor de eerste Algemene Vergadering van dat jaar. Zij worden ondertekend door voorzitter en secretaris indien de kandidatuur uitgaat van een club of door de gemachtigde personen indien de kandidatuur uitgaat van een samenwerkingsverband van recreatieve clubs of van de G-sport werking. Indien de kandidatuur uitgaat van een samenwerkingsverband, dan vermeldt zij hoeveel leden van Volley Vlaanderen dit samenwerkingsverband vertegenwoordigt.

Per kandidatuur kunnen maximaal 2 personen voorgedragen worden, een vrouw en een man, in rangschikking van voorkeur door de voordragende partij. Ingeval de quota voor vertegenwoordiging mannen/vrouwen in de Algemene Vergadering de kandidaat die de voorkeur van de voordracht geniet, niet meer zouden toelaten, wordt de tweede gerangschikte kandidaat van die voordracht aanvaard.

De lijst van kandidaturen blijft 4 jaar geldig; indien een effectief lidmaatschap vroegtijdig beëindigd wordt, stelt het bestuursorgaan een effectief lid aan op basis van en volgens dezelfde criteria als bij de initiële oproep.

## ARTIKEL 2.1. STEMMINGEN

### ARTIKEL 2. DE ALGEMENE VERGADERING

De stemming gebeurt altijd individueel en rechtstreeks tegenover de Algemene Vergadering, met opgeheven hand of met naamafroeping.

De stemming gebeurt altijd geheim door middel van een tweemaal gevouwen stembrief wanneer ze personen betreft.

## ARTIKEL 2.2. GOEDKEURING NOTULEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING

§1: Na afloop van de Algemene Vergadering worden ontwerpnotulen opgemaakt door de secretaris van de vergadering. Deze ontwerpnotulen worden binnen drie (3) werkdagen per e-mail verzonden naar de aanwezige leden van de Algemene Vergadering.

De leden van de Algemene Vergadering moeten binnen drie (3) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen meedelen aan de secretaris en aan de andere aanwezige leden van de Algemene Vergadering en de andere aanwezige leden. Bij gebreke aan enige

mededeling binnen de gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid geacht in te stemmen met de ontwerpnotulen.

§2: Indien alle aanwezige leden hebben ingestemd met de ontwerpnotulen, worden deze ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders. Deze definitieve ondertekende notulen worden vervolgens gepubliceerd op de website van VV.

§3: Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige leden van de Algemene Vergadering binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris van de Algemene Vergadering of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid geacht in te stemmen met de geformuleerde opmerking(en).

Indien alle aanwezige leden hebben ingestemd met de opmerkingen, worden de notulen dienovereenkomstig aangepast en worden deze opnieuw per e-mail overgemaakt aan de aanwezige leden die de mogelijkheid hebben om opmerkingen over de aanpassingen te formuleren. De procedure van dit artikel zal mutatis mutandis van toepassing zijn.

Indien één of meerdere aanwezige leden niet akkoord zijn met de opmerkingen, wordt het deel van de ontwerpnotulen waarover geen betwisting bestaat ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd op de website van VV. Het betwiste deel zal ter goedkeuring worden voorgelegd op de volgende Algemene Vergadering. Deze beslist bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door de Algemene Vergadering wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd op de website van VV.

## **ARTIKEL 2.3. KANDIDATUREN VOOR BESTUURDERSMANDATEN**

§1: Het bestuursorgaan stelt een adviserend comité in dat tot taak heeft om de vaardigheid, deskundigheid en differentiatie van het bestuursorgaan te bevorderen. Het adviserend comité bestaat uit minstens drie en maximaal vijf personen waarvan maximaal één bestuurder en maximaal één personeelslid. De leden worden benoemd door het bestuursorgaan voor een termijn van 4 jaar; dit mandaat kan maximaal twee keer hernieuwd worden. De leden wijzen uit hun midden een voorzitter en een secretaris aan. De bestuurder en het personeelslid kunnen géén van deze functies opnemen en zijn niet aanwezig bij de opmaak van adviezen aan de Algemene Vergadering inzake de voordrachten van bestuurders. De algemeen directeur kan de vergaderingen bijwonen zonder stemrecht.

