

INTERN REGLEMENT



VLAAMSE GEWICHTHEFFERS EN POWERLIFTING FEDERATIE

INTERN REGLEMENT

1. Algemene bepalingen	7
1.1. <i>Bevoegdheden</i>	7
1.2. <i>Logo en afkorting</i>	7
1.3. <i>Structuur</i>	7
2. Leden	8
2.1 <i>Indeling</i>	8
2.2 <i>Werkende leden = sportclubs</i>	8
2.3 <i>Aansluitingsvoorwaarden & voorwaarde werkende leden</i>	8
2.3.1 <i>Keuze van aansluiting</i>	9
2.4 <i>Administratieve formaliteiten bij aansluiting</i>	9
2.5 <i>Aanvaarding van de club als werkend lid</i>	9
2.6 <i>Officiële correspondenten</i>	9
2.7 <i>Clubbenaming</i>	10
2.8 <i>Afkortingen van de clubbenaming</i>	10
2.9 <i>Administratieve verplichtingen</i>	10
2.10 <i>Financiële verplichtingen</i>	10
2.11 <i>Ontslag als club</i>	11
2.12 <i>Niet-werkende leden = clubleden</i>	12
2.13 <i>Competitievergunninghouders</i>	12
2.14 <i>Formaliteiten om een competitievergunning te bekommen</i>	13
2.15 <i>Aansluiting van buitenlanders als competitie-vergunninghouders</i>	13

2.16	<i>Vervalsing van een aanvraag</i>	13
2.17	<i>Einde van de geldigheid</i>	14
2.18	<i>Procedure: de competitievergunninghouder geeft ontslag aan zijn club</i>	14
2.19	<i>Procedure: de club geeft ontslag aan competitie-vergunninghouder</i>	14
2.20	<i>Overgang mits onderlinge toestemming</i>	14
2.21	<i>Recreatieve leden</i>	15
3.	Algemene vergadering	16
3.1	<i>Soorten</i>	16
3.2	<i>Samenstelling</i>	16
3.3	<i>Aanwezigheid en vertegenwoordiging</i>	16
3.4	<i>Bijeenroeping</i>	16
3.5	<i>Verloop</i>	17
3.6	<i>Bevoegdheden</i>	17
3.7	<i>Stemmen en stemrecht</i>	17
3.8	<i>Stemmen en quorum</i>	17
3.9	<i>Notulen en besluiten</i>	18
3.10	<i>Beslissingen</i>	18
3.11	<i>Verkiezing voor het bestuursorgaan</i>	18
3.12	<i>Interpellaties</i>	19
3.13	<i>Agendapunt toevoegen aan de A.V.</i>	19
3.14	<i>Wijzigingen aan statuten</i>	19
3.15	<i>Documenten voor te leggen aan de algemene vergadering</i>	20
3.16	<i>Benoeming van de rekeningnazichters</i>	20
4.	Bestuursorgaan	21

4.1	<i>Samenstelling</i>	21
4.2	<i>Vereisten tot verkiesbaarheid</i>	21
4.3	<i>Kandidaatstelling</i>	22
4.4	<i>Het bestuursmandaat</i>	22
4.5	<i>Onverenigbaarheden</i>	23
4.6	<i>Bevoegdheden</i>	23
4.7	<i>Bestuurdersprofielen</i>	23
4.7.1	Algemeen bestuurdersprofiel	24
4.7.2	Bestuurder voorzitter	25
4.7.3	Bestuurder ondervoorzitter	25
4.7.4	Bestuurdersprofiel Secretaris Generaal	26
4.7.5	Bestuurdersprofiel Assistent Secretaris Generaal	27
4.7.6	Bestuurdersprofiel Penningmeester	28
4.7.7	Bestuurder Sporttechnisch coördinator	29
4.7.8	Hoofd Sporttechnisch comité	30
4.8	<i>Bijeenroeping vergaderingen</i>	31
4.9	<i>Onkosten</i>	31
4.10	<i>Afwezigheid</i>	31
4.11	<i>Quorum</i>	32
4.12	<i>Notulen en Beslissingen</i>	32
4.13	<i>Vraag om verhoor</i>	32
4.14	<i>Belangenvermenging /-conflicten</i>	32
4.15	<i>Introductieprocedure voor nieuwe leden van het Bestuursorgaan</i>	33
5.	VPF commissies	35

5.1	<i>Soorten</i>	35
5.2	<i>Samenstelling</i>	35
5.3	<i>Kandidatuurstelling</i>	35
5.4	<i>Vereisten</i>	35
5.5	<i>Benoeming</i>	35
5.6	<i>Het mandaat</i>	35
5.7	<i>Sporttechnische commissie</i>	36
5.8	<i>Etische commissie</i>	37
5.9	<i>Topsport commissie</i>	37
6.	VPF vertegenwoordiging in KBGV	37
6.1	<i>Structuur nationale federatie KBGV vzw</i>	37
6.2	<i>Procedure afvaardiging VPF vertegenwoordigers</i>	38
6.2.1	<i>Bestuur en AV KBGV</i>	38
6.2.2	<i>Gemandateerd vertegenwoordiger VPF</i>	39
6.2.3	<i>Rekeningnazichter</i>	39
7.	Thesaurie	40
7.1	<i>Financieel beleid en beheer</i>	40
7.2	<i>Financieel verslag</i>	40
7.3	<i>Controle</i>	40
7.4	<i>Inkomsten VPF</i>	40
7.5	<i>De jaarlijkse bijdragen</i>	40
7.6	<i>Debetrekeningen</i>	40
7.7	<i>Niet-betalingen van debetrekeningen</i>	41
7.8	<i>Begroting</i>	41

7.9	<i>Financieel auditcomité</i>	41
8.	Disciplinaire procedures	41
9.	Deontologische code	43
9.1	<i>Algemeen</i>	43
9.2	<i>Gewettigd verblijf</i>	43
9.3	<i>Mensenhandel</i>	43
9.4	<i>Gezond en Ethisch sporten</i>	44
9.4.1	<i>Fairplay & “Clean Sport”</i>	45
	<i>Cleane Sport</i>	45
9.4.2	<i>Sociale integriteit</i>	46
9.4.3	<i>Persoonlijke integriteit</i>	46
9.4.4	<i>Gedragcode</i>	47
9.4.5	<i>Handelingsprotocol</i>	47
10.	Sportreglementen	47
10.1	<i>Algemene sportreglementen</i>	47
10.1	<i>Specifieke VPF sportreglementen</i>	48
11.	Bijlagen	49

Aanpassingen -gewichtheffen 17/09/24 + BO 4/10/2024

Aanpassingen 28/10/2024: bestuurdersprofielen en aanpassingen nav statutenwijzigingen

Afkortingen en definities in het document

IPF	International Powerlifting Federation
K.B.G.V.	Koninklijk Belgisch Gewichtheffers Verbond
Liga	Een regionale georganiseerde federatie aangesloten bij de KBGV
V.P.F	Vlaamse Powerlifting federatie
L.F.P.H.	Ligue Francophone des Poids et Haltères
A.V.	Algemene Vergadering
NADO	Nationaal Antidoping Agentschap

Waar geschreven of schriftelijk staat in dit reglement, wordt ook digital bedoeld.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. BEVOEGDHEDEN

De Vlaamse Powerlifting federatie (VPF) is een Vlaamse vzw die op vrijwillige en onbaatzuchtige wijze sportclubs verenigt. Zij is dus de enige en algemeen besturende, regelende, toezichhoudende en beslissende vereniging op het gebied van de powerliftingsport in het Nederlandstalig landsgedeelte en het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad voor wat betreft haar aangesloten sportclubs en hun leden en is als zodanig erkend door de Koninklijke Belgische Gewichtheffers Verbond (KBGV), waarvan zij de sportreglementen aanvaardt.

De VPF vaardigt een aantal “Vlaamse leden” af voor de verschillende besturen en commissies in het overkoepelend orgaan KBGV, dewelke op paritaire basis moet samengesteld worden samen met de Franstalige federatie (LFPH).

1.2. LOGO EN AFKORTING

Het bestuursorgaan beslist over het logo en de afkorting. De afkorting is ‘VPF’ of ‘V.P.F.’.

1.3. STRUCTUUR

Zie bijlage 1.

2. LEDEN

2.1 INDELING

De Vlaamse Powerlifting federatie bestaat uit:

- werkende leden = sportclubs
- niet- werkende leden = clubleden van de sportclubs

2.2 WERKENDE LEDEN = SPORTCLUBS

Werkende leden zijn diegenen wiens naam is vermeld op de ledenlijst.

2.3 AANSLUITINGSVOORWAARDEN & VOORWAARDE WERKENDE LEDEN

Om als club aan te sluiten bij de VPF moeten volgende voorwaarden vervuld zijn:

- **Zetel hebben in het Nederlands taalgebied of in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad.**
- Clubs die geen zetel hebben in het Nederlandstalig taalgebied (Franstalig of Duitstalig gebied), kunnen enkel aansluiten wanneer er in hun taalgebied geen bij de KBGV aangesloten ligafederatie is.
- De voertaal is het Nederlands.
- **De sportclub moet een sportvereniging zijn met een regelmatige werking en een gelijkaardige doelstelling als de VPF; het organiseren en promoten van powerlifting in al zijn vormen**
- De werking, de clubreglementen/statuten moeten:
 - a) in overeenstemming zijn met het decreet van 24 juli 1996 (statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar).
 - b) in overeenstemming zijn het decreet van 20 december 2013, inzake gezond en ethisch sporten.
 - c) de bevordering van de algemene sportbeoefening door de bevolking niet tegenwerken
 - d) de principes en de regels van de democratie aanvaarden en tevens het Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens en het Internationaal Verdrag betreffende de Rechten van het Kind onderschrijven.
 - e) alle maatregelen nemen om mensenhandel binnen de club tegen te gaan door een correcte toepassing van de bestaande wetgeving.
- Op zelfstandige wijze de financiën beheren en borg staan voor haar financiële verplichtingen en voor deze van haar leden tegenover de Vlaamse Powerlifting Federatie en de Koninklijke Belgische Gewichtheffers Verbond (K.B.G.V.).
- **Alle clubleden die deelnemen aan sportpromotionele acties en competities van de VPF/KBGV, competitief of als recreant, laten verzekeren via de verzekeringspolis van de**

Vlaamse Powerlifting federatie (V.P.F.).

- **De statuten, het intern reglement van de Vlaamse Powerlifting federatie (V.P.F.), alsook de geldende sportreglementen respecteren en naleven.**

Een aangesloten VPF club wordt opgenomen op de lijst met werkend leden

- wanneer de club aangesloten is bij de VPF en
- wanneer de club ook de voorbije 6 maand aangesloten was en
- wanneer de aansluitingsvoorwaarden als club nog allemaal vervuld zijn

2.3.1 Keuze van aansluiting

Vanaf seizoen 2024:

Leden sluiten zich aan bij één of verschillende entiteiten van de federatie. Per entiteit wordt club lidmaatschap en hun competitievergunningen voor individuele leden aangerekend.

