INTERN REGLEMENT

VGF

VLAAMSE GEWICHTHEFFERS FEDERATIE

versie 20/03/2026

V.G.F. vzw – Zuiderlaan 14 – 9000 Gent
0805.651.118| RPR Gent

Inhoud

1. Algemene bepalingen 8

1.1. Bevoegdheden 8

1.2. Logo en afkorting 8

1.3. Structuur 8

2. Leden 9

2.1 Indeling 9

2.2 Werkende leden = sportclubs 9

2.3 Aansluitingsvoorwaarden & voorwaarde werkende leden 9

2.4 Administratieve formaliteiten bij aansluiting 10

2.5 Aanvaarding van de club als werkend lid 10

2.6 Officiele correspondenten 10

2.7 Clubbenaming 11

2.8 Afkortingen van de clubbenaming 11

2.9 Administratieve verplichtingen 11

2.10 Financiele verplichtingen 12

2.11 Ontslag als club 12

2.12 Niet-werkende leden = clubleden 13

2.13 Competitievergunninghouders 13

2.14 Formaliteiten om een competitievergunning te bekomen 14

2.15 Aansluiting van buitenlanders als competitie-vergunninghouders 14

2.16 Vervalsing van een aanvraag 15

2.17 Einde van de geldigheid 15

2.18 Procedure: de competitievergunninghouder geeft ontslag aan zijn club 15

2.19 Procedure: de club geeft ontslag aan competitie-vergunninghouder 16

2.20 Overgang mits onderlinge toestemming 16

2.21 Recreatieve leden 16

3. Algemene vergadering 18

3.1 Soorten 18

3.2 Samenstelling 18

3.3 Aanwezigheid en vertegenwoordiging 18

3.4 Bijeenroeping en AGENDA 18

3.5 Verloop 19

3.6 Bevoegdheden 19

3.7 Stemmen en stemrecht 20

3.8 Stemmen en quorum 20

3.9 Notulen en besluiten 21

3.10 Beslissingen 21

3.11 Verkiezing voor het bestuursorgaan 21

3.12 Interpellaties 22

3.13 Agendapunt toevoegen aan de A.V. 22

3.14 Wijzigingen aan statuten 23

3.15 Documenten voor te leggen aan de algemene vergadering 23

3.16 Benoeming van de rekeningnazichters 23

4. Bestuursorgaan 25

4.1 Samenstelling 25

4.2 Vereisten tot verkiesbaarheid 25

4.3 Kandidaatstelling 26

4.4 Het bestuursmandaat 26

4.5 Onverenigbaarheden 27

4.6 Bevoegdheden 27

4.7 Bestuurdersprofielen 28

4.7.1 Algemeen bestuurdersprofiel 28

4.7.2 Bestuurder voorzitter 29

4.7.3 Bestuurdersprofiel Secretaris /penningmeester 30

4.7.4 Bestuurder ondervoorzitter 32

4.7.5 Bestuurder Sporttechnisch coördinator basiswerking 32

4.7.6 Bestuurder Atletenvertegenwoordiger 34

4.8 Bijeenroeping en verloop vergaderingen 35

4.9 Onkosten 35

4.10 Afwezigheid 36

4.11 Quorum 36

4.12 Notulen en Beslissingen 36

4.13 Vraag om verhoor 37

4.14 Belangenvermenging /-conflicten 37

4.15 Introductieprocedure voor nieuwe leden van het Bestuursorgaan 38

5. Adviesorgaan van het bestuur 38

5.1 omschrijving en doelstelling 38

5.2 Samenstelling 39

5.3 Kandidatuurstelling 39

5.4 Vereisten 39

5.5 Benoeming 42

5.6 Het mandaat 42

5.7 Introductieprocedure voor nieuwe leden van het adviesorgaan 43

6. VGF commissies 44

6.1 Soorten 44

6.2 Samenstelling 44

6.3 Kandidatuurstelling 44

6.4 Vereisten 44

6.5 Benoeming 45

6.6 Het mandaat 45

6.7 Sporttechnische commissie 45

6.8 ethische commissie 46

6.9 Topsport commissie 47

6.10 Atleten commissie 47

7. VGF vertegenwoordiging in NF 49

7.1 Structuur nationale federatie 49

7.2 Procedure afvaardiging VGF vertegenwoordigers 49

7.2.1 Bestuur en AV NF 49

7.2.2 Rekeningnazichter 50

8. Thesaurie 52

8.1 Financieel beleid en beheer 52

8.2 Financieel verslag 52

8.3 Controle 52

8.4 Inkomsten VGF 52

8.5 De jaarlijkse bijdragen 52

8.6 Debetrekeningen 53

8.7 Niet-betalingen van debetrekeningen 53

8.8 Begroting 53

8.9 Financieel auditcomité 53

9. Disciplinaire procedures 55

10. Deontologische code 56