De taken van het benoemingscomité omvatten voornamelijk toezicht houden op het benoemingsproces en herbenoemingsproces van de leden van het bestuursorgaan en de directie, kandidaten zoeken voor openstaande mandaten in het bestuursorgaan, advies geven inzake kandidaat bestuurders en hiaten identificeren inzake de vaardigheid, deskundigheid en gedifferentieerde samenstelling van het bestuursorgaan.

§2: De kandidatuur voor een bestuursmandaat moet, uiterlijk dertig (30) kalenderdagen vóór de datum van de Algemene Vergadering, schriftelijk en per email (info@volleyvlaanderen.be) op het VV-secretariaat toekomen t.a.v. van het adviserend comité.

De BLVV voorziet in de voordracht van zijn kandidaat.

§3: Een lid van het Bestuursorgaan kan geen functie waarnemen in een andere sportorganisatie die de doelstellingen en belangen van VV zou kunnen schaden. Kandidaten moeten al hun functies en organisaties waar ze lid van zijn kenbaar maken aan het adviserend comité. Tijdens ambtstermijn moeten de bestuurders nieuwe lidmaatschappen en mandaten kenbaar maken aan het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan zal na overleg, betreffende het lidmaatschap van of het mandaat in de andere organisatie, een beslissing nemen die bindend is voor het vragende lid.

## ARTIKEL 2.4. VERKIEZINGEN VAN PERSONEN.

§1: Indien er slechts één kandidaat is voor een mandaat, dan wordt de kandidaat verkozen indien deze de gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen behaalt.

Indien er twee kandidaten zijn voor eenzelfde mandaat, dan is de kandidaat die in de eerste stemronde de gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen behaalt, verkozen. Indien geen kandidaat de vereiste meerderheid bereikt zal een tweede stemronde overeenkomstig het vorige lid plaatsvinden met enkel de kandidaat die in de eerste ronde de meeste stemmen behaalde.

Indien er meer dan twee kandidaten zijn voor eenzelfde mandaat, dan is de kandidaat die in de eerste stemronde de gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen behaalt, verkozen. Indien geen kandidaat de vereiste meerderheid bereikt zal een tweede stemronde overeenkomstig het vorige lid plaatsvinden met enkel de twee kandidaten die in de eerste ronde de meeste stemmen behaalden.

§2: Indien op basis van §1 van dit artikel geen enkele kandidaat de gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen behaalt, wordt het mandaat niet toegewezen en zullen in voorkomend geval nieuwe kandidaturen moeten worden ingediend en/of voordrachten door de BLVV worden gedaan.

§3: Over elk mandaat wordt afzonderlijk gestemd.

## ARTIKEL 2.5. VERKIEZINGSMODALITEITEN.

§1: Op de stembrief staat achter de naam van elke kandidaat in alfabetische volgorde één stemvakje: Er kan telkens maar één stemvakje worden aangeduid. De stembrief wordt tweemaal gevouwen en wordt in een urne verzameld.

§2: De voorzitter van de Algemene Vergadering duidt twee (2) stemopnemers, al dan niet leden, aan. De twee (2) stemopnemers staan in voor de beoordeling van de stemprocedure en het tellen van de

geldig uitgebrachte stemmen. Op een voorzien document brengen zij schriftelijk verslag uit van de stemming. De voorzitter leest de uitslag voor en luidt eventueel de volgende procedure in. Indien de voorzitter zelf een kandidaat is, leidt het oudste lid dat geen kandidaat is, de procedure.

## ARTIKEL 3. HET BESTUURSOORGaan

### ARTIKEL 3.1. AANWEZIGHEDEN

§1: De dagorde van de vergadering van het Bestuursorgaan wordt aan de bestuurders en alle uitgenodigde personen, toegezonden minstens drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering. De verslagen, voorstellen en adviezen worden aan de leden toegezonden minstens drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering.

§2: Het Bestuursorgaan kan te allen tijde personen uitnodigen omwille van hun expertise, raadgevende of informatieverschaffende functie, wanneer ten minste drie (3) leden hierom verzoeken.