Entiteiten zijn de verschillende sporten die binnen de federatie worden georganiseerd:

- Powerliften

2.4 ADMINISTRATIEVE FORMALITEITEN BIJ AANSLUITING

Het verzoek tot aansluiting moet schriftelijk of via email aangevraagd worden bij de Vlaamse Powerlifting federatie.

2.5 AANVAARDING VAN DE CLUB ALS WERKEND LID

Bij eventuele discussie over het voldoen aan de voorwaarden voor aanvaarding kan het bestuursorgaan bijkomende informatie opvragen en over de aanvaarding van een kandidaat club beslissen met een meerderheid van stemmen. Het bestuursorgaan kan beslissen dat een kandidaat niet wordt aanvaard als werkend lid of om de uiteindelijke beslissing met meerderheid van stemmen te laten nemen door de Algemene Vergadering.

2.6 OFFICIELE CORRESPONDENTEN

De Vlaamse Powerlifting federatie erkent maximaal 2 personen van de club (voorzitter en/of de secretaris in het geval van een vzw) als officiële correspondenten.

Standaard worden alle officiële documenten worden naar de bijhorende clubmail gestuurd. Bij akkoord kan sportieve info (zoals wedstrijduitnodigingen en resultaten) naar een gedelegeerd sportief verantwoordelijke gemaild worden.

2.7 CLUBBENAMING

Geen twee clubs in België mogen dezelfde benaming dragen (alg. benamingen zoals ‘powerliftingclub, -vereniging...’ worden hiermee niet bedoeld). Indien de voorgestelde naam grote gelijkenis vertoont met de naam van een reeds bestaande club, dan zal de federatie eerst het akkoord vragen aan de al bestaande club.

2.8 AFKORTINGEN VAN DE CLUBBENAMING

Geen twee clubs in België mogen dezelfde afkorting (initialen) gebruiken en de afkorting wordt beperkt tot 7 letters.

Bij gebrek aan een aanvaardbaar voorstel kan de VPF zelf een geschikte afkorting kiezen.

2.9 ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN

Alle clubs moeten:

- De administratievoorschriften aanvaarden van de VPF betreffende ledenadministratie en het wedstrijdbeheer.

Zo moeten minimaal naam, adres, geslacht en geboortedatum van alle leden overgemaakt worden om te voldoen aan de vereiste van Sport Vlaanderen.

- Alle leden (ten welke titel ook) die deelnemen aan VPF evenementen (wedstrijden of promotionele evenementen) aansluiten en verzekeren bij de Vlaamse Powerlifting federatie.

Voor de personen die zullen deelnemen aan officiële wedstrijden (wedstrijdatleten en officials) moet een competitievergunning aangevraagd worden.

- Onmiddellijk elke wijziging in de samenstelling van het bestuur en hun adresverandering (voorzitter, secretaris, penningmeester en de sportsecretaris) mededelen aan de Vlaamse Powerlifting federatie.

2.10 FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Alle clubs moeten:

- De jaarlijkse bijdrage als club betalen
- De jaarlijkse bijdrage betalen van al hun clubleden (lidgeld en verzekeringspremie).
- Al de andere mogelijke rekeningen betalen (zoals boetes, inschrijvingsrechten...).

2.11 ONTSLAG ALS CLUB

Werkende leden (clubs) kunnen op elk ogenblik ontslag nemen uit de Vlaamse Powerlifting federatie door een aangetekend schrijven te richten aan de VPF. Vooraleer het ontslag zal aanvaard worden moet de club in orde zijn met alle financiële verplichtingen.

2.12 NIET-WERKENDE LEDEN = CLUBLEDEN

Dit zijn alle leden die bij een club zijn aangesloten in welke hoedanigheid ook hetzij als sportbeoefenaar, hetzij als niet-sportbeoefenaar en nominatief aangegeven en verzekerd bij de Vlaamse Powerlifting federatie.

Deze leden hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering.

Het VPF bestuur behoudt zich het recht om deze leden (al of niet tijdelijk) te weigeren, wanneer ze zich niet schikken naar de statuten of interne of sportieve reglementen of anti-doping regels van de VPF, of wanneer de administratieve voorwaarden (zoals betalingen van facturen) niet voldaan zijn.

2.13 COMPETITIEVERGUNNINGHOUDERS

Dit zijn de leden van een club die van de Vlaamse Powerlifting federatie een vergunning krijgen om de powerliftingsport competitief te beoefenen en bijgevolg het recht hebben deel te nemen aan officiële wedstrijden, als sporter of official.

Iedere persoon die een competitievergunning aanvraagt, verklaart zich vrijwillig aan te sluiten en zich te schikken naar de statuten en reglementen van de VPF, alsook de sportreglementen van de KBGV te eerbiedigen.

De club moet zijn competitieleden jaarlijks een -door het bestuur goedgekeurd- aansluitingsformulier laten ondertekenen. (De VPF kan eventueel opleggen om het aansluitingsformulier te combineren met een geschiktheidsattest voor sportbeoefening).

De clubs zijn verantwoordelijk om dit document bij te houden, maar de VPF kan dit document opvragen (bv. bij een eerste aansluiting of bij een dispuut tussen twee clubs ivm een aansluiting van eenzelfde atleet).

Bij het doorgeven van de ledenlijst aan de VPF verklaart de club in het bezit te zijn van het aansluitingsformulier.

In dit aansluitingsdocument ondertekent de atleet (of een ouder/voogd in het geval van minderjarige atleten) dat hij/zij

- op eigen verantwoordelijkheid de sport zal beoefenen (met verwijzing naar de <https://www.sportkeuring.be/> voor advies over medische keuring)
- akkoord gaat met het intern reglement en statuten van de VPF
- akkoord gaat met de gegevensverwerking door VPF (GDPR)
- anti-doping reglementering (NADO & VPF) aanvaardt en opvolgt

Iedereen mag recreatief lid zijn van meerdere clubs, maar de competitievergunning kan terzelfdertijd maar aan één VPF-club verbonden zijn. Verder is het niet toegelaten om tegelijkertijd een competitievergunning

te bezitten bij de Vlaamse Powerlifting federatie en één bij de LFPH (Waalse federatie).

1) Atleten

Een atleet kan dus maar één competitievergunning hebben bij één VPF-club. De atleten competitievergunninghouders zijn onderworpen aan het decreet van 24 juli 1996 (statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar).

2) Officials

Iedere official (scheidsrechter, jury) kan slechts één vergunning als official bezitten bij één VPF-club. De officials zijn niet onderworpen aan het decreet van 24 juli 1996.

2.14 FORMALITEITEN OM EEN COMPETITIEVERGUNNING TE BEKOMEN

Een competitievergunning powerlifting kan aangevraagd worden vanaf de dag dat de atleet 14 jaar wordt.

Formaliteiten aanvraag competitievergunning

- Aansluitingsformulier bij de club in orde brengen.
- de naam vanop de ID kaart gebruiken.
- Voor wat betreft de aansluiting van buitenlanders (zie hoofdstuk buitenlanders).
De VPF behoudt zich het recht om de nationaliteit te controleren bij de aansluiting.

2.15 AANSLUITING VAN BUITENLANDERS ALS COMPETITIEVERGUNNINGHOUDERS

Personen van vreemde nationaliteit kunnen ongeacht hun woonplaats, een competitievergunning bekomen bij de Vlaamse Powerlifting federatie.

Buitenlanders kunnen deelnemen aan alle sportactiviteiten van de VPF, ook aan het liga kampioenschap. Ze kunnen Liga kampioen zijn, maar ze kunnen in geen geval aanspraak maken op liga records.

Waar de reglementen van de KBGV toepasselijk zijn (voor nationale en internationale deelname), hebben deze voorrang.

Zo moet rekening gehouden worden met volgende reglementering:

Atleten die de Belgische nationaliteit niet hebben, en aangesloten zijn bij de federatie van hun land kunnen enkel aan wedstrijden deelnemen voor hun Belgische club als ze een attest van toestemming kunnen leveren van hun buitenlandse federatie.

2.16 VERVALSING VAN EEN AANVRAAG

Indien bewezen wordt dat de aanvrager of de club valse gegevens heeft opgegeven omtrent de juiste identiteit, de geboortedatum of nationaliteit, dan zal de federatie deze aansluiting weigeren of annuleren

en kan zij ten opzichte van de club een schorsing uitspreken.

2.17 EINDE VAN DE GELDIGHEID

Men houdt op competitievergunninghouder te zijn bij de Vlaamse Powerlifting Federatie:

- Op het einde van het lidmaatschap (=einde van het aansluitingsjaar)
- Wanneer men schriftelijk ontslag geeft bij zijn club
- Wanneer men geschraapt wordt door zijn club conform 2.20.
- Bij eventuele uitsluiting door een (eventuele doping gerelateerde) tuchtsanctie.
- Bij (al of niet tijdelijke) maatregelen van het bestuur, wanneer de leden zich niet schikken naar de statuten of interne & sportieve reglementen van de VPF, of wanneer aan de administratieve voorwaarden (zoals betalingen van facturen) niet voldaan is.
- Bij overlijden.

2.18 PROCEDURE: DE COMPETITIEVERGUNNINGHOUDER GEEFT ONTSLAG AAN ZIJN CLUB

- De procedure voor indienen van het ontslag gebeurt overeenkomstig het decreet van 24/07/1996 tot vaststelling van het statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar:
De atleet heeft het recht de overeenkomst tussen hem en zijn sportclub jaarlijks te beëindigen in de transferperiode.
De club kan geen verzet aantekenen tegen het ontslag van haar atleet.
Wanneer een atleet zijn vrijheid vraagt bij toepassing van het decreet van 24/07/1996, mag de club waarbij hij/zij aangesloten is, geen vergoeding eisen voor opleiding. De club moet ook de vrije keuze van aansluiting bij een sportclub naar keuze eerbiedigen.
- Volgens de VPF-reglementering moet het lidmaatschap bij de club jaarlijks expliciet verlengd worden op het einde van het aansluitingsjaar, waardoor er automatisch een transferperiode is en een vrije keuze van club overeenstemmend met het decreet.

2.19 PROCEDURE: DE CLUB GEEFT ONTSLAG AAN COMPETITIEVERGUNNINGHOUDER

De clubs kunnen hun competitievergunninghouders schrappen. Competitievergunninghouders die door hun club geschraapt worden, kunnen dus niet meer deelnemen aan officiële wedstrijden voor deze club.

2.20 OVERGANG MITS ONDERLINGE TOESTEMMING

Buiten de voorziene overgang van club op het einde van het aansluitingsjaar kan de competitievergunninghouder een overgang bekomen, wanneer zowel beide clubs (de opgezegde club en de nieuwe club) evenals de competitievergunninghouder zich hierover onderling schriftelijk akkoord verklaren.

2.21 RECREATIEVE LEDEN

Recreatieve leden zijn de leden van een club

- Die niet in het bezit zijn van een geldige competitievergunning en bijgevolg ook niet deelnemen aan officiële competitiewedstrijden.
- Zij kunnen wel deelnemen aan recreatieve evenementen zoals bijscholingen, opleidingen, demo's...

Het is toegelaten om recreatief lid zijn van meerdere clubs dus transferregelingen zijn niet nodig.