10.1 Algemeen 56

10.2 Gewettigd verblijf 56

10.3 Mensenhandel 56

10.4 Veilig sporten 57

10.4.1 Fairplay & “Clean Sport” 58

“Clean Sport” 58

10.4.2 Sociale integriteit 59

10.4.3 Persoonlijke integriteit 60

10.4.4 Gedragscode 60

10.4.5 Handelingsprotocol 61

11. Sportreglementen 61

11.1 Algemene sportreglementen 61

11.1 Specifieke VGF sportreglementen 61

12. Bijlagen 62

Afkortingen en definities in het document

IWF		International Weightlifting Federation
NF		De nationale federatie
Liga		Een landelijk georganiseerde federatie (Vlaamstalige of Franstalige vleugel van een nationale federatie)
V.G.F.	of	Vlaamse Gewichtheffers Federatie
VGF		
L.F.P.H.	of	Ligue Francophone des Poids et Haltères
LFPH		
A.V.		Algemene Vergadering
NADO		Nationaal Antidoping Agentschap

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

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. BEVOEGDHEDEN

De Vlaamse Gewichtheffers Federatie (VGF) is een Vlaamse vzw die op vrijwillige en onbaatzuchtige wijze sportclubs verenigt. Zij is dus de algemeen besturende, regelende, toezichthoudende en beslissende vereniging op het gebied van de gewichthefsport in het Nederlandstalig landsgedeelte en het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad voor wat betreft haar aangesloten sportclubs en hun leden.

De VGF zorgt zo goed mogelijk voor een Vlaamse afvaardiging voor de verschillende besturen en commissies in relevante overkoepelend organen, zoals de in nationale federatie.

Wanneer er een nationale federatie is die is aangesloten bij de internationale federaties en die de Nederlandstalige en Franstalige (eventueel Duitstalige) vleugels verenigt, zal de VGF zich aansluiten en de (sport)reglementen van deze nationale federatie aanvaarden, en actief deelnemen aan hun activiteiten.

1.2. LOGO EN AFKORTING

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

1.3. STRUCTUUR

Zie bijlage 1.

2. LEDEN

2.1 INDELING

De Vlaamse Gewichtheffers Federatie bestaat uit

- werkende leden = sportclubs
- niet- werkende leden = clubleden van de sportclubs (inclusief de leden van de aangesloten sportclubs die nog niet aanvaard zijn door het bestuursorgaan als werkend lid)

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 VGF 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 NF aangesloten liga-federatie is.
- De voertaal is het Nederlands.
- De sportclub moet een sportvereniging zijn met een regelmatige werking en een gelijkaardige doelstelling als de VGF; het organiseren en promoten van gewichtheffen in al zijn vormen
- De werking, de clubreglementen/statuten moeten:
- in overeenstemming zijn met het decreet van 24 juli 1996 (statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar).
- in overeenstemming zijn met het decreet van 15 maart 2024, inzake veilig sportklimaat.
- de bevordering van de algemene sportbeoefening door de bevolking niet tegenwerken
- 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.
- 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 Gewichtheffers Federatie en de Nationale

Federatie waarbij de VGF is aangesloten.

- Alle clubleden die deelnemen aan sportpromotionele acties en competities van de VGF/NF, competitief of als recreant, laten verzekeren via de verzekeringspolis van de Vlaamse Gewichtheffers Federatie (V.G.F.).

- De statuten, het intern reglement van de Vlaamse Gewichtheffers Federatie (V.G.F.), alsook de geldende sportreglementen respecteren en naleven.