De Algemeen Directeur en de Algemeen Directeur Topsport worden steeds uitgenodigd op elke vergadering van het Bestuursorgaan. De voorzitters van de Commissies worden op regelmatige basis uitgenodigd op de vergadering van het Bestuursorgaan om verslag uit te brengen over de werking van de Commissie.

### ARTIKEL 3.2. WERKING

De vergaderingen van het Bestuursorgaan worden geleid door de Voorzitter. Bij afwezigheid duidt de vergadering een vervanger aan.

De algemeen directeur of een daartoe aangestelde medewerker staat in voor het verslag.

Het Bestuursorgaan beslist als college. De besluitvorming wordt gemotiveerd met de overwegingen die in de debatten door de betrokkenen werden aangebracht.

### ARTIKEL 3.3. VOORSTELLEN VANWEGE DE BLVV EN DE CLUBS

Elke BLVV kan gemotiveerde voorstellen ter goedkeuring voorleggen aan het Bestuursorgaan. Dergelijk voorstel wordt ondertekend door de voorzitter van de desbetreffende BLVV en een andere bestuurder van die BLVV.

De clubs kunnen in eigen naam en namens hun leden, gemotiveerde voorstellen ter goedkeuring voorleggen aan het Bestuursorgaan. Dergelijk voorstel wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de desbetreffende club.

#### **ARTIKEL 3.4. VERGADERFREQUENTIE**

Het Bestuursorgaan komt minstens eenmaal per maand samen. De datum van de volgende vergadering van het Bestuursorgaan wordt bepaald op het eind van de voorgaande vergadering.

Wanneer minstens twee bestuurders er schriftelijk om verzoeken, wordt een bijzondere vergadering van het Bestuursorgaan bijeengeroepen. Dit schriftelijke en gemotiveerde verzoek wordt ingediend bij de Voorzitter, minstens drie (3) werkdagen voorafgaand aan de datum van deze bijzondere vergadering van het Bestuursorgaan.

Een vergadering van het Bestuursorgaan, ook een bijzondere, kan op verzoek van een meerderheid van de bestuurders doorgaan via een videoconferentie.

#### **ARTIKEL 3.5. GOEDKEURING NOTULEN VAN HET BESTUURSORGAAN**

§1: Na afloop van de vergadering van het Bestuursorgaan worden ontwerpnotulen opgemaakt door de secretaris van de vergadering. Deze ontwerpnotulen worden binnen drie (3) werkdagen per e-mail verzonden naar de aanwezige bestuurders.

De bestuurders moeten binnen drie (3) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen meedelen aan de secretaris van de vergadering en de andere aanwezige bestuurders. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt de desbetreffende bestuurder geacht in te stemmen met de ontwerpnotulen.

§2: Indien alle aanwezige bestuurders hebben ingestemd met de ontwerpnotulen, worden deze ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder. Deze definitieve ondertekende notulen worden vervolgens gepubliceerd op de website van VV.

§3: Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige bestuurders binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris van de vergadering of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt de desbetreffende bestuurder geacht in te stemmen met de geformuleerde opmerking(en).

Indien alle aanwezige bestuurders hebben ingestemd met de opmerkingen, worden de notulen dienovereenkomstig aangepast en worden deze opnieuw per e-mail overgemaakt aan de aanwezige bestuurders die de mogelijkheid hebben om opmerkingen over de aanpassingen te formuleren. De procedure van dit artikel zal mutatis mutandis van toepassing zijn.

Indien één of meerdere aanwezige bestuurders niet akkoord zijn met de opmerkingen, wordt het deel van de ontwerpnotulen waarover geen betwisting bestaat ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder en gepubliceerd op de website van VV. Het betwiste deel zal ter goedkeuring

worden voorgelegd op de volgende vergadering van het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan beslist dan bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door het Bestuursorgaan wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder en gepubliceerd op de website van VV.

### **ARTIKEL 3.6. VERTEGENWOORDIGING VAN VOLLEY VLAANDEREN**

§1: De vertegenwoordigers van Volley Vlaanderen in het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie zijn verplicht om voorafgaand aan het innemen van standpunten overleg te plegen met het bestuursorgaan van Volley Vlaanderen. Dit overleg dient plaats te vinden om te verzekeren dat de standpunten van Volley Vlaanderen op een consistente en representatieve wijze worden uitgedragen binnen het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie.