Men houdt op recreatief lid te zijn bij de Vlaamse Powerlifting Federatie:

- Op het einde van het lidmaatschap (=einde van het aansluitingsjaar)
- Wanneer men schriftelijk ontslag geeft
- Wanneer men geschrapt wordt door zijn club.
- Bij eventuele uitsluiting door een, eventuele doping gerelateerde, tuchtsanctie.
- Bij (al of niet tijdelijke) maatregelen van het bestuur, wanneer de leden zich niet schikken naar de statuten of interne & sportieve reglementen van de VPF, of wanneer aan de administratieve voorwaarden (zoals betalingen van facturen) niet voldaan is.
- Bij overlijden.

3. ALGEMENE VERGADERING

3.1 SOORTEN

Zoals voorzien door de vzw wet is de Statutaire Algemene Vergadering (A.V.) jaarlijks verplicht. Ze heeft plaats in het eerste semester van het jaar. Tot bijkomende of bijzondere A.V. wordt besloten door het bestuursorgaan op eigen initiatief of ingevolge de oproep van de werkende leden zoals voorzien in de statuten.

3.2 SAMENSTELLING

De A.V. is samengesteld uit de officieel gemandateerden van de aangesloten clubs en/of hun volmachtdraggers.

3.3 AANWEZIGHEID EN VERTEGENWOORDIGING

- Alleen de werkende leden (aanvaarde aangesloten clubs) hebben stemrecht. Ze kunnen tijdens de A.V enkel vertegenwoordigd worden door een officieel gemandateerde. Als deze personen niet diegenen zijn die officieel als verantwoordelijke werden opgegeven (voorzitter en secretaris) dan moeten deze verantwoordelijken schriftelijk de gemandateerde vertegenwoordiger + plaatsvervanger aan het VPF secretariaat bezorgen.
- Alleen de gemandateerde vertegenwoordiger en zijn plaatsvervanger hebben toegang tot de A.V.
- Indien een club niet aanwezig kan zijn op de A.V. dan kan zij zich laten vertegenwoordigen door een andere club via een volmacht. Elke club kan slechts één andere club vertegenwoordigen. Het mandateren gebeurt schriftelijk via een volmacht formulier. Dit formulier dient terugbezorgd te worden op het secretariaat van de Vlaamse Powerlifting federatie vóór de A.V.
- Het bestuursorgaan mag eveneens de A.V. bijwonen. Zij hebben in deze functie enkel spreekrecht, maar geen stemrecht. Verder kunnen als waarnemers en op uitnodiging van het bestuursorgaan, ereleden, steunende leden journalisten, overheidspersonen, deskundigen en andere personen toegelaten worden tot de A.V.
- Het bestuursorgaan beslist over de openbaarheid van de vergadering en over het spreekrecht van personen die geen clubafgevaardigden zijn.

3.4 BIJEENROEPING

De bijeenroeping gebeurt volgens verplichting of noodzaak zoals beschreven in de statuten.

De uitnodigingen voor de A.V. gebeurt per e-mail (of per uitzondering per brief) met vermelding van plaats, dag en uur en agenda. De dagorde wordt opgesteld door secretaris of een vervanger uit het bestuursorgaan. De definitieve agenda zal ten minste 8 dagen voor de datum van de Algemene vergadering aan elk lid worden bezorgd. Bij voorkeur wordt de uitnodiging en ontwerp dagorde tenminste 21 dagen voor de AV bezorgd.

Onderwerpen die niet op de definitieve dagorde staan, kunnen niet worden behandeld. De vergadering kan enkel geldig beraadslagen over punten die op de agenda staan.

3.5 VERLOOP

De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan of, aan gebrek, door de aanwezige ondervoorzitter of secretaris. Hij opent en sluit de vergadering en kan het woord verlenen en ontnemen, de vergadering schorsen wanneer hij het nodig acht. Hij kan de werkende leden tot de orde roepen.

3.6 BEVOEGDHEDEN

De A.V. is het soevereine gezag van de vereniging. Zij heeft de bevoegdheid die haar zijn voorbehouden door de wet, door de statuten en door het intern reglement in deze volgorde. De onderstaande opsomming is niet beperkend:

- De statuten te wijzigen.
- Leden te ontslaan of uit te sluiten.
- Bestuurders te benoemen of te ontslaan.
- Rekeningnazichters te benoemen of te ontslaan.
- De begroting en de jaarrekening goed te keuren.
- Het verlenen van kwijting aan de bestuurders en de rekeningnazichters.
- De lidmaatschapsbijdrage te bepalen.
- De vereniging vrijwillig te ontbinden.
- Het beoordelen van het beleid en het beleidsplan.
- Het oordelen van interpellaties en moties.
- Nemen van beslissingen die de macht van het bestuursorgaan te buiten gaan.

3.7 STEMMEN EN STEMRECHT

Enkel de werkende leden (sportclubs) die financieel volledig in orde zijn, hebben stemrecht.

3.8 STEMMEN EN QUORUM

De stemmingen gebeuren overeenkomstig het aantal stemmen die de clubs hebben op de A.V.

Beslissingen van de Algemene Vergadering worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden, behalve als de VZW-wet of deze statuten dit anders voorzien.

Voor de uitsluiting van een werkend lid dienen minstens 2/3 van alle werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en de beslissing wordt genomen met een 2/3 meerderheid.

Voor een statutenwijziging dient het voorstel van wijziging gedetailleerd in de agenda te staan en dienen minstens 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd te zijn. Ingeval op de eerste vergadering minder dan 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarop geen aanwezigheidsquorum geldt. Deze tweede vergadering mag niet binnen de 15 dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden.

Beslissingen en/of wijzigingen worden in beide gevallen geacht aanvaard te zijn als ze worden goedgekeurd door 2/3 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden.

Enkel wanneer de statutenwijziging betrekking heeft op het doel waarvoor de vereniging is opgericht, is vereist dat 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd is en moet een beslissing genomen worden met een meerderheid van 4/5 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden.

De stemming kan gebeuren door afroeping, of door handopsteking behalve in geval van benoeming en ambtsbeëindiging van bestuurders. De stemming gebeurt geheim met stembiljet als het personen betreft.

Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht verworpen te zijn.

3.9 NOTULEN EN BESLUITEN

Publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad moet gebeuren in alle gevallen die door de wet voorzien worden.

De notulen worden ondertekend door Voorzitter en secretaris en bewaard op het secretariaat en zijn ter inzage voor de werkende leden zonder verplaatsing ervan. De notulen worden binnen de twee maanden na de A.V. overgemaakt aan de werkende leden.

3.10 BESLISSINGEN

De genomen beslissingen zijn bindend voor alle leden, ook voor de tegenstemmers en afwezigen.

3.11 VERKIEZING VOOR HET BESTUURSORGaan

De bestuurders worden benoemd door de Algemene Vergadering bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden voor een periode van vier jaar.

Als bijlage toegevoegd aan het Intern Reglement is het benoemingsrooster van de VPF.

De nieuwe bestuurders nemen hun functie op bij de start van het kalenderjaar volgend op de verkiezing. De opdracht van de bestuurders eindigt met de afsluiting van de jaarrekening van het vierde kalenderjaar om het financieel verslag (de jaarrekening en de balans) voor te leggen op de statutaire algemene vergadering van het nieuwe bestuur. Dit betekent dat de ontslagnemende bestuurders nog de wettelijke

taken op zich moeten nemen om hun boekjaar af te sluiten en de bewijsstukken te leveren voor de rekeningnazichter.

Bestuurders zijn herbenoembaar.

De oproep voor kandidaturen zal gebeuren via het secretariaat van de Vlaamse Powerlifting federatie.

De lijst met de geldig ingediende kandidaturen + hun curricula zal afzonderlijk aan de werkende leden (stemgerechtigde clubs) overgemaakt worden en ter stemming voorgelegd worden aan de A.V.

De verkiezingen zijn geheim en gebeuren schriftelijk met een stembriefje. Alle verkiezingen gebeuren overeenkomstig het volledig totaal aantal stemmen zoals vermeld in de statuten. Ongeldige en blanco stemmen worden afgetrokken. Onder ongeldig verstaan we stembiljetten die niet namens de Vlaamse Powerlifting federatie zijn uitgereikt of waarop ongeoorloofde toevoegingen of schrappingen voorkomen.

Bij gelijkheid van stemmen wordt een nieuwe stemronde georganiseerd. Indien er na de 2^{de} ronde nog steeds staking van stemmen is, wordt de functie toegekend aan de hand van loting (trekking door de voorzitter van de vergadering).

Indien niet al de begeven plaatsen toegewezen zijn, kan het bestuursorgaan coöpteren voor de niet verkozen functie.

3.12 INTERPELLATIES

- Men verstaat onder "interpellatie" een vraag om inlichting, toelichting, opheldering vanwege een club tijdens de A.V. betreffende een bepaald punt van beheer van het bestuursorgaan
- Een vraag tot interpellatie dient ten laatste één maand vóór datum van de A.V. aangetekend te worden gericht aan het bestuursorgaan, p.a. secretariaat.
- De vraag tot interpellatie moet voldoende omschreven en geargumenteed zijn, ondertekend door Voorzitter en Secretaris, teneinde het bestuursorgaan toe te laten de nodige gegevens te verzamelen om op deze interpellatie te kunnen antwoorden.
- Al de interpellaties die niet voldoen aan de hierboven bepaalde voorwaarden, zullen geweigerd worden.

3.13 AGENDAPUNT TOEVOEGEN AAN DE A.V.

- Een vraag tot extra agendapunt dient ten laatste 14 dagen vóór datum van de A.V. schriftelijk gericht te worden aan het bestuursorgaan, p.a. secretariaat.

3.14 WIJZIGINGEN AAN STATUTEN

- Het bestuursorgaan kan zelf wijzigingen voorstellen die zij nuttig acht.
- Elk ander voorstel tot wijziging aan de statuten moet gesteund worden en mede- ondertekend door

tenminste 1/4 van de definitief aangesloten clubs welke stemrecht hebben op de A.V.

- Het voorstel moet op afzonderlijk blad per artikel opgesteld worden, met daarbij de nodige motivering en argumentatie en ondertekend worden door de clubverantwoordelijken (voorzitter en secretaris) en aangetekend ingediend worden bij het bestuursorgaan p.a. secretariaat en dit ten laatste twee maanden vóór datum van de A.V.

3.15 DOCUMENTEN VOOR TE LEGGEN AAN DE ALGEMENE VERGADERING

Jaarlijks moeten volgende documenten aan de A.V. ter goedkeuring worden voorgelegd:

- Het algemeen jaarverslag.
- Financieel verslag (de jaarrekening en de balans).
- Voorstel van begroting.