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

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

2.4 ADMINISTRATIEVE FORMALITEITEN BIJ AANSLUITING

Het verzoek tot aansluiting moet schriftelijk of via email aangevraagd worden bij de Vlaamse Gewichtheffers 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 Gewichtheffers 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 'gewichtheffersvereniging, gewichthefclub…' 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 VGF zelf een geschikte afkorting kiezen.

2.9 ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN

Alle clubs moeten:

- De administratievoorschriften aanvaarden van de VGF 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 VGF evenementen (wedstrijden of promotionele evenementen) aansluiten en verzekeren bij de Vlaamse Gewichtheffers en Federatie.
- Elke club dient minstens zijn voorzitter en secretaris bij de VGF aan te sluiten met minimaal een recreatieve licentie.
- 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 Gewichtheffers Federatie.

2.10 FINANCIELE 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 Gewichtheffers en Federatie door een aangetekend schrijven te richten aan de VGF. 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 Gewichtheffers Federatie.

Deze leden hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering.

Het VGF 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 VGF, 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 Gewichtheffers en Federatie een vergunning krijgen om de gewichthefsport 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 VGF, alsook de sportreglementen van de NF te eerbiedigen.

Bij het doorgeven van de ledenlijst aan de VGF verklaart de club dat de leden zich op de hoogte zijn dat de leden aangesloten worden.

Bij de aansluiting verklaart 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 VGF
- akkoord gaat met de gegevensverwerking door VGF (GDPR)
- de anti-doping reglementering (NADO & VGF) aanvaardt en opvolgt
- akkoord gaat dat er live streams van de wedstrijden kunnen zijn
- akkoord gaat dat er video's en foto's gemaakt kunnen worden op de evenementen van de federatie en dat die gebruikt kunnen worden voor promotionele doeleinden van de federatie (social media, website, affiches,...)

Iedereen mag recreatief lid zijn van meerdere clubs, maar de competitievergunning kan terzelfdertijd maar aan één VGF-club verbonden zijn. Verder is het niet toegelaten om tegelijkertijd een competitievergunning te bezitten bij de Vlaamse Gewichtheffers Federatie en één bij de LFPH (Franstalige liga).

1) Atleten

Een atleet kan dus maar één competitievergunning hebben in één VGF-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 VGF-club. De officials zijn niet onderworpen aan het decreet van 24 juli 1996.

3) Coaches

Iedere coach dient als competitielid aangesloten te zijn en kan slechts één competitievergunning bezitten bij één VGF-club, maar kan wel atleten van een andere club coachen op een wedstrijd als ze daartoe toestemming hebben van hun clubs. De coaches zijn niet onderworpen aan het decreet van 24 juli 1996.

2.14 FORMALITEITEN OM EEN COMPETITIEVERGUNNING TE BEKOMEN

Een competitievergunning gewichtheffen kan aangevraagd worden vanaf 1 januari in het jaar waarin men 10 jaar wordt.

<u>Formaliteiten aanvraag competitievergunning</u>

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

2.15 AANSLUITING VAN BUITENLANDERS ALS COMPETITIE-VERGUNNINGHOUDERS

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

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

Waar de reglementen van de eventuele NF 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 Gewichtheffers Federatie:

- Op het einde van het lidmaatschap (=einde van het aansluitingsjaar)
- Wanneer men schriftelijk ontslag geeft bij zijn club
- Wanneer men geschrapt 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 VGF, 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 VGF-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 COMPETITIE-VERGUNNINGHOUDER

De clubs kunnen hun competitievergunninghouders schrappen. Competitievergunninghouders die door hun club geschrapt 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 Gewichtheffers 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 VGF, 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 volmacht dragers.

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 VGF 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 Gewichtheffers vóór de A.V.
- Het bestuursorgaan en adviesorgaan 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 EN AGENDA

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 voorlopige agenda. De voorlopige dagorde wordt opgesteld door secretaris of een vervanger uit het bestuursorgaan. De definitieve agenda zal ten minste 15 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 wordt 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 ingeval van benoeming en ambtsbeëindiging van bestuurders. De stemming gebeurt geheim met stembiljet als het personen betreft. Andere stemmingen zijn in principe openbaar. De voorzitter van de vergadering kan beslissen om hiervan af te wijken, op eigen initiatief, dan wel op gemotiveerde vraag van één van de aanwezige leden of bestuursleden. De eindbeslissing hierover ligt in handen van de voorzitter van de vergadering.

Aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden hebben de keuze om voor of tegen een voorstel te stemmen, dan wel zich te onthouden. Bij belangenverstrengeling is onthouding verplicht. Bij actieve stemonthouding heeft een lid het recht om deze onthouding na de stemming te motiveren. Onthoudingen worden niet meegeteld bij de berekening van de meerderheid. 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 geven een samenvatting van de besprekingen en de resultaten van de stemmingen weer.

1. De notulen van de algemene vergadering worden opgenomen in een register dat bijgehouden wordt op de zetel van de vereniging en ondertekend wordt door de voorzitter en de secretaris. Het verslag wordt aan alle leden bezorgd, uiterlijk tegen de bijeenroeping van de volgende algemene vergadering.

2. De ontwerpnotulen worden verstuurd binnen de 4 maanden na de Algemene Vergadering aan alle werkende leden

3. Opmerkingen van werkende leden op de ontwerpnotulen moeten binnen de 30 dagen na verzending bezorgd worden aan het secretariaat.

De goedgekeurde notulen wordt gepubliceerd op de website (eventueel in een versie die om discretie ontdaan is van niet relevante details, of van gegevens die de privacy van personen kunnen schenden)

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.

Het verkiezingsjaar komt overeen met het jaar van de Olympische Spelen (4 jarige Olympische cyclus).

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 Gewichtheffers en 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 Gewichtheffers en Federatie zijn uitgereikt of waarop ongeoorloofde toevoegingen of schrappingen voorkomen.

Bij gelijkheid van stemmen wordt een nieuwe stemronde georganiseerd. Indien er na de 2de 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 geargumenteerd 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.

- Het bestuursorgaan moet elk onderwerp op de agenda plaatsen dat minstens 8 dagen voor de vergadering schriftelijk aangebracht wordt door minstens één twintigste van de leden. Desgevallend zal een aangepaste versie van de definitieve agenda tenminste 5 dagen voorafgaand aan de datum van de algemene vergadering overmaken aan de leden.
- Een vraag tot toevoegen van een extra agendapunt dient met een gemotiveerd schrijven 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 Gewichtheffers Federatie.

Kandidaten moeten minimaal de voorbije 2 jaar aangesloten geweest zijn bij de VGF (of zijn voorganger). 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. 10 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 basiswerking
- Atletenvertegenwoordiger
- Algemeen bestuurders

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 basiswerking
5. Atletenvertegenwoordiger
6. (extra bestuurder)
7. (extra bestuurder)
8. (extra bestuurder)
9. (extra bestuurder)
10. (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 Gewichtheffers 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 VGF (of zijn voorganger). 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 Gewichtheffers 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

- 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 Gewichtheffers en 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 VGF.

4.5 ONVERENIGBAARHEDEN

De verkozen bestuurders/rekeningnazichters kunnen niet gelijktijdig zetelen in het bestuur van een andere concurrerende Vlaamse Gewichthef 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 Gewichtheffers 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 VGF en werkende dan wel niet- werkende leden.

- Opstarten van arbitrage, dan wel bemiddeling, bij geschillen tussen de VGF 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 VGF 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 totaalaanbod 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 minstens elke vier jaar en 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 VGF 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 VGF 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** en van de specifieke sporttak
- 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 VGF uit te dragen
- In staat zijn om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur en de VGF 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

De functie van voorzitter van het bestuursorgaan is niet verenigbaar met die van directeur.

4.7.3 Bestuurdersprofiel Secretaris /penningmeester

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de Secretaris /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 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 NF
- Opvolgen van de vzw-wetgeving en de sportwetgeving

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 VGF beheerd.

Daartoe neemt de Penningmeester volgende specifiek taken op zich:

- 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 bijsturingen
- 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

4.7.4 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.

Bij het aanstellen is het aangewezen dat elke Ondervoorzitter een goede kennis heeft van de beleving van zijn sportdiscipline.

4.7.5 Bestuurder Sporttechnisch coördinator basiswerking

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de sporttechnisch coördinator basiswerking 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 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 basiswerking zal deel uitmaken van het bestuur van de VGF en zal dus bijstaan in de algemene beleidstaken (bestuursvergadering, vertegenwoordiging of bijstand bij de vertegenwoordiging bij de NF waar nodig…)

Lid van de technische commissie.