§2: De vertegenwoordigers zijn verantwoordelijk voor het tijdig en volledig informeren van het bestuursorgaan van Volley Vlaanderen over de besprekingen en beslissingen die plaatsvinden binnen het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie. Deze communicatie moet helder, transparant en gedocumenteerd zijn.

§3: Om naleving van bovenstaande verplichtingen aan te tonen:

- Worden de in te nemen standpunten, het overleg en de uitkomst van dat overleg expliciet vastgelegd in de notulen van het bestuursorgaan van Volley Vlaanderen.
- Worden verslagen van de Belgische koepelfederatie waarin beslissingen en besprekingen zijn opgenomen, systematisch gedeeld en toegelicht aan het bestuursorgaan van Volley Vlaanderen.
- Dienen alle verslagen van het bestuursorgaan van de Vlaamse sportfederatie een gedetailleerde weergave te bevatten van het overlegproces en de communicatie met de vertegenwoordigers binnen de Belgische koepelfederatie.

### **ARTIKEL 3.7. SAMENWERKING MET EUROVOLLEYCENTER**

§1: Volley Vlaanderen is bestuurder van het EVC en wordt hier vertegenwoordigd door de voorzitter van VV. Het Bestuursorgaan van VV zal een plaatsvervanger aanduiden wanneer de voorzitter wegens omstandigheden zijn taak binnen het EVC niet kan opnemen.

§2: De algemeen directeur van VV is belast met de de dagelijks werking én zal maandelijks verslag uitbrengen over de stand van zaken van het EVC aan het Bestuursorgaan van VV.

### **ARTIKEL 3.8. HANDTEKENBEVOEGDHEID**

Het document “handtekenbevoegdheid” dat als bijlage 1 aan het intern reglement gevoegd wordt, bepaalt de financiële limieten waarbinnen overeenkomsten gesloten kunnen worden en wie daarvoor handtekenbevoegdheid heeft. Deze bijlage maakt deel uit van dit reglement.



## ARTIKEL 4. FINANCIËEL COMITÉ

§1: Het financieel comité bestaat uit één per BLVV voorgedragen rekeningnazichter en wordt bijeengeroepen door de Financieel Bestuurder. De samenstelling van het financieel comité wordt bekrachtigd door de Algemene Vergadering. De rekeningnazichters bezitten de vereiste onafhankelijkheid. De hoedanigheid van rekeningnazichter is niet cumuleerbaar met een uitvoerende functie binnen VV.

§2: Het financieel comité bestudeert voorafgaand aan de Algemene Vergadering het begrotingsvoorstel, controleert de jaarrekening en kan voorstellen formuleren aangaande de financiële bijdragen. Op de Algemene Vergadering worden de opmerkingen van het financieel comité besproken.

§3: De organisatie heeft een onafhankelijk financieel of auditcomité, dat door de Algemene Vergadering wordt benoemd. Onafhankelijk betekent dat de meerderheid van het comité bestaat uit leden die niet zetelen in de raad van bestuur. Het comité houdt toezicht op het financiële beleid en de financiële informatieverstrekking van de organisatie. De raad van bestuur voorziet het comité van alle gevraagde informatie en ondersteuning en is verplicht het comité inzage te geven in alle benodigde stukken

§4: De leden van het comité dienen over relevante (financiële) deskundigheid te beschikken. Het comité vergadert minstens eenmaal per jaar en brengt verslag uit aan de Algemene Vergadering. Bijkomende taken van het comité kunnen onder meer het evalueren van en aanbevelingen doen met betrekking tot de systemen van interne controle, risicobeheer en beleid omvatten, evenals toezicht houden op het interne auditproces.

§5: Het financieel comité controleert of de inzet van middelen heeft plaatsgevonden zoals gebudgetteerd, of de procedures van financiële controle en verantwoording nageleefd zijn, of de (lange termijn) financiële stabiliteit gewaarborgd is, en of de middelen doelmatig besteed zijn. Het is belangrijk om te benadrukken dat een financieel comité ook noodzakelijk is wanneer de organisatie reeds een externe revisor heeft aangesteld. Indien de organisatie geen externe revisor heeft aangesteld, is de voornaamste taak van het comité het beoordelen van het financieel verslag zoals dat door de raad van bestuur wordt voorgelegd op de Algemene Vergadering.