3.16 BENOEMING VAN DE REKENINGNAZICHTERS

- Tijdens de AV van de 4-jaarlijkse verkiezing worden onder de vertegenwoordigers van de werkende leden een rekeningnazichter en eventueel een plaatsvervanger verkozen.
- De benoeming is geldig tot het einde van de huidige bestuursperiode van 4 jaar en ze zijn herverkiesbaar.
- De rekeningnazichter(s) mogen niet benoemd worden onder de leden van het bestuursorgaan.
- De rekeningnazichter(s) brengen over hun bevindingen verslag uit tijdens de A.V. volgend op hun benoeming.
- Zij oordelen niet over de grond van de uitgaven

Om geldig verkozen te kunnen worden moet de kandidaat:

- De leeftijd van 21 jaar bereikt hebben vóór datum van de verkiezing.
- Over de burgerlijke en politieke rechten beschikken.
- Behoren tot de Vlaamse taalgemeenschap.
- Lid zijn van de Vlaamse Powerlifting federatie.

Kandidaten moeten minimaal de voorbije 2 jaar aangesloten geweest zijn bij de VPF. Het bestuur kan beslissen om hiervan af te wijken indien de kandidaat in het verleden lang aangesloten geweest is of een zeer grote expertise in het domein kan demonstreren.

De rekeningnazichter beschikt zo mogelijk over de volgende competenties

- Kennis hebben van en/of affiniteit hebben met de gekozen functie en beschikken over persoonlijke ervaring en expertise met het beheer van financiële middelen
- Financieel onderlegd en kennis van basisboekhouding

4. BESTUURSORGaan

4.1 SAMENSTELLING

Het bestuursorgaan is samengesteld uit **min. 5** en **max. 8** personen. Zij oefenen hun mandaat kosteloos uit.

Bij overlijden of ontslag van één of meer bestuurders, kunnen de overige bestuurders overgaan tot coöptatie.

Procedure voor verkiezing

Volgende bestuurdersfuncties worden ingevuld.

- Voorzitter
- Secretaris /penningmeester
- Ondervoorzitter
- Technisch coördinator

Wanneer er na verkiezing van de bestuursleden een geslacht niet vertegenwoordigd is zal een extra vacature voor het ontbrekende geslacht opengesteld worden.

De stemmingsronden gebeuren in onderstaande volgorde.

1. Voorzitter
2. Secretaris /penningmeester
3. Ondervoorzitter
4. Technisch coördinator
5. Extra bestuurder
6. (extra bestuurder)
7. (extra bestuurder)
8. (extra bestuurder)

4.2 VEREISTEN TOT VERKIESBAARHEID

Om geldig verkozen te kunnen worden moet een kandidaat-bestuurder:

- De leeftijd van 21 jaar bereikt hebben vóór datum van de verkiezing.
- Over de burgerlijke en politieke rechten beschikken.
- Behoren tot de Vlaamse taalgemeenschap.
- Lid zijn van de Vlaamse Powerlifting federatie.
- Kennis hebben van en/of affiniteit hebben met de gekozen functie en beschikken over persoonlijke ervaring en expertise in dit domein.
- Kandidaten moeten minimaal de voorbije 2 jaar aangesloten geweest zijn bij de VPF. Het bestuur

kan beslissen om hiervan af te wijken indien de kandidaat in het verleden lang aangesloten geweest is of een zeer grote expertise in het domein kan demonstreren.

4.3 KANDIDAATSTELLING

De kandidaatstelling moet voorgedragen worden door een aangesloten club waar hij/zij is aangesloten en gericht worden aan Vlaamse Powerlifting federatie, minstens 2 weken voor de A.V. en wordt ingediend door de verantwoordelijken van de club (Voorzitter/Secretaris). Zij dient te gebeuren per functie en moet vergezeld zijn van een curriculum vitae/motivatie.

Kandidatuurstelling voor meerdere functies is mogelijk.

Enkel de geldig ingediende kandidaturen worden ter stemming voorgelegd aan de A.V.

4.4 HET BESTUURSMANDAAT

BEGIN

- De verkozen bestuurders treden in functie in het kalenderjaar die volgt op het verkiezingsjaar.
- De nieuwe bestuursleden worden ook uitgenodigd als waarnemer op alle bestuursvergaderingen die tussen de verkiezing en het begin van hun functie zouden georganiseerd worden.

DUUR

- Het mandaat van de bestuurders van de VPF duurt 4 jaar.
- Het bestuursorgaan kan mandaten verlengen indien het dit nodig acht.
- De opdracht van de bestuurders eindigt met de afsluiting van de jaarrekening van het vierde kalenderjaar om het financieel verslag (de jaarrekening en de balans) voor te leggen op de statutaire algemene vergadering van het nieuwe bestuur. Dit betekent dat ze na het verstrijken van de 4 -jarige bestuursperiode nog het laatste boekjaar moeten afsluiten en de bewijsstukken leveren voor de rekeningnazichter.
- Een plaatsvervangend lid, die tussentijds werd verkozen om een mandaat in te vullen en te voleindigen, treedt uit na het verstrijken van dit mandaat en is automatisch herkiesbaar.
- Het mandaat van een bestuurder die, tussentijds werd gecoöpteerd in vervanging van een andere beheerder, zal ter goedkeuring voorgelegd worden op de eerstvolgende A.V. om dit mandaat te voleindigen.

EINDE

- Wanneer hij/zij zelf aangetekend ontslag geeft.
- Bij verlies van de burgerlijke en/of politieke rechten.
- Bij overlijden.
- Zonder gegronde redenen drie opeenvolgende vergaderingen niet bijwonen.

- Wanneer men geen lid meer is van de Vlaamse Powerlifting federatie.
- Uittredende bestuursleden zijn herkiesbaar behoudens schriftelijk verzet van hun club.
- Bij uitsluiting door een tuchtsanctie.
- Bij handelingen die niet verenigbaar zijn met de gedragscode en de visie van de VPF.

4.5 ONVERENIGBAARHEDEN

De verkozen bestuurders/rekeningnazichters kunnen niet gelijktijdig zetelen in het bestuur van een andere concurrerende Vlaamse powerlifting federatie.

4.6 BEVOEGDHEDEN

Het bestuursorgaan heeft alle bevoegdheden, tenzij ze door de wet, statuten of het intern reglement aan de A.V. zijn voorbehouden. De raad kan deze bevoegdheden delegeren. De onderstaande opsomming is niet beperkend:

- Bepaalt het algemeen beleid en de te volgen strategieën van de Vlaamse Powerlifting federatie.
- Legt de jaarlijkse jaarrekening en de begroting ter goedkeuring voor aan de A.V.
- Voorbereiding, goedkeuren, uitvoeren en controle van de budgetten.
- Bepalen van bijdragen/boetes ten laste van de aangesloten clubs
- De bijdragen/boetes kunnen jaarlijks aangepast worden met ingang op het daaropvolgende aansluitingsjaar.
- Bepaalt en evalueert het specifieke takenpakket en profiel van de leden van Bestuursorgaan en van het dagelijks bestuur.
- Bijzondere commissies aanstellen voor een bepaalde duur.
- Optreden bij mogelijke geschillen tussen de VPF en werkende dan wel niet- werkende leden.
- Opstarten van arbitrage, dan wel bemiddeling, bij geschillen tussen de VPF en werkende dan wel niet-werkende leden.
- Opstarten van gerechtelijke procedures voor zover arbitrage of bemiddeling niet tot de mogelijkheden behoort.
- Het bestuursorgaan benoemt en ontslaat het personeel indien van toepassing.

4.7 BESTUURDERSPROFIELEN

De missie van de VPF bestaat erin:

- een kwaliteitsvolle ondersteuning te bieden van de werking en de belangen van de bij haar aangesloten sportverenigingen, en dit zowel op lokaal, nationaal als internationaal niveau;
- samen met deze verenigingen in Vlaanderen een totaal aanbod van recreatieve en competitieve sportbeoefening mogelijk te maken, te promoten en te organiseren;
- elke doelgroep uitzicht geven op levenslang gezond en veilig sporten
- kwalitatieve begeleiding promoten en ondersteunen (bijgeschoolde clubverantwoordelijken, instructeurs en trainers) op een ethisch en medisch verantwoorde manier.

Om deze missie te realiseren wordt er gestreefd naar een samenstelling van het bestuursorgaan met sterke strategische profielen en een brede diversiteit, om op die manier de kwaliteit van het beleid en de besluitvorming te verhogen.

Onderstaande kenmerken dragen bij tot deze sterke strategische profielen. Deze kunnen verdeeld worden over de verschillende bestuurders. Daarnaast wordt er gestreefd naar een ruime diversiteit op het vlak van gender, leeftijd en etniciteit.

Deze bestuurdersprofielen worden bij het ontstaan van elke vacature geëvalueerd.

4.7.1 Algemeen bestuurdersprofiel

De bestuurders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een goede uitvoering van het bestuur (zie ook beschrijving bevoegdheden) en ze beantwoorden zoveel mogelijk aan onderstaande kenmerken:

- Algemene kennis van de werking van de aangesloten clubs
- Ervaring als clubbestuurder
- Ervaring als recreatief of competitief sportend lid
- Ervaring als topsporter of coach
- Ervaring met promotie en communicatie
- Ervaring met organisatie en marketing
- Ervaring met financiële en juridische aangelegenheden
- Ervaring met algemeen management

Elke bestuurder

- Is zich bewust van de doelstelling en de aard van de vereniging en onderschrijft die voluit
- Draagt binnen zijn netwerk de waarden van de VPF uit op een positieve manier
- Heeft strategische inzichten in relevante domeinen binnen de sportsector
- Heeft interesse in alle aspecten van de brede werking van de VPF al dan niet gecombineerd met een bijzondere interesse in één of meerdere deelgebieden
- Kan de balans bewaken tussen kritisch tegenspel en constructief samenwerken
- Is gemotiveerd om actief deel te nemen aan vergaderingen van het Bestuursorgaan
- Kan daarnaast ook taken en verantwoordelijkheden opnemen in commissies, werkgroepen of vertegenwoordigingen

In het geval er personeel in dienst is bij de federatie (bv wanneer de federatie door Sport Vlaanderen gesubsidieerd is), kunnen meerdere van de bestuurderstaken gedelegeerd worden aan deze werknemer.

De bestuurders zijn in dat geval verantwoordelijk voor de ondersteuning van de werknemer en voor de opvolging van hun gedelegeerde taken.

4.7.2 Bestuurder voorzitter

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Voorzitter over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- **Kennis van sportaangelegenheden in het algemeen**
- Een netwerk hebben in de sportsector om **onze sport te vertegenwoordigen en te promoten**
- **Sterk zijn in diplomatische betrekkingen.** Ervaring hebben in het leiden van besprekingen, het voeren van onderhandelingen, en het verzoenen van tegengestelde standpunten
- Ervaring hebben in het besturen van een democratisch functionerende vereniging
- In staat zijn de visie van de VPF uit te dragen
- In staat zijn om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur en de VPF in het algemeen te bevorderen

De Voorzitter staat in voor een goede werking van het Bestuursorgaan en waakt erover dat het Bestuursorgaan al zijn taken en verantwoordelijkheden opneemt.

