

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## ARTIKEL 1. DEFINITIES

<b>Algemeen Directeur</b>	Functionaris belast met algemene werking overeenkomstig Artikel 5.3.
<b>Algemeen Directeur Topsport</b>	Functionaris belast met topsportwerking overeenkomstig Artikel 5.4
<b>AR</b>	Administratief Reglement
<b>AV</b>	Algemene vergadering
<b>AV.1</b>	Algemene vergadering van het eerste kwartaal
<b>AV.2</b>	Algemene vergadering van het laatste kwartaal
<b>BLVV</b>	Bovenlokale volleybalvereniging(en) zoals bedoeld in artikel 3 van de Statuten
<b>DB</b>	Dagelijks Bestuur
<b>Financieel Bestuurder</b>	Bestuurder die door de AV als financieel bestuurder is benoemd
<b>FVWB</b>	Fédération de Volley-ball de Wallonie-Bruxelles VZW
<b>HR</b>	Huishoudelijk Reglement
<b>JR</b>	Juridisch Reglement
<b>Volley Belgium</b>	Volley Belgium VZW
<b>RvB</b>	Raad van Bestuur
<b>Secretaris-Generaal</b>	Functionaris belast met een aantal administratieve taken overeenkomstig Artikel 5.5.
<b>MT</b>	managementteam
<b>Statuten</b>	Statuten van VV
<b>TSV</b>	Topsport School Volleybal
<b>Voorzitter</b>	Voorzitter van de RvB
<b>VTS</b>	Vlaamse Trainers School
<b>VV</b>	Volley Vlaanderen VZW
<b>EVC</b>	Euro Volley Center
<b>Werkdagen</b>	Kalenderdagen met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen.

## ARTIKEL 2. DE ALGEMENE VERGADERING

### Artikel 2.1. STEMMINGEN

De stemming gebeurt altijd individueel en rechtstreeks tegenover de AV, 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 AV

§1 Na afloop van de AV 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 AV.

De leden van de AV moeten binnen drie (3) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen meedelen aan de secretaris van de AV en de andere aanwezige leden van de AV. 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 in de VV-infonota/nieuwsbrief en/of op de website van VV.

§3 Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige leden van de AV binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris van de AV of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid van de AV 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 in de VV-infonota/nieuwsbrief en op de website van VV. Het betwiste deel zal ter goedkeuring worden voorgelegd op de volgende AV. Deze AV beslist bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door de AV wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd in de VV-infonota/nieuwsbrief en/of op de website van VV.

### **Artikel 2.3. KANDIDATUREN VOOR BESTUURERSMANDATEN**

§1 De kandidatuur voor het mandaat van Voorzitter en Financieel Bestuurder moet, uiterlijk dertig (30) kalenderdagen vóór de datum van de AV, schriftelijk en per aangetekende zending op het VV-secretariaat toekomen t.a.v. van de Voorzitter.

De BLVV voorziet in de voordracht van zijn vertegenwoordiger.

§2 Een lid van de RvB 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 RvB. Tijdens ambtstermijn moeten de bestuurders nieuwe lidmaatschappen en mandaten kenbaar maken aan de RvB. De RvB zal na overleg, betreffende het lidmaatschap van of het mandaat in de andere organisatie, een beslissing nemen die bindend is voor het vragende lid.

Op het ogenblik van de kandidatuurstelling moet de kandidaat toetreden lid zijn van VV.

De RvB beslist op gemotiveerde wijze over de ontvankelijkheid van de kandidatuur en over de voordracht van de kandidaat aan de AV. De negatieve beslissing van de RvB over de ontvankelijkheid wordt meegedeeld aan de kandidaat ten laatste vijf (5) kalenderdagen voor de AV.

### **Artikel 2.4. VERKIEZINGEN VAN PERSONEN.**

§1 Indien er slechts één kandidaat is voor een mandaat, dan wordt deze verkozen indien hij 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 drie stemvakjes: één vakje voor de voorstem, één voor de tegenstem en één voor de onthouding. Er kan telkens maar één stemvakje worden aangeduid. De stembrief wordt tweemaal gevouwen en wordt in een urne verzameld.

§2 De voorzitter van de AV 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. DE RAAD VAN BESTUUR**

### **Artikel 3.1. AANWEZIGHEDEN**

§1 De dagorde van de vergadering van de RvB 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 De RvB 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 RvB. De voorzitters van de Commissies worden op regelmatige basis uitgenodigd op de RvB om verslag uit te brengen over de werking van de Commissie.

### **Artikel 3.2. WERKING**

De RvB is het orgaan dat het beleid uitstippelt en controleert, en voorstellen formuleert die dienen uitgevoerd te worden. De vergadering van de RvB wordt geleid door de Voorzitter of zijn gemandateerde.

Onverminderd het statutair quorum, moeten minstens vier (4) bestuurders fysiek aanwezig zijn om geldig te vergaderen.

De RvB 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 de RvB. 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 de RvB. Dergelijk voorstel wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de desbetreffende club.