## ARTIKEL 5. SPECIFIEKE BEVOEGDHEDEN

### ARTIKEL 5.1. VOORZITTER

De Voorzitter bezit de volgende bevoegdheden:

- De voorzitter is, gezamenlijk optredend met de Financieel Bestuurder, bevoegd om VV te vertegenwoordigen en kan eveneens gezamenlijk optredend met de Financieel Bestuurder, alle handelingen voeren in extra- sportieve dossiers. De voorzitter brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan het Bestuursorgaan.
- De voorzitter is voorzitter van het Bestuursorgaan van het EVC.
- De voorzitter leidt de werkzaamheden van de Algemene Vergadering en het Bestuursorgaan.

- De voorzitter vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die deze van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- De voorzitter heeft het recht om de vergaderingen van de VV-commissies zonder stemrecht bij te wonen.
- De voorzitter is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe deze bijzonder is gemachtigd door het Bestuursorgaan.

## ARTIKEL 5.2. FINANCIËEL BESTUURDER

De Financieel Bestuurder bezit de volgende bevoegdheden:

- De Financieel Bestuurder is, gezamenlijk optredend met de Voorzitter, bevoegd om VV te vertegenwoordigen en kan eveneens gezamenlijk optredend met de Voorzitter, alle handelingen voeren in extra-sportieve dossiers. De Financieel Bestuurder brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan het Bestuursorgaan.
- De Financieel Bestuurder is verantwoordelijk voor en superviseert de boekhouding van VV. Deze is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de jaarrekening.
- De Financieel Bestuurder stelt jaarlijks de begroting van VV op en legt ze ter goedkeuring voor aan het Bestuursorgaan met inachtnaam van de werkwijze en de kalender goedgekeurd door het Bestuursorgaan.
- De Financieel Bestuurder controleert de betalingen van de uitgaven.
- De Financieel Bestuurder geeft op verzoek van het Bestuursorgaan de stand van de budgetten van de commissies en projectgroepen van VV. Deze maakt een gedetailleerd overzicht van de financiële toestand van VV. Dit overzicht moet drie (3) werkdagen voor de vergadering van het Bestuursorgaan aan de leden van het Bestuursorgaan ter beschikking worden gesteld. De Financieel Bestuurder stuurt de projectgroep financiën aan.
- De Financieel Bestuurder is verantwoordelijk voor de financiële informatie die aan het Bestuursorgaan wordt overgemaakt.
- De Financieel Bestuurder nodigt voor af gaand aan de Algemene Vergadering het financieel comité uit ter bespreking en controle van de begroting en de jaarrekening.
- De Financieel Bestuurder controleert het financiële deel op van het Sport Vlaanderen-subsidiedossier en de andere subsidie- en sponsordossiers.
- De Financieel Bestuurder heeft het recht om de vergaderingen van de VV-commissies zonder stemrecht bij te wonen.
- De Financieel Bestuurder volgt de financiële werking van de bijzondere commissie topsport op.
- De Financieel Bestuurder vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die deze van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- De Financieel Bestuurder is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe deze bijzonder is gemachtigd door het Bestuursorgaan.

## ARTIKEL 5.3. ALGEMEEN DIRECTEUR

De Algemeen Directeur bezit de volgende bevoegdheden, indien en voor zover deze bevoegdheden niet geheel of gedeeltelijk zijn toegewezen aan de Technisch Directeur Topsport:

- De Algemeen Directeur geeft algemene leiding aan de administratieve diensten.
- De Algemeen Directeur kan agendapunten voorstellen voor het Bestuursorgaan.