- Aansturen en coördineren van het algemeen bestuur
- Zorgen voor een goede taakverdeling binnen het Bestuursorgaan
- Toezicht houden op de goede werking van het Bestuursorgaan (toezicht op het opstellen van de agenda, het verloop van de vergadering en de besluitvorming)
- Bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan
- Zit de Algemene vergadering voor en de vergaderingen van het Bestuur.
- Toelichten en verdedigen van bestuursbeleid op de Algemene Vergadering
- Hij/zij kan zich laten vervangen door de Ondervoorzitter of secretaris of in laatste instantie door een ander lid van het bestuursorgaan.
- Legt de externe zaken voor aan het dagelijks bestuur.
- Opvolging van uitvoering goedgekeurde beslissingen.
- Opvolgen van de vzw-wetgeving en de sportwetgeving. Waken over de naleving van de Statuten, het Intern Reglement, en alle andere regels en bepalingen
- Zorgen voor een goede interne en externe vertegenwoordiging van het bestuur, en zelf een deel van deze vertegenwoordiging op zich nemen

4.7.3 Bestuurder ondervoorzitter

Aangezien de Ondervoorzitter de Voorzitter moet kunnen adviseren en vervangen dient hij naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel ook te beschikken over zoveel mogelijk competenties die ook voor de Voorzitter van toepassing zijn.

De Ondervoorzitter heeft een goede kennis heeft van de beleving van powerlifting.

De Ondervoorzitter neemt de volgende specifieke taken op zich:

(Specifieke taken kunnen uitbesteed worden aan vrijwilligers, het Bestuurslid blijft de eindverantwoordelijke)

- VPF gebouw + onderhoud
- Website / email adres bestuursleden
- Sociale media & marketing bv. publicatie resultaten internationale deelnames op sociale media, aankondigingen...
- Volgt, net zoals de voorzitter, de opleiding en bijscholingen van federatie-API (ethisch sporten) en fungeert als mede-meldpunt van integriteit.
- Aanspreekpunt voor (potentiële) sponsors.
- Stuurt potentiële werknemers aan en voert de jaarlijkse evaluatie uit samen met de Voorzitter.

4.7.4 Bestuurdersprofiel Secretaris Generaal

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Secretaris Generaal over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Beschikt over een relevante opleiding **en kennis van administratie**
- Is goed bekend in het werkveld, **volgt** actief externe ontwikkelingen op het gebied van **wet- en regelgeving**
- Is zelfstandig, overtuigend, initiatiefrijk en ondernemend
- Geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan het Bestuursorgaan en het managementteam
- Creëert draagvlak en eenheid op verschillende niveaus en maakt op natuurlijke en zorgvuldige wijze verbinding
- Heeft een actieve rol bij de diverse processen in het bestuur en het **ontwikkelen van het bestuursbeleid** en houdt daarbij rekening met de vereisten van Sport Vlaanderen waar nodig.
- Is in staat besluiten van het Bestuursorgaan om te zetten in adequate acties
- Heeft een actieve rol bij de diverse (financiële) processen in het bestuur en het ontwikkelen van het (financiële) bestuursbeleid
- **De Secretaris is verantwoordelijk voor de secretariële processen en de toepassing ervan.**
- Hij initieert, coördineert en bewaakt de beleids-, advies- en besluitvormingsprocessen, rekening houdend met de afspraken van goed bestuur
- Hij adviseert en ondersteunt het Bestuursorgaan.
- Hij verzorgt de correspondentie van het Bestuursorgaan en kan communiceren in een stijl die afgestemd is op de ontvanger.
- Algemene administratie (Ontvangt alle briefwisseling en verwerkt ze)
- Communicatie en informatie clubs en KBGV

- Opvolgen van de vzw-wetgeving en de sportwetgeving

De Secretaris Generaal / Assistent secretaris generaal nemen volgende specifieke taken op zich:

(Specifieke taken kunnen uitbesteed worden aan vrijwilligers of een medewerker, het Bestuurslid blijft de eindverantwoordelijke)

- Ledenregistratie / administratie
- Clubregistratie / administratie
- Vrijwilligers - jaarlijkse overeenkomsten
- Beheer CLEA
- Beheer algemeen email adres van de federatie
- Inschrijvingen nationale competities
- Inschrijvingen internationale competities
- Verwerken wedstrijduitslagen
- Registratie records

4.7.5 Bestuurdersprofiel Assistent Secretaris Generaal

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Assistent Secretaris Generaal over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

Het uitgebreide takenpakket wordt in onderling overleg verdeeld.

De Secretaris Generaal / Assistent secretaris generaal nemen volgende specifieke taken op zich:

(Specifieke taken kunnen uitbesteed worden aan vrijwilligers of een medewerker, het Bestuurslid blijft de eindverantwoordelijke)

- Ledenregistratie / administratie
- Clubregistratie / administratie
- Vrijwilligers - jaarlijkse overeenkomsten
- Beheer CLEA
- Beheer algemeen email adres van de federatie
- Inschrijvingen nationale competities
- Inschrijvingen internationale competities
- Verwerken wedstrijduitslagen
- Registratie records

4.7.6 Bestuurdersprofiel Penningmeester

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Penningmeester over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Beschikt over een relevante opleiding **en kennis van administratie**
- Is goed bekend in het werkveld, **volgt** actief externe ontwikkelingen op het gebied van **wet- en regelgeving**
- Is zelfstandig, overtuigend, initiatiefrijk en ondernemend
- Geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies aan het Bestuursorgaan en het managementteam
- Creëert draagvlak en eenheid op verschillende niveaus en maakt op natuurlijke en zorgvuldige wijze verbinding
- Heeft een actieve rol bij de diverse processen in het bestuur en het **ontwikkelen van het bestuursbeleid** en houdt daarbij rekening met de vereisten van Sport Vlaanderen waar nodig.
- Is in staat besluiten van het Bestuursorgaan om te zetten in adequate acties

- Is financieel deskundig onderlegd, en heeft een uitgesproken aanleg voor en affiniteit met het beheer van financiële middelen
- Is goed vertrouwd met het financieel beheer van een vzw (Kennis van basisboekhouding)
- Heeft een actieve rol bij de diverse (financiële) processen in het bestuur en het ontwikkelen van het (financiële) bestuursbeleid

De **Penningmeester** is verantwoordelijk voor de **bewaking en voortgang van de financiële zaken**. Onder zijn/haar verantwoordelijkheid en in overleg met het Bestuursorgaan worden de financiële middelen VPF beheerd.

Daartoe neemt de Penningmeester volgende specifiek taken op zich:

(Specifieke taken kunnen uitbesteed worden aan vrijwilligers of een medewerker, het Bestuurslid blijft de eindverantwoordelijke)

- Toezien op het opmaken van de rekeningen en de verantwoording van de inkomsten en uitgaven
- Een begrotingsvoorstel opmaken en voorleggen aan het Bestuursorgaan
- Bewaken van de begroting en de toegekende budgetten, signaleren van afwijkingen t.o.v. de toegekende budgetten en formuleren van voorstellen voor tussentijdse bijstellingen
- Aansturen van en toezicht houden op het dagelijks financiële beheer (boekhouding voeren, opstellen van het financieel jaarverslag, het bijhouden van een financieel archief, etc)
- Aansturen van en toezicht houden op het werven van financiële middelen (subsidies, fondsen, donateurs, sponsors, etc)
- Aansturen van en toezicht houden op het voldoen van alle financiële, sociale, fiscale en juridische verplichtingen
- Aansturen van en toezicht houden op alle verzekeringen
- Voorstellen van de jaarrekening en de begroting aan de jaarlijkse Algemene Vergadering
- Afleggen van financiële verantwoording tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering

- Uitbetaling vrijwilligers van een wedstrijd
- Opmaken van facturen voor clubs en leden
- Beheer kledij: t shirts internationale atleten, podiumvesten, uniformen vrijwilligers
- Aankoop klein kantoomateriaal

4.7.7 Bestuurder Sporttechnisch coördinator

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de sporttechnisch coördinator over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Kennis van sporttechnische aspecten. Is goed bekend in het werkveld, volgt actief nationale en internationale regelgeving en kan resultaten op verschillende niveaus plaatsen (van beginners tot nationale en internationale)
- Ervaring als atleet op hoog nationaal (of internationaal) niveau
- Ervaring met coaching op nationaal (of internationaal) niveau
- Ervaring met inrichting wedstrijden, en groepstrainingen
- Administratief onderlegd en in staat om uitnodigingen, recordlijsten, minima... op elektronische wijze te verwerken.
- Kan communiceren in een stijl die afgestemd is op de ontvanger
- Kan kordate noodzakelijk beslissingen nemen, maar ook diplomatisch en verzoenend optreden wanneer nodig.

Algemene taakomschrijving:

De technisch coördinator zal deel uitmaken van het bestuur van de VPF en zal dus bijstaan in de algemene beleidstaken (bestuursvergadering, vertegenwoordiging of bijstand bij de vertegenwoordiging bij de KBGV waar nodig...). De sporttechnisch coördinator maakt deel uit van het technisch committee.

Specifieke taakomschrijving:

Van de technisch coördinator wordt een goede kennis verwacht van de sport zodat hij het bestuur kan bijstaan bij de specifieke sportadministratieve taken en bij de praktische organisatie van de breedtesport en topsport.

- Verantwoordelijk voor het helpen organiseren en het mee opvolgen van competitieve evenementen op lokaal, nationaal (en internationaal vlak)

Praktische voorbeelden:

- Organisatoren zoeken voor de in te richten wedstrijden
- Opvolging van de inrichting door de organisator (materiaal vereisten, organisator bijstaan met noodzakelijke info...), zodat de wedstrijd volgens verwachtingen kan doorgaan
- Inschrijvingen opvolgen en voorstel wedstrijdplanning opmaken

- Instaan voor het goede verloop van de wedstrijd door te zorgen voor voldoende scheidsrechters, wedstrijdsecretariaat, weging...
- Input geven voor sporttechnisch en competitieve beleid op nationaal en internationaal vlak

Praktische voorbeelden:

- Voorstellen bestuderen en zelf voorstellen opmaken van: wedstrijdkalender, specifieke reglementen, minima...
- Werving scheidsrechters
- Opvolgen van de internationale reglementen
- VPF Records bijhouden
- Input geven voor sportbeleid en kwalitatieve begeleiding, coaching

Ondersteunen van een (top)sportklimaat via

- Bestuderen van maatregelen en voorstellen doen die de voorbereiding van sporters ten goede komen.
- Dossier beheerder top sporters en contact Sport Vlaanderen mbt topsport.
- Staat naast de Voorzitter in rechtstreeks contact met Nado en volgt elite atleten op.

4.7.8 Hoofd Sporttechnisch comité

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt het Hoofd sporttechnisch comité over zoveel mogelijk van de volgende aanvullende competenties:

- Kennis van sporttechnische aspecten. Is goed bekend in het werkveld, volgt actief nationale en internationale regelgeving en kan resultaten op verschillende niveaus plaatsen (van beginners tot nationale en internationale)
- Ervaring als atleet op hoog nationaal (of internationaal) niveau
- Ervaring met coaching op nationaal (of internationaal) niveau

Algemene taakomschrijving:

Het Hoofd van het Technisch Comité zal deel uitmaken van het bestuur van de VPF en zal dus bijstaan in de algemene beleidstaken (bestuursvergadering, vertegenwoordiging of bijstand bij de vertegenwoordiging bij de KBGV waar nodig...) en stelt een divers team samen om zich te laten bijstaan.