Wanneer Sport Vlaanderen een Directeur Topsport aanstelt voor een topsportcommissie, dan zal de technisch coördinator basiswerking de Directeur Topsport ondersteunen waar nodig.

Specifieke taakomschrijving:

Van de technisch coördinator basiswerking 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.

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

  Praktische voorbeelden:

  - Voorstellen bestuderen en zelf voorstellen opmaken van: wedstrijdkalender, specifieke reglementen, minima,..

  - Werving scheidsrechters
  - Opvolgen van de internationale reglementen
  - VGF Records bijhouden

- Input geven voor sportbeleid en kwalitatieve begeleiding

  Ondersteunen van een sportklimaat via

- Bestuderen van maatregelen en voorstellen doen die de voorbereiding van sporters ten goede komen
- Promotie van de (top)sporters (bvb publicatie resultaten op facebookpagina VGF)
- Organisatie en optimaliseren van coaching in België door bvb de basisopleiding van coaches optimaliseren, topsporters/coaches te ondersteunen en in contact brengen met domeinexperten, topsporters informeren bij eerste internationale deelnames,...

4.7.6 Bestuurder Atletenvertegenwoordiger

Naast de competenties uit het algemeen bestuurdersprofiel beschikt de atletenvertegenwoordiger 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 van laag tot hoog nationaal niveau
- Kan communiceren in een stijl die afgestemd is op bestuurdersniveau en atletenniveau
- Is in staat om zowel de belangen van de federatie als van de atleten te overschouwen.

Algemene taakomschrijving:

De atletenvertegenwoordiger zal deel uitmaken van het bestuur van de VGF en zal de stem zijn voor de atleten.

Specifieke taakomschrijving:

Van de atletenvertegenwoordiger wordt verwacht om voeling te houden met de verschillende groepen atleten zodat hij/zij het bestuur input kan geven bij het beleid vanuit het oogpunt van de atleten.

Praktische voorbeelden:

- Input over wedstrijdkalender, specifieke reglementen, minima,..
- Bestuderen van maatregelen en voorstellen doen die de voorbereiding van sporters ten goede komen

4.8 BIJEENROEPING EN VERLOOP VERGADERINGEN

Het bestuursorgaan bepaalt zelf de frequentie van de vergaderingen. Minimaal 5x per kalenderjaar.

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

De secretaris of voorzitter verstuurt de uitnodiging met vermelding van plaats, datum en uur en agenda. Zoals beschreven in de statuten kan het bestuursorgaan ook vergaderen per telefoon- of videoconferentie, of kan het bij onderling akkoord dringende besluiten nemen via e-mail.

De agenda van de vergadering wordt in overleg met de Voorzitter opgemaakt door de Secretaris. De leden van het bestuurs- en adviesorgaan kunnen agendapunt voordragen. Ze bezorgen de voor te leggen stukken elektronisch ten laatste een week voor de geplande vergadering. De definitieve agenda wordt, na goedkeuring door de Voorzitter, ten laatste twee dagen voor de vergadering verspreid naar de bestuurders en het adviesorgaan toe, voorzien van de bijhorende stukken, die elektronisch ter beschikking gesteld worden.

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.

Verloop van de vergadering

De voorzitter van de vergadering introduceert in hoofdlijnen het agendapunt, verleent desgevallend het woord aan een initiator, opent en modereert het debat met de collegae bestuurders en het adviesorgaan, concludeert en gaat desgevallend over tot een stemming. Hij vat de goedgekeurde beslissing kort samen, alvorens verder te gaan met het volgende punt.

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 voor de bestuurders.

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 Gewichtheffers 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

- Het bestuursorgaan kan slechts geldig vergaderen indien de meerderheid van de bestuurders aanwezig is.
- 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. Personen die op uitnodiging de vergadering bijwonen, krijgen het relevante deel van het verslag toegestuurd.

De notulen geven een samenvatting van de besprekingen en de resultaten van de stemmingen weer.

Indien een beslissing via e-mail gebeurde, zal de formele beslissing samengevat worden en opgenomen worden in het verslag van de volgende vergadering van het Bestuursorgaan zonder dat dit item nogmaals besproken wordt.

De notulen worden ten laatste op de volgende bestuursvergadering voorgelegd ter goedkeuring, maar formeel akkoord kan ook eerder elektronisch gegeven worden.