- De Algemeen Directeur vervult elke zending van administratieve aard welke uit zijn functie voortspuit.
- De Algemeen Directeur vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die deze van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- De Algemeen Directeur is verantwoordelijk voor de redactie en publicaties op de diverse websites en facebookpagina's van VV en Topsport.
- De Algemeen Directeur is bevoegd voor alle personeelszaken behalve wat betreft de formele aanwerving en het formele ontslag. Er kunnen alleen personeelsleden aangeworven worden die zijn voorgedragen door de Algemeen Directeur.
- De Algemeen Directeur stelt het beleidsplan op en stelt het voor aan het Bestuursorgaan én is tevens verantwoordelijk voor het jaarverslag.
- De Algemeen Directeur coördineert, verduidelijkt, werkt verder uit, stelt in voege, communiceert en volgt op: het beleidsplan zoals dat door de Algemene Vergadering werd goedgekeurd. Te dien einde zal de Algemeen Directeur de werking van commissies, werkgroepen, overlegorganen en teams zoals die vandaag bestaan en/of in de toekomst zullen geïnstalleerd of georganiseerd worden, kunnen aansturen, coördineren en opvolgen.
- De Algemeen Directeur kan de vergaderingen van de VV-commissies zonder stemrecht bijwonen.
- De Algemeen Directeur werkt uit en voert uit: het interne en externe communicatie en marketingbeleid van VV met inbegrip van fondsenwerving.
- De Algemeen Directeur organiseert, coördineert en volgt de evenementen op in opdracht en voor rekening van VV.
- De Algemeen Directeur organiseert, coördineert en volgt de sportkaderopleidingen op.
- De Algemeen Directeur gaat actief op zoek naar sponsoring en dit zowel voor topsport als voor de overige activiteiten van VV.
- De Algemeen Directeur werkt samen met de Financieel Bestuurder het financieel beleid uit en zij volgen dit samen op en staan in voor de rapportering naar de stakeholders.
- De Algemeen Directeur heeft de dagelijkse leiding over het EVC.
- Op verzoek van het Bestuursorgaan rapporteert de Algemeen Directeur over de uitoefening van zijn bevoegdheden.

#### ARTIKEL 5.4. TECHNISCH DIRECTEUR TOPSPORT

De Technisch Directeur Topsport beschikt over de volgende exclusieve bevoegdheden in het kader van het topsportbeleid van VV:

- De Technisch Directeur Topsport geeft algemene leiding aan de topsportdiensten, waaronder begrepen de nationale ploegen zowel jeugd als senioren, mannen en vrouwen zowel voor volleybal als beachvolleybal, de topsportschool en het gehele proces van detectie en selectie van talentvolle spelers.
- De Technisch Directeur Topsport kan agendapunten voorstellen voor het Bestuursorgaan.
- De Technisch Directeur Topsport vervult elke zending van administratieve aard welke uit zijn functie voortspuit.
- De Technisch Directeur Topsport vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die deze van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- De Technisch Directeur Topsport is bevoegd voor alle personeelszaken in het kader van topsport behalve de formele aanwerving en het formele ontslag. Er kunnen alleen

personeelsleden voor topsport aangeworven worden die zijn voorgedragen door de Technisch Directeur Topsport.

- De Technisch Directeur Topsport stelt de programma's voor de nationale ploegen op in samenspraak met de desbetreffende coach en legt deze ter goedkeuring voor aan het Bestuursorgaan.
- De Technisch Directeur Topsport werkt samen met de Financieel Bestuurder het financieel luik van het topsportbeleid uit en zij volgen dit samen op en staan in voor de rapportering naar de stakeholders.
- Op verzoek van de Bestuursorgaan rapporteert de Technisch Directeur Topsport over de uitoefening van zijn bevoegdheden
- De Technisch Directeur Topsport stelt het beleidsplan topsport op en stelt het voor aan de Bestuursorgaan.
- De Technisch Directeur Topsport bereidt het jaarverslag met betrekking tot topsport voor.

## ARTIKEL 6. MANAGEMENTTEAM

### ARTIKEL 6.1. SAMENSTELLING:

Het managementteam is samengesteld uit alle voorzitters van elke werkgroep/commissie én staat onder de leiding van de algemeen directeur van VV. In functie van bepaalde projecten kunnen experts het managementteam vervoegen.