Specifieke taakomschrijving:

Het Hoofd van het Technisch Comité stelt een comité samen met volgende

verantwoordelijkheden:

- Spottersteam: werving, opleiding, organisatie van bijeenkomsten
- Organisatie interne opleidingen bv. Basis opleiding coaches,...
- Aankoop en onderhoud wedstrijdmaterial
- Organisatie initiatieven voor jeugd en aspirant powerlifters

4.8 BIJEENROEPING VERGADERINGEN

Het bestuursorgaan bepaalt zelf de frequentie van de vergaderingen. Minimaal 1x per kalenderjaar.

Het bestuursorgaan vergadert op aanvraag van zijn voorzitter of secretaris of op aanvraag van drie bestuurders.

De secretaris verstuurt de uitnodiging met vermelding van plaats, datum en uur en agenda.

De zittingen zijn niet openbaar. Zij kunnen wel worden bijgewoond door personen die door het bestuursorgaan zijn uitgenodigd. Het bestuursorgaan werkt als college en de bestuurders zijn tot geheimhouding verplicht.

Het bestuursorgaan kan slechts geldig vergaderen indien de meerderheid van de bestuurders aanwezig is.

4.9 ONKOSTEN

De onkosten gemaakt door de bestuurders ingevolge de uitoefening van hun functie kunnen worden terugbetaald indien ze kaderen binnen een toegekend budget. Het bestuursorgaan bepaalt welke kosten voor terugbetaling in aanmerking komen.

Voor kilometervergoedingen wordt het wettelijke maximum genomen.

4.10 AFWEZIGHEID

Een bestuurder die een zitting niet kan bijwonen, dient zo snel mogelijk vóór de vergadering de secretaris of de voorzitter van de Vlaamse Powerlifting federatie in kennis te stellen.

Een bestuurder die zonder gegronde redenen drie opeenvolgende vergaderingen niet bijwoont, kan door het bestuursorgaan geschorst worden tot de eerstvolgende A.V. waar voorgesteld wordt deze persoon te ontslaan.

Het schorsingsbesluit zal aan de persoon in kwestie aangetekend worden medegedeeld.

4.11 QUORUM

- Elke bestuurder beschikt over één stem.
- Hij mag zich laten vervangen door een andere bestuurder mits geschreven volmacht. Elke bestuurder mag titularis zijn van slechts 1 volmacht.
- Een verzoek tot schriftelijke en geheime stemming over personen moet steeds ingewilligd worden.
- De beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter of degene die hem vervangt, beslissend.
- Zo een bestuurder direct of indirect betrokken partij is of kan worden, dan dient hij/zij de vergadering tijdelijk te verlaten en mag hij/zij niet deelnemen aan de bespreking noch aan de stemming.

4.12 NOTULEN EN BESLISSINGEN

Van elke zitting worden notulen opgesteld en aan de bestuurders bezorgd. Na goedkeuring worden de notulen bijgehouden op het secretariaat. Zij zijn ter inzage van de werkende leden zonder verplaatsing.

Het bestuursorgaan bepaalt zelf de dag van het van kracht worden van beslissingen, indien anders dan onmiddellijk. Ze worden meegedeeld, hetzij schriftelijk, elektronisch of via website of tijdschrift of aangetekend.

4.13 VRAAG OM VERHOOR

Een club of een clublid kan door het bestuursorgaan worden gehoord. De vraag moet schriftelijk gesteld worden met nauwkeurige opgave van de redenen, teneinde de bestuurders toe te laten na te gaan welk gevolg hieraan gegeven zal worden.

4.14 BELANGENVERMENGING /-CONFLICTEN

Iedere bestuurder die, rechtstreeks of onrechtstreeks, een (mogelijk) persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke of andere aard heeft, gerelateerd aan een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van het Bestuursorgaan behoort, moet dit meedelen aan de voorzitter van de vergadering voor de beraadslaging daarover aanvangt (dit is ten laatste bij het begin van de vergadering van het Bestuursorgaan die over deze verrichting een beslissing tracht te nemen).

Naast de verklaring over het bestaan van de (potentiële) belangenvermenging, wordt ook de reden van deze belangenvermenging toegelicht. De bestuurder met een (potentieel) tegenstrijdig belang verwijderd zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft. Elk voorkomen van een (potentiële) belangenvermenging wordt genotuleerd in de verslagen van het Bestuursorgaan. Ze worden ook bijgehouden in een hiervoor bestemd register (zie bijlage 5 van het Intern Reglement).

Een bestuurder/personeelslid voorkomt belangenvermenging of de schijn van belangenvermenging. Hij/zij vervult geen bezoldigde of onbezoldigde nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met zijn/haar functie en gaat geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met zijn/haar functie. Hij/zij is transparant inzake financiële belangen in andere organisaties en nevenfuncties. Hij/zij voorkomt bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentie- verhoudingen.

Indien een bestuurder/personeelslid, rechtstreeks of onrechtstreeks, een persoonlijk belang of een belang met betrekking tot een aanverwante persoon of organisatie, van vermogensrechtelijke of andere aard heeft, dat gerelateerd is aan een beslissing of een verrichting die tot zijn takenpakket behoort, moet hij dit melden aan de andere leden van het Bestuursorgaan. Hij/zij kan hierover onmogelijk autonoom een beslissing nemen en dit belangenconflict zal verder behandeld worden zoals bepaald in het Intern Reglement.

Iedere bestuurder doet aan de Voorzitter van het Bestuursorgaan en aan de Secretaris opgave van zijn belangen in ondernemingen en organisaties waarmee VPF zakelijke betrekkingen onderhoudt. Deze informatie is vertrouwelijk en zal slechts in de vergaderingen van het Bestuursorgaan aan de orde zijn wanneer er sprake is van mogelijke belangenvermenging. Bij zakelijke transacties voorkomt iedere bestuurder elke (schijn van) bevoordeling die in strijd is met eerlijke concurrentieverhoudingen.

Iedere bestuurder of personeelslid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of andere persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van producten of diensten aan VPF, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Een bestuurder of personeelslid neemt van een aanbieder van producten of diensten aan VPF geen faciliteiten of diensten aan waardoor zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloed worden. Een bestuurder of personeelslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van VPF.

4.15 INTRODUCTIEPROCEDURE VOOR NIEUWE LEDEN VAN HET BESTUURSORGaan

Het Bestuursorgaan stelt een gestandaardiseerde introductieprocedure op voor nieuwe bestuurders zodat alle nieuwe leden snel voldoende kennis hebben over VPF en zijn context.

Elke nieuwe bestuurder wordt door de Voorzitter of secretaris van het Bestuursorgaan gebriefd over de werking van VPF. Tijdens dit gesprek worden de nieuwe leden van het Bestuursorgaan ingelicht over hun aansprakelijkheid.

Elke nieuwe bestuurder krijgt een benoemingsbrief waarvan het model in bijlage bij dit Intern Reglement is gevoegd (Bijlage 6), en waarin desgevallend wordt vermeld welke specifieke rol hij of zij zal opnemen binnen het Bestuursorgaan (Voorzitter, Ondervoorzitter, Secretaris-Penningmeester, Sporttechnisch Coördinator). Daarnaast krijgt de nieuwe bestuurder een exemplaar van de Statuten en het Intern Reglement en verder ook het beleidsplan, de begroting, de kalender van de bestuursvergaderingen voor het huidige kalenderjaar en alle andere relevante bestuursdocumenten.

5. VPF COMMISSIES

5.1 SOORTEN

Het bestuursorgaan kan commissies oprichten van permanente en van tijdelijke aard en kan die ten alle tijde ontbinden.

Niet limiterende voorbeelden zijn een commissie voor scheidsrechter aangelegenheden, sporttechnische commissie, atletencommissie, ethische commissie,....

Al de commissies zijn onderworpen aan het gezag van het bestuursorgaan van de Vlaamse Powerlifting federatie.

5.2 SAMENSTELLING

Bij de oprichting van de Vlaamse commissies bepaalt het bestuursorgaan van de Vlaamse Powerlifting federatie de kandidatuurstelling, de benoeming, de samenstelling, de bevoegdheid en de werkwijze.

5.3 KANDIDATUURSTELLING

De kandidatuurstelling voor open functies gebeurt op individuele basis via het schriftelijk of elektronisch indienen van een motivatiebrief met daarbij nog een curriculum vitae.

5.4 VEREISTEN

Kandidaten moeten :

- Minstens 18 jaar zijn.
- Over de politieke en burgerlijke rechten beschikken.
- Affiniteit hebben met de powerliftingsport.

Bijkomende vereisten kunnen opgesteld worden

5.5 BENOEMING

Het is het bestuursorgaan van de Vlaamse Powerlifting federatie die beslist welke kandidaturen zullen weerhouden worden en die de commissieleden benoemd.

5.6 HET MANDAAT

BEGIN

- De commissieleden treden in functie na definitieve benoeming door het bestuursorgaan.

DUUR

- De commissieleden die zetelen in een commissie van blijvende aard worden benoemd tot het einde van de termijn van VIER jaar van de bestuursraad.
- Indien een commissielid ontslag geeft of zijn ontslag krijgt, dan kan het bestuursorgaan in vervanging voorzien.

EINDE

- Wanneer hij/zij zelf aangetekend ontslag geeft.
- Bij verlies van de burgerlijke en/of politieke rechten.
- Bij afzetting door het bestuursorgaan.
- Bij overlijden.
- Zonder gegronde redenen drie opeenvolgende vergaderingen niet bijwonen in hetzelfde werkjaar.
- Bij uitsluiting door een tuchtsanctie.
- Bij handelingen die niet verenigbaar zijn met de gedragscode en de visie van de VPF

5.7 SPORTTECHNISCHE COMMISSIE

Een aparte Sporttechnische Commissie voor powerlifting van blijvende aard is voorzien vanaf 2021.

De sporttechnische commissie is samengesteld uit de Technisch coördinator en domeinexperts en wordt voorgezeten door de Technisch coördinator.

De Technisch coördinator kan beroep doen op of taken delegeren aan de sporttechnische commissie.

De sporttechnische commissie wordt samengeroepen op vraag van de technisch coördinator. Het bestuur kan ook taken aan de technische commissie toewijzen indien ze dat wenst.

Domeinexperts kunnen zich kandidaat stellen uit de aangesloten clubs of eventueel extern. Het bestuur benoemt de domeinexperts voor een periode van 4 jaar

5.8 ETISCHE COMMISSIE

Een Ethische Commissie van blijvende aard is voorzien vanaf 2021.

Deze commissie is een adviesorgaan om alle gevallen van grensoverschrijdend gedrag (pesten, mishandeling, seksueel GOG) te behandelen in samenwerking met de API en om advies te verlenen mbt ethisch sporten.

De ethische commissie is samengesteld is uit minimaal twee personen. De federatie API(s) maakt deel uit van de ethische commissie en wordt versterkt met zo mogelijk onafhankelijke experts (dokters, juristen,..)

De ethische commissie heeft als doel:

- om een laagdrempelig aanspreekpunt te zijn
- meldingen rond ethisch verantwoord sporten op te volgen en te behandelen
- pro-actief en reactief advies te verlenen mbt ethisch sporten.