### **Artikel 3.4. VERGADERFREQUENTIE**

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

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

### **Artikel 3.5. GOEDKEURING NOTULEN VAN DE RvB**

§1 Na afloop van de vergadering van de RvB 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 de RvB. De RvB beslist dan bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door de RvB wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of de Financieel Bestuurder en gepubliceerd op de website van VV.

### **Artikel 3.6. SAMENWERKING MET EUROVOLLEYCENTER**

§1 Het mandaat voor de raad van bestuur van EVC komt toe aan de voorzitter van VV. De RvB 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 op de RvB van VV.

### **ARTIKEL 4. AUDITCOMITÉ**

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

§2 Het auditcomité bestudeert voorafgaand aan AV.1 en AV.2 het begrotingsvoorstel, controleert de jaarrekening en kan voorstellen formuleren aangaande de financiële bijdragen. Op de AV worden de opmerkingen van het auditcomité besproken.

### **ARTIKEL 5. SPECIFIEKE BEVOEGDHEDEN**

#### **Artikel 5.1. VOORZITTER**

De Voorzitter bezit de volgende bevoegdheden:

- Hij 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. Hij brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan de RvB.
- Hij is voorzitter van de RvB van het EVC.
- Hij leidt de werkzaamheden van de AV en de RvB.
- Hij vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- Hij heeft het recht om de vergaderingen van de VV-commissies zonder stemrecht bij te wonen.
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij bijzonder is gemachtigd door de RvB.

#### **Artikel 5.2. FINANCIEEL BESTUURDER**

De Financieel Bestuurder bezit de volgende bevoegdheden:

- Hij 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. Hij brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan de RvB.
- Hij is verantwoordelijk voor en superviseert de boekhouding van VV. Hij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de jaarrekening.

- Hij stelt jaarlijks de begroting van VV op en legt ze ter goedkeuring voor aan de RvB met inachtnaam van de werkwijze en de kalender goedgekeurd door de RvB.
- Hij controleert de betalingen van de uitgaven.
- Hij geeft op verzoek van de RvB de stand van de budgetten van de commissies en projectgroepen van VV. Hij maakt een gedetailleerd overzicht van de financiële toestand van VV. Dit overzicht moet drie (3) werkdagen voor de RvB aan de leden van de RvB ter beschikking worden gesteld. Ieder semester maakt hij een financieel overzicht over aan de rekeningnazichters van elke BLVV.
- Hij stuurt de projectgroep financiën aan.
- Hij is verantwoordelijk voor de financiële informatie die aan de RvB wordt overgemaakt.
- Hij nodigt per BLVV een rekeningnazichter uit ter bespreking en controle van de begroting en de jaarrekening voor iedere AV1.
- Hij controleert het financiële deel op van het Sport Vlaanderen-subsidiedossier en de andere subsidie- en sponsordossiers.
- Hij heeft het recht om de vergaderingen van de VV-commissies zonder stemrecht bij te wonen.
- Hij volgt de financiële werking van de bijzondere commissie topsport op.
- Hij vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland;
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij bijzonder is gemachtigd door de RvB.

### **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 Algemeen Directeur Topsport:

- Hij geeft algemene leiding aan de administratieve diensten.
- Hij kan agendapunten voorstellen voor de RvB.
- Hij vervult elke zending van administratieve aard welke uit zijn functie voortspuit.
- Hij vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- Hij is verantwoordelijk voor de redactie en publicaties op de diverse websites en facebookpagina's van VV en Topsport.
- Hij 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.
- Hij stelt het beleidsplan op en stelt het voor aan de RvB én hij is tevens verantwoordelijk voor het jaarverslag.
- Hij coördineert, verduidelijkt, werkt verder uit, stelt in voege, communiceert en volgt op: het beleidsplan zoals dat door de AV werd goedgekeurd. Te dien einde zal hij 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.
- Hij kan de vergaderingen van de VV-commissies zonder stemrecht bijwonen.
- Hij werkt uit en voert uit: het interne en externe communicatie en marketingbeleid van VV met inbegrip van fondsenwerving.
- Hij organiseert, coördineert en volgt de evenementen op in opdracht en voor rekening van VV.
- Hij organiseert, coördineert en volgt de sportkaderopleidingen op.
- Hij gaat actief op zoek naar sponsoring en dit zowel voor topsport als voor de overige activiteiten van VV.
- Hij 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.
- Hij heeft de dagelijkse leiding over het EVC.
- Op verzoek van de RvB rapporteert hij over de uitoefening van zijn bevoegdheden.

#### **Artikel 5.4. ALGEMEEN DIRECTEUR TOPSPORT**

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

- Hij 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.
- Hij kan agendapunten voorstellen voor de RvB;
- Hij vervult elke zending van administratieve aard welke uit zijn functie voortspuit;
- Hij vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland;
- Hij 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 Algemeen Directeur Topsport
- Hij stelt de programma's voor de nationale ploegen op in samenspraak met de desbetreffende coach en legt deze ter goedkeuring voor aan de RvB.
- Hij 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 RvB rapporteert hij over de uitoefening van zijn bevoegdheden
- Hij stelt het beleidsplan topsport op en stelt het voor aan de RvB
- Hij bereidt het jaarverslag met betrekking tot topsport voor.