### ARTIKEL 6.2. WERKING:

De dagorde van de vergadering van het MT wordt ten laatste drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering aan alle leden bezorgd. Het MT is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan en dient de doorstroming van informatie en de samenwerking tussen de werkgroepen en/of commissies te bevorderen. Het MT dient tevens als aftoetsorgaan van bestaande projecten binnen één of meerdere werkgroepen/commissies, ter bespreking van nieuwe projecten die passen binnen het beleidsplan of een onderdeel kunnen zijn van het toekomstig beleid van de federatie. Het MT komt minstens één keer per maand samen en de rapporteert zijn werking aan het Bestuursorgaan van VV.

## ARTIKEL 7. COMMISSIES

### ARTIKEL 7.1. BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP ELKE COMMISSIE

#### Artikel 7.1.1. SAMENSTELLING

§1: Op de website van VV wordt de vacature voor commissievoorzitter bekendgemaakt. De vacature bevat de termijn waarbinnen de kandidatuur per e-mail of per aangetekende brief moet worden ingediend. Het Bestuursorgaan beslist over de aanduiding van de commissievoorzitter. De commissievoorzitter wordt verkozen voor een periode van vier (4) jaar.

§2: De krachtens §1 verkozen commissievoorzitter stelt vervolgens de commissie samen. De commissie bestaat minstens uit één persoon voor elke BLVV die door die BLVV is voorgedragen als commissielid. De commissievoorzitter kan naargelang de taakverdeling bijkomende leden aan zijn commissie toevoegen. De commissievoorzitter legt de samenstelling van de commissie voor aan het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan beslist over de al dan niet goedkeuring van de samenstelling. Indien de samenstelling niet wordt goedgekeurd, worden de redenen hiervoor kenbaar gemaakt en zal

de commissievoorzitter een nieuw samengestelde commissie ter goedkeuring moeten voorleggen aan het Bestuursorgaan. De commissievoorzitter neemt deel aan de vergaderingen van het managementteam.

§3: Het mandaat van commissielid en commissievoorzitter is niet cumuleerbaar met het mandaat van bestuurder van VV.

§4: Iedere bestuurder van VV heeft het recht de commissies bij te wonen, maar bezit geen stemrecht.

#### **Artikel 7.1.2. ALGEMENE BEVOEGDHEDEN**

De commissies dienen uitvoering te geven aan het beleidsplan. Ze maken een evaluatieverslag op van hun algemene werking en van iedere manifestatie die zij in het kader van hun bevoegdheden hebben georganiseerd. Dit verslag wordt voorgesteld door de commissievoorzitter, of zijn gemachtigde, aan het Bestuursorgaan.

De commissies stellen een begroting op voor hun activiteiten in samenspraak met de Financieel Bestuurder.

De commissies rapporteren op regelmatige basis aan het managementteam over hun werkzaamheden. Zij maken een verslag op van elke commissievergadering en maken dit binnen de 14 dagen over aan het managementteam en het Bestuursorgaan.

#### **Artikel 7.1.3. AANSPREEKPUNT**

Het Bestuursorgaan duidt per commissie één aanspreekpunt aan.

#### **Artikel 7.1.4. BEËINDIGING MANDAAT COMMISSIEVOORZITTER TIJDENS TERMIJN**

Indien de commissievoorzitter zijn mandaat voortijdig beëindigt, kiezen de commissieleden onder zich een voorzitter ad interim. Terzelfdertijd maakt het Bestuursorgaan een nieuwe vacature voor commissievoorzitter bekend en zal de commissie opnieuw worden samengesteld overeenkomstig Artikel 7.1.1.

### **ARTIKEL 7.2. VLAAMSE COMPETITIE COMMISSIE (VCC)**

De bevoegdheden van de Vlaamse Competitie Commissie zijn de volgende:

- De VCC werkt coördinerend samen voor de Promoreeksen en zorgt voor een uniform competitierglement en voor de opvolging hiervan.
- Het uniform competitierglement geldt voor de Promoreeksen en wordt opgemaakt in samenwerking met de Jeugd- en Scheidsrechterscommissie.
- De VCC staat in, samen met de Jeugdcommissie, voor de VV-Jeugdeindronden.

### ARTIKEL 7.3. BEACHCOMMISSIE

De bevoegdheden van de beachcommissie zijn de volgende:

- De commissie organiseert het Vlaams Beachkampioenschap.
- De commissie organiseert en promoot het beachvolleybal.