De ethische commissie heeft jaarlijks zitting en levert proactief en reactief advies aan het bestuur.

Pro-actief: Het Adviesorgaan bepaalt de doelgroepen waarvoor gedragscodes opgemaakt /herwerkt moeten worden, waarvoor preventieacties kunnen gedaan worden,....

Re-actief: Het Adviesorgaan evalueert jaarlijks de federatiewerking mbt. ethisch sporten op basis van een algemene analyse van ontvangen meldingen.

Het zal reactief adviezen formuleren i.f.v. het aanhouden of aanpassen van het gevoerde integriteitsbeleid (preventie, vorming ...).

5.9 TOPSPORT COMMISSIE

Wanneer Sport Vlaanderen een topsportcommissie voorziet wordt ook een topsportcommissie georganiseerd.

6. VPF VERTEGENWOORDIGING IN KBGV

6.1 STRUCTUUR NATIONALE FEDERATIE KBGV VZW

De samenstelling van de algemene vergadering van de KBGV is statutair bepaald in hun nationale statuten.

De nationale algemene vergadering bestaat uit 10 effectieve leden met een gelijke vertegenwoordiging (50/50) uit de sportfederaties van de verschillende taalgemeenschappen:

- 4 experts-natuurlijke personen voor elke liga
- een gemandateerde afgevaardigde van elke vzw sportfederatie die de liga vertegenwoordigt

Het nationaal bestuur, wordt gevormd door 4 natuurlijke personen uit het bestuur van elke liga.

Ten minste één van de vertegenwoordigers aangewezen door elke communautaire vleugel moet lid zijn van het bestuursorgaan van de vleugel in kwestie.

Het nationaal bestuur verkiest onder zich de functies (zoals secretaris en voorzitter).

De nationale federatie stelt ook een rekeningnazichter (kascommisaris) aan uit elke landelijke liga om het rekeningnazicht te voeren.

De bestuurders en rekeningnazichters zijn aangesteld voor de periode van de 4jarige Olympische cyclus en oefenen hun mandaat kosteloos uit.

6.2 PROCEDURE AFVAARDIGING VPF VERTEGENWOORDIGERS

6.2.1 Bestuur en AV KBGV

Het VPF bestuur zal onder zich 3 vertegenwoordigers aanstellen voor de nationale algemene vergadering en het nationaal bestuur.

Standaard worden volgende bestuursleden uit het VPF bestuur voorgesteld:

1. Voorzitter
2. Secretaris/penningmeester
3. Technisch coördinator

Andere bestuurders kunnen zich kandidaat stellen wanneer

- één van de standaard voorgestelde bestuurders geen kandidaat is, of wanneer een gewone meerderheid van het bestuur de kandidatuur niet ondersteunt om aangegeven specifieke redenen,
- het nationaal bestuur een kandidaat niet zou aanvaard hebben,
- één van de standaard vertegenwoordigers zijn ontslag heeft ingediend of heeft gekregen in het VPF bestuur of in het nationaal bestuur

Wanneer er in dit geval meerdere kandidaten zijn dan kan het bestuur:

- onder zich -via gewone meerderheid- bepalen welke kandidatuur nationaal wordt voorgedragen
- het nationaal bestuur laten kiezen wie benoemd zal worden

6.2.2 Gemandateerd vertegenwoordiger VPF

De VPF zal ook 1 gemandateerd lid voorstellen om in de Algemene nationale vergadering te zetelen. Deze persoon mag ook als waarnemer aanwezig zijn op bestuursvergadering.

Het VPF bestuur een door de algemene vergadering goedgekeurde persoon voordragen. Dat kan een specifieke gemandateerde vertegenwoordiger zijn of iemand uit het VPF bestuur die niet in het nationaal bestuur zetelt.

Het profiel van de gemandateerde vertegenwoordiger sluit aan bij dat van het algemeen profiel van een bestuurder. Kennis van de vzw regelgeving en wetgeving is een pro.

6.2.3 Rekeningnazichter

Het VPF bestuur stelt ook een rekeningnazichter (kascommisaris) voor om het rekeningnazicht te voeren van het nationaal bestuur.

Standaard wordt een keuze gemaakt uit de rekeningnazichter of de plaatsvervanger van het VPF bestuur.

Andere personen kunnen zich kandidaat stellen wanneer

- één van de standaard voorgestelde rekeningnazichter geen kandidaat is, of wanneer een gewone meerderheid van het bestuur de kandidatuur niet ondersteunt om aangegeven specifieke redenen,
- het nationaal bestuur een kandidaat niet zou aanvaard hebben,
- één van de standaard vertegenwoordigers zijn ontslag heeft ingediend of heeft gekregen in het VPF bestuur of in het nationaal bestuur

Wanneer er in dit geval meerdere kandidaten zijn dan kan het bestuur:

- onder zich -via gewone meerderheid- bepalen welke kandidatuur nationaal wordt voorgedragen
- het nationaal bestuur laten kiezen wie benoemd zal worden

7. THESAURIE

7.1 FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

- Het financieel beleid van de Vlaamse Powerlifting federatie wordt gevoerd door het bestuursorgaan. Het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december.
- Het bestuursorgaan is voor zijn financieel beleid verantwoording verschuldigd aan de A.V.

7.2 FINANCIËEL VERSLAG

- Na het einde van het werkjaar sluit de secretaris-penningmeester de rekeningen af en stelt de staat der verrichtingen (ontvangsten-uitgaven) en de balans op.
- Dit financieel overzicht wordt door het bestuursorgaan voorgelegd aan de goedkeuring van de A.V.

7.3 CONTROLE

- De controle gebeurt door de rekeningnazichter die werd benoemd door de A.V.
- De rekeningnazichter zal een gedetailleerd overzicht van de beheersrekeningen, afschriften en bewijsstukken kunnen inzien en zijn bemerkingen kunnen meedelen.
- De rekeningnazichter maakt een verslag op dat op de A.V. wordt voorgelegd.

7.4 INKOMSTEN VPF

De inkomsten bestaan uit o.a.:

- Alle bijdragen en boetes van de aangesloten clubs en hun leden.
- Eventuele toelagen van de overheid
- Eventuele bijdragen en inkomsten uit de particuliere sector.

7.5 DE JAARLIJKSE BIJDRAGEN

Alle bijdragen en boetes ten laste van de aangesloten clubs en waarvan sprake in voorgaand artikel, kunnen door het bestuursorgaan jaarlijks worden aangepast met uitwerking op de start van het daaropvolgende aansluitingsjaar.

De jaarlijkse clubaansluiting moet betaald worden vóór februari. Clubaansluitingen na februari worden verhoogd met €50 tenzij het bestuur een goede reden tot afwijking ziet.

7.6 DEBETREKENINGEN

- Alle uitgeschreven debetrekeningen aan de clubs moeten binnen de gestelde periode vereffend

worden.

- Bezwaren omtrent de juistheid van de debetrekningen moeten binnen de 8 dagen na ontvangst schriftelijk worden gemeld aan het secretariaat van de Vlaamse Powerlifting federatie.

7.7 NIET-BETALINGEN VAN DEBETREKENINGEN

- Bij wanbetaling wordt een herinnering gestuurd aan de club of aangesloten lid.
- Na een week, vanaf de herinnering gerekend, wordt een nalatigheidsintrest van 10% aangerekend.
- De club of het aangesloten lid wordt op inactiviteit geplaatst, dit wil zeggen: zij verliest het recht nog verder wedstrijden in te richten of aan wedstrijden deel te nemen. Dit geldt eveneens voor clubs of aangesloten leden die niet in orde zijn met hun betalingen bij de KBGV.
- Het opheffen van de inactiviteit gebeurt na de betaling van de achterstallen.
- De club verliest eveneens stemrecht op de A.V.. Het bestuursorgaan kan aan de A.V. voorstellen om deze club uit te sluiten.

7.8 BEGROTING

- Elk jaar wordt een voorstel van begroting door het bestuursorgaan opgemaakt.
- De begroting wordt opgesteld aan de hand van een beredeneerde berekening en van een werkplan voor het komende jaar, rekening houdend met de voorbije ontvangsten en uitgaven.
- De begroting wordt, na bespreking door het bestuursorgaan, voorgelegd aan de A.V.

7.9 FINANCIËEL AUDITCOMITÉ

- De organisatie heeft een onafhankelijk auditcomité dat door de algemene vergadering benoemd wordt. Onafhankelijk houdt in dat de meerderheid van het comité is samengesteld uit leden die niet zetelen in het bestuursorgaan.
- Het comité houdt toezicht op het financiële beleid en de financiële informatieverstrekking van de VPF.
- Het comité controleert of de inzet van middelen plaats heeft gevonden zoals gebudgetteerd.
- Het bestuursorgaan voorziet het comité van alle gevraagde informatie en ondersteuning.
- Het bestuursorgaan is verplicht het comité inzage te geven in alle benodigde stukken.
- De leden van het comité beschikken over relevante deskundigheid.
- Het comité vergadert minstens éénmaal per jaar.

Het comité brengt verslag uit aan de algemene vergadering.

8. DISCIPLINAIRE PROCEDURES

De leden-clubs, vergunninghouders en mandatarissen van de VZW Vlaamse Powerlifting Federatie (VPF) dienen zich te houden aan al de reglementen die binnen het kader van de VPF van kracht zijn.

De Tuchtcommissie van de VPF is bevoegd om in eerste aanleg te oordelen over iedere overtreding van een algemeen geldende reglementering van de VPF, met uitzondering van beslissingen inzake dopingpraktijken die overgedragen worden aan de v.z.w. Vlaams Dopingtribunaal/Sporttribunaal (voor elite sporters en hun begeleiders) of aan de disciplinaire commissie van de Vlaamse Gemeenschap (voor niet-elitesporters).

Voor disciplinaire procedures inzake dopingpraktijken gepleegd door elitesporters of begeleiders heeft de VZW Vlaamse Powerlifting federatie een lastgevingsovereenkomst ondertekend met de VZW Vlaams Doping Tribunaal, dat een gezamenlijk disciplinair orgaan, met name de Ethische commissie voor Elitesporters en Begeleiders, inricht. Deze ethische commissie zal instaan voor de organisatie van de disciplinaire procedures inzake dopingpraktijken gepleegd door elitesporters die onder de verantwoordelijkheid van de VZW Vlaamse Powerlifting federatie vallen, in overeenstemming met het Antidopingdecreet van 25/5/2012 en het decreet van 20/12/2013 inzake gezond en ethisch sporten.

Zie bijlage 3

“Algemeen Tuchtreglement” voor behandeling van de algemene zaken

“Intern tuchtreglement inzake dopingpraktijken gepleegd door elitesporters of begeleider”

9. DEONTOLOGISCHE CODE

9.1 ALGEMEEN

De werking van de vereniging zal uitgevoerd worden in overeenstemming met de geldende Vlaamse decreten voor de erkenning van sportfederaties, het decreet van de niet-professionele sportbeoefenaar (24/07/1996), het decreet gezond en ethisch sporten (GES-decreet) (20/12/2013), en de geldende uitvoeringsbesluiten van deze decreten. De statuten en het intern reglement bevatten geen bepalingen waardoor de bevordering van de algemene sportbeoefening door de bevolking wordt verhinderd.