#### **Artikel 5.5. SECRETARIS-GENERAAL**

Indien de RvB overeenkomstig artikel 21 van de Statuten beslist tot het aanstellen van een Secretaris-Generaal, dan bezit hij de volgende bevoegdheden en krijgt hij hiervoor de nodige middelen en personeel ter beschikking:

- Hij is bevoegd voor de club- en ledenadministratie van VV en kan hiertoe alle briefwisseling verzenden en ontvangen, alsook het publiceren van berichten op de website. Hij staat eveneens in voor de ontwikkeling van software in het kader van de club- en ledenadministratie.
- Hij staat in voor de praktische administratie en organisatie van de vergaderingen van de RvB. Hij vraagt de agendapunten op, staat in voor de opmaak van de agenda. Hij verzamelt de te bespreken nota's en stelt het verslag op. Hij zorgt eveneens voor de verspreiding van dit verslag en de publicatie ervan op de website.
- Hij staat in voor de praktische administratie en organisatie van de vergaderingen van de AV. Hij vraagt de agendapunten op, staat in voor de opmaak van de agenda. Hij verzamelt de te bespreken nota's en stelt het verslag op. Hij zorgt eveneens voor de verspreiding van dit verslag en de publicatie ervan op de website.
- Hij is bevoegd voor de publicaties van eventuele benoemingen en ontslagen in de Bijlagen van het Belgisch Staatsblad en de registratie ervan in de KBO.
- Hij fungeert als contactpersoon van VV bij de verzekeringsmaatschappij in het kader van zijn bevoegdheid inzake ledenadministratie. Hij waakt over de stipte naleving van de voorwaarden van de verschillende polissen.
- Hij vertegenwoordigt VV op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont, zowel in binnen- als buitenland.
- Hij kan door de RvB worden aangewezen voor de opvolging van speciale projecten.
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij bijzonder is gemachtigd door de RvB.

## **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 op de RvB van VV.

## **ARTIKEL 7. COMMISSIES**

### **Artikel 7.1. BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP ELKE COMMISSIE**

#### **Artikel 7.1.1. SAMENSTELLING**

§1 In Volley-infonota/nieuwsbericht en 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. De RvB 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 de RvB. De RvB 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 de RvB. 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 de RvB.

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 de RvB.

### **Artikel 7.1.3. AANSPREEKPUNT**

De RvB duidt per commissie één aanspreekpunt aan.

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

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

### **Artikel 7.2. ONTMOETINGSCOMMISSIE**

De bevoegdheden van de ontmoetingscommissie zijn de volgende:

- De commissie is verantwoordelijk voor de ontmoetingen in VV meer specifiek voor de samenstelling van de kalender van de VV-competitie en de organisatie van de VV-eindronden, VV-jeugdkampioenschappen en VV-Jeugdbeker en van de VV-Beker voor senioren en de praktische uitwerking ervan. De commissie is tevens medeverantwoordelijk voor de Nationale Jeugdkampioenschappen als deze door VV worden georganiseerd.
- De commissie bepaalt in de maand mei de samenstelling van de reeksen.
- De commissie zorgt voor een competitie-reglement in samenwerking met de scheidsrechterscommissie en jeugdcommissie, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvB.
- De commissie bundelt tijdens de maand juni de wijzigingen in de voorkalenders van de clubs die deelnemen aan de VV-competitie (via de clubadministratie op de VV-website).
- De commissie staat in voor het bijhouden van uitslagen en rangschikking in samenwerking met het VV-secretariaat.
- De commissie stelt de organisatievoorwaarden op waaraan de clubs zich moeten houden bij de organisatie van diverse ontmoetingen en dit tot op VV-niveau.
- De commissie treft binnen het kader van de reglementen, de voorziene maatregelen en/of administratieve sancties wanneer overtredingen worden vastgesteld.

### **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:

- Hij vertegenwoordigt VV op het nationaal vlak.
- Hij organiseert de samenkomsten van zijn commissieleden met de voorzitters van de bovenlokale scheidsrechterscommissies.
- Hij 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, toernooien, vriendschappelijke wedstrijden 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 de RVB VV tijdens de maand juni (m.b.t. het nieuwe seizoen) en het adviseren over de promoties of degradaties van scheidsrechters aan de RVB 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 jeugdcategory's, met inbegrip van de jeugd champions league.
- De commissie organiseert en plant de interprovinciale jeugdopleidingsturnoien.
- 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**

De RvB 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 Algemeen Directeur Topsport, de Voorzitter, de Financieel Bestuurder, Secretaris-Generaal, de Algemeen Directeur, de coördinator TSV, de Technische Directeur, 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