### ARTIKEL 7.4. SCHEIDSRECHTERSCOMMISSIE

De bevoegdheden van de voorzitter van de scheidsrechterscommissie zijn de volgende:

- De voorzitter vertegenwoordigt VV op het nationaal vlak.
- De voorzitter organiseert de samenkomsten van zijn commissieleden met de voorzitters van de bovenlokale scheidsrechterscommissies.
- De voorzitter stelt zijn vervanger aan bij afwezigheid.

De bevoegdheden van de scheidsrechterscommissie zijn de volgende:

- De commissie is verantwoordelijk voor het aanduiden van de scheidsrechters op VV vlak.
- De commissie controleert de arbitrage van competities, eindronden, jeugdkampioenschappen, tornooien, vriendenwedstrijden en diverse ontmoetingen.
- De commissie verzorgt de vorming van de scheidsrechters door:
  - het opstellen van vragenlijsten en testen, zowel theoretische als praktische;
  - het vastleggen van de krachtlijnen en het geven van scheidsrechtersinstructies;
  - het geven van opdrachten aan de waarnemers en de vormers;
  - het bijhouden van de persoonlijke dossiers van de scheidsrechters;
  - het plaatsen van verslag van de waarnemer op Volley Admin
  - het samenstellen van de lijst van de scheidsrechterscategorieën;
  - het jaarlijks voorleggen van deze lijst aan het Bestuursorgaan tijdens de maand juni (m.b.t. het nieuwe seizoen) en het adviseren over de promoties of degradaties van scheidsrechters aan de Bestuursorgaan VV (indien nodig met een bondig verslag);
- De commissie verzamelt jaarlijks de inschrijvingsformulieren van alle landelijke scheidsrechters.

### ARTIKEL 7.5. JEUGDCOMMISSIE

De bevoegdheden van de jeugdcommissie zijn de volgende:

- De commissie coördineert en voert, de bijzondere opdracht Jeugdsport uit.
- De commissie stelt ieder jaar de inhoud van het Start2Volley-project op.
- De commissie streeft naar een éénvormig provinciaal jeugdbeleid wat betreft de provinciale competitie voor alle jeugdcategoryën, met inbegrip van de Vlaamse Jeugd Champions League.
- De commissie organiseert en plant de interprovinciale jeugdopleidingstornooien.
- De commissie adviseert in het opstellen van de technische lijn van VV op gebied van selectietraining van de provinciale jeugd.
- De commissie ontwikkelt creatief projecten en propaganda om aan jeugdwerking te doen voor de clubs in hun maatschappelijke omgeving.
- De commissie adviseert in de organisatie van de verschillende VV-activiteiten specifiek gewijd aan de provinciale jeugd.

- De commissie budgetteert en werkt nieuwe projecten uit met de bedoeling de jeugd die niet kiest voor de topsport ontwikkelingskansen te bieden op het provinciale of regionale niveau.
- De commissie organiseert het kampioenschap 2 tegen 2.

## **ARTIKEL 7.6. PROJECTGROEPEN**

Het Bestuursorgaan kan te allen tijde projectgroepen inrichten en zal ad hoc hun opdracht, samenstelling en werking bepalen.

## **ARTIKEL 8. BIJZONDERE COMMISSIE TOPSPORT**

### **ARTIKEL 8.1. SAMENSTELLING**

De bijzondere commissie topsport is samengesteld uit de Technisch Directeur Topsport, de Voorzitter, de Financieel Bestuurder, de Algemeen Directeur, de coördinator TSV, de trainers U Age en topsportschool, de Technisch Directeurs jongens en meisjeslijn, de vertegenwoordiger van Sport Vlaanderen en de vertegenwoordiger van het BOIC. De voorzitter van Volley Belgium heeft het recht de vergaderingen bij te wonen.

De bijzondere commissie topsport kan te allen tijde personen uitnodigen omwille van hun expertise, raadgevende of informatieverschaffende functie.

### **ARTIKEL 8.2. BEVOEGDHEDEN**

De bijzondere commissie topsport geeft uitvoering aan het beleidsplan