De vereniging aanvaardt de principes en de regels van de democratie, onderschrijft het Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens en het Internationaal Verdrag betreffende de Rechten van het Kind.

De vereniging zal alle maatregelen nemen om mensenhandel binnen de VZW Vlaamse Powerlifting federatie en de bij haar aangesloten sportclubs tegen te gaan door een correcte toepassing van de bestaande wetgeving.

Overtredingen op de deontologische code en sanctioneringen worden behandeld volgens het tuchtreglement (bijlage 3)

9.2 GEWETTIGD VERBLIJF

De aansluiting van **sportbeoefenaars zonder arbeidsovereenkomst** (aangesloten leden) kan NIET worden geweigerd omwille van een onwettig verblijfsstatuut in België. Dit is strijdig met het non-discriminatiebeginsel en, voor minderjarigen, met het Internationaal Kinderrechtenverdrag.

Indien de sporter geen identiteitskaart heeft kan door de Vlaamse Powerlifting federatie een ander bewijs van identiteit worden gevraagd om competitievervalsing te vermijden (een attest van de gemeente, inschrijvingsgegevens op school als het om een minderjarige gaat...)

9.3 MENSENHANDEL

De sportfederatie en de bij haar aangesloten clubs verbinden er zich toe de **wetgeving op de bestrijding van de mensenhandel en van de mensensmokkel** na te leven en te doen naleven.

Het betreft:

- De Wet van 13 april 1995 houdende bepalingen tot bestrijding van de mensenhandel en van de mensensmokkel, B.S., 25 april 1995.
- En alle later volgende wetgeving die deze materie regelt.

Degene die, op welke manier ook, rechtstreeks of via een tussenpersoon ertoe bijdraagt dat een vreemdeling België binnenkomt of er verblijft, wanneer hij daarbij:

- Ten opzichte van de vreemdeling direct of indirect gebruik maakt van listige kunstgrepen, geweld, bedreigingen of enige andere vorm van dwang.
- Of misbruik maakt van de bijzonder kwetsbare positie waarin de vreemdeling verkeert handelt in strijd met de Wet op de bestrijding van de mensenhandel en wordt conform de Wet op de bestrijding van de mensenhandel gestraft met een gevangenisstraf of een boete.

9.4 GEZOND EN ETHISCH SPORTEN

Zoals in het **GES-decreet (Gezond en Ethisch Sporten)** van de Vlaamse Overheid vooropgesteld wordt, wil onze sportfederatie een kwalitatieve sportbeoefening garanderen, waarbij niet alleen de fysieke gezondheid en sportieve waarden zoals fairplay en een rol spelen, maar waarbij ook het psychisch welbevinden centraal staat.

De VPF engageert zich om ethische normen en waarden voorop te stellen waarbij rekening gehouden wordt met de lichamelijke, psychische, sociale en seksuele integriteit van elk lid van de sportorganisatie.

Het is de verantwoordelijkheid van onze clubs en federatie, om een ethisch sportklimaat te ontwikkelen en te waken over de bescherming van sporters die aan hen worden toevertrouwd.

Binnen deze ethische principes zijn er drie pijlers:

- Fair play
- Sociale integriteit (solidariteit, diversiteit en inclusie).
- Individuele persoonlijke integriteit (fysieke, psychische en seksuele)

We verwijzen ook naar het integriteitsbeleid van de VPF en de gedragscodes die gevolgd moeten worden door alle leden (zie bijlage 4)

9.4.1 Fairplay & “Clean Sport”

Fair-play en respect betekenen dat ieder lid van de organisatie integriteit en sportiviteit belangrijker acht dan winnen tot alle kost.

- Het volgen van geschreven en ongeschreven regels en een goede omgang met elkaar zijn noodzakelijk,
- Respecteren van scheidsrechterlijke beslissingen is noodzakelijk
- Matchfixing om gelijk welke reden is niet aanvaardbaar
- Competitievervalsing via verboden prestatie bevorderende middelen is onaanvaardbaar

Cleane Sport

Vermits verboden prestatie bevorderende middelen in onze sporttakken zeer veel effect kunnen hebben, is preventie en sensibilisering een prioriteit voor onze federatie.

De sportfederatie, de bij haar aangesloten clubs en hun leden verbinden er zich toe de wetgeving en de doelstellingen van NADO Vlaanderen, WADA en de overkoepelende sportfederaties na te leven.

Het gebruik van doping is ten strengste verboden als sporter. Maar niet enkel het gebruik van doping is strafbaar, maar ook een ‘poging tot gebruik’ of het ‘bezit of handel van doping’ of het “toepassen van verboden methode” of “weigering of fraude bij een dopingcontrole” of het “aanmoedigen van een sporter tot dopinggebruik” zijn eveneens strafbaar.

Als sporter of begeleider van sporters, mag je niet sportief of professioneel samenwerken met coaches, trainers, dokters of andere personen waarvan geweten is dat ze onder sanctie zijn van dopingpraktijken.

Elke competitiesporter, ook de niet elite sporter, kan verplicht worden tot een dopingcontrole. Deze verplichting geldt zowel voor dopingcontroles tijdens wedstrijden als voor dopingcontroles die buiten wedstrijdverband plaatsvinden.

Elke competitiesporter is verantwoordelijk om na te gaan of geneesmiddelen, voedingssupplementen geen stoffen bevatten die op de dopinglijst staat.

Aan een sporter die schuldig wordt bevonden aan een dopingpraktijk, zal de bevoegde dopingrechtbank een disciplinaire sanctie opleggen die bestaat uit een verbod om gedurende een bepaalde periode aan sportactiviteiten deel te nemen en/of het betalen van een administratieve geldboete en/of de betaling van de procedurekosten.

Wie veroordeeld is tot uitsluiting van deelname aan sportactiviteiten, mag gedurende de periode van uitsluiting in geen enkele hoedanigheid aan een sportactiviteit deelnemen. Niet als sporter, maar ook niet als organisator of medewerker.

"Sportactiviteit" is een ruim begrip dat zowel wedstrijden als trainingen in groep als recreatieve evenementen omvat.

Elk lid van de VPF dat betrokken geraakt in een anti-dopingovertreding zal zelf moeten instaat voor alle gevolgen en kosten, ook als deze via de federatie betaald moeten worden (zoals B-staal analyse etc.).

Sommige elitesporters kunnen opgenomen worden in een "testingpool" en verplicht worden tot het invullen van "Whereabouts" (verblijfsgegevens) zoals bepaald door de instantie die hun als elitesporter beschouwt (NADO en/of internationale federatie).

Ze zullen hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht worden.

De VPF hanteert een strikt anti-dopingbeleid, waarbij elke competitiesporter bij zijn aansluiting aanvaardt dat hij verplicht kan worden tot een dopingcontrole, zowel tijdens een wedstrijd als buiten wedstrijdverband.

Wedstrijddeelnemers moeten tot op het einde van hun wedstrijdgroep beschikbaar blijven voor een eventuele dopingcontrole (= allerlaatste "lift" van dezelfde groep of prijsuitreiking wanneer die aansluitend georganiseerd wordt)! Bij inbreuk hierop kan ook een sanctie opgelegd worden.

De controles buiten wedstrijdverband voor sporters die niet in een testingpool voor onaangekondigde controles zijn opgenomen, zullen in samenspraak gebeuren met het anti-dopingagentschap en de sporter. Wanneer blijkt dat de betreffende sporter zich niet binnen redelijke termijn beschikbaar wil stellen voor de dopingcontrole, kan dit als een inbreuk op het inwendig reglement gezien worden en voldoet de sporter niet meer aan de aansluitingsvoorwaarden.

9.4.2 Sociale integriteit

Solidariteit en tolerantie zijn de fundamenten van een maatschappij met een minimum aan conflicten en deze waarden moeten dan ook gerespecteerd en verdedigd worden in onze organisatie. Niet alleen tussen de leden van de federatie maar ook bij de supportergroepen.

Onder het motto 'Sport voor iedereen' willen we een sportklimaat waar diversiteit & inclusie belangrijk zijn (kansengelijkheid, gendergelijkheid...).

9.4.3 Persoonlijke integriteit

Het persoonlijk welbevinden van elk lid van onze sportfederatie is belangrijk.

De 'ongeschonden toestand' van een individu en dit zowel op fysiek, psychisch (emotioneel) als seksueel vlak moeten behouden blijven.

Het belang van het kind en de jongere verdient binnen deze pijlers onze bijzondere aandacht.

De grenzen van het individu (fysieke, psychische en seksuele) moeten hiervoor gerespecteerd worden.

De federatie beschikt over een toegankelijk aanspreekpunt voor integriteit (API) om elke vorm van overschrijdend gedrag (pesten, seksueel grensoverschrijdend gedrag) te kunnen aankaarten

Seksueel grensoverschrijdend gedrag is elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, waarbij niet wordt voldaan aan één of meerdere van zes criteria:

- ✓ wederzijdse toestemming,
- ✓ vrijwilligheid,
- ✓ gelijkwaardigheid,
- ✓ passend bij de context,
- ✓ passend bij de leeftijd of ontwikkeling
- ✓ zelfrespect

9.4.4 Gedragscode

De VPF beschikt over gedragscodes die de richtlijnen omvat waarmee de sportfederatie aan verschillende doelgroepen wil tonen welk gedrag wenselijk is en welk gedrag afgekeurd wordt. Zie bijlage 4.

De lichamelijke, psychische, sociale en seksuele integriteit van elk lid van de sportorganisatie staat daarbij centraal. Overtredingen van de gedragscode kunnen, op voorwaarde dat deze worden voorzien, gesanctioneerd worden.

9.4.5 Handelingsprotocol

De VPF beschikt over een protocol dat de stappen beschrijft die gevolgd worden wanneer de VPF een melding krijgt van een schending van waarden en normen betreffende gezond en ethisch sporten of seksueel grensoverschrijdend gedrag.

De API heeft een gestandaardiseerd registratieformulier ter beschikking en baseert zich op het handelingsprotocol van de federatie om de nodige stappen te nemen en te documenteren in het registratieformulier

10. SPORTREGLEMENTEN

10.1 ALGEMENE SPORTREGLEMENTEN

Hiervoor verwijzen wij naar alle geldende sportreglementen van de KBGV.

De nationale sportreglementen voor het powerliften zijn algemeen en gelijkvormig voor het ganse land. Bovendien moeten ze de verplichtingen van de Internationale Powerlifting Federatie (IPF) volgen.

Bij twijfel of ontbreken van specifieke VPF-reglementen zullen de nationale of internationale reglementen zoveel mogelijk gevolgd worden.

10.1 SPECIFIEKE VPF SPORTREGLEMENTEN

Voor de specifieke Sportreglementen verwijzen we naar bijlage 2

11. BIJLAGEN

Bijlage 1 - Structuur VPF

Bijlage 2 - Benoemingsrooster VPF

Bijlage 3 – Tuchtreglementen VPF

Bijlage 4 – Gedragscodes VPF

Bijlage 5 – Model Register van Belangenvermenging VPF

Bijlage 6 – Model benoemingsbrief VPF