Na goedkeuring worden de notulen bijgehouden en zij zijn ter inzage van de werkende leden zonder verplaatsing.

De notulen wordt gepubliceerd op de website (eventueel in een versie die om discretie ontdaan is van niet relevante details, of van gegevens die de privacy van personen kunnen schenden). 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 verwijdert 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 VGF 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 VGF, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht. Een bestuurder of personeelslid neemt van een aanbieder van producten of diensten aan VGF 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 VGF.

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 VGF en zijn context.

Elke nieuwe bestuurder wordt door de Voorzitter van het Bestuursorgaan gebrieft over de werking van VGF. 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. ADVIESORGAAN VAN HET BESTUUR

5.1 OMSCHRIJVING EN DOELSTELLING

Het bestuur wordt 4 jaarlijks verkozen en om continuïteit van kennis te voorzien voor het bestuur en de federatie wordt een adviesorgaan opgericht. Het bestuursorgaan laat zich op bestuursvergaderingen en bij het dagelijks bestuur bijstaan door het adviesorgaan. Dit adviesorgaan heeft louter een ondersteunde-

en adviserende rol een heeft geen stemrecht in het bestuursorgaan. Het adviesorgaan kan (net zoals de eventuele werknemers) een volmacht krijgen tot bepaalde rekeningen.

Het adviesorgaan identificeert hiaten inzake de vaardigheid, deskundigheid en gedifferentieerde samenstelling van het bestuursorgaan. Dat adviserend comité bestaat uit minstens twee personen waarvan één persoon geen bestuurder of personeelslid is. Het adviesorgaan komt minstens samen bij het opmaken van een vacature.

Deze functies kunnen zowel bezoldigd als onbezoldigd uitgevoerd worden. In het geval van een bezoldigde functie in het adviesorgaan kan het betreffende lid niet op hetzelfde moment in het bestuursorgaan zetelen.

5.2 SAMENSTELLING

Het adviesorgaan bestaat uit minstens twee personen waarvan één persoon geen bestuurder of personeelslid is. Het is standaard samengesteld uit een CEO, een Algemeen Directeur en een Directeur Topsport. Mogelijks kunnen verschillende functies door dezelfde persoon uitgevoerd worden.

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 25 jaar zijn.
- Over de politieke en burgerlijke rechten beschikken.
- Affiniteit hebben met de gewichthefsport.

Bijkomende vereisten en taken voor de CEO

De CEO heeft

- een diploma van Master
- een goede kennis over de VZW wetgeving
- een visie en expertise in Topsport
- beheerst de Nederlandse en Engelse taal
- bij voorkeur goede contacten met nationale sportinstanties (Sport Vlaanderen, BOIC…) en de internationale federaties

Taken

- Staat de voorzitter bij in zijn taken.
- Waakt over de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van het personeelsbeleid
- Staat personeel van de VGF bij
- Waakt over de goede uitvoering van het beleidsplan
- Contact onderhouden met de NF en eventueel in het nationaal bestuur zetelen

Bijkomende vereisten en taken voor de Algemeen Directeur

De Algemeen directeur heeft

- een diploma van Master of Bachelor in een “financiële richting” (of als alternatief relevante ervaring)
- een goede kennis over de VZW wetgeving
- voldoende kennis van de Nederlandse taal
- de capaciteiten om eventuele personeelszaken op te volgen (lonen, contracten opstellen, contracten jobstudenten…)
- de capaciteiten om de secretaris bij te staan in zijn taken (begroting, jaarrekening, enz.)

Taken

- Staat de secretaris bij in zijn taken.
- Personeelszaken mee opvolgen (lonen, contracten opstellen, contracten jobstudenten…)
- Ondersteuning bij opmaak begroting, jaarrekening, sollicitatiegesprekken, evaluatiegesprekken, enz.
- Staat personeel van de VGF bij

Bijkomende vereisten voor de Directeur Topsport

De directeur topsport heeft

- een diploma van Master of Bachelor
- een visie en expertise in Topsport
- internationale topsportervaring in de (gewichthef)sport
- een goede kennis van het topsportactieplan en het Vlaams Topsportklimaat
    - Wanneer een tewerkstelling van de directeur Topsport subsidieerbaar is door Sport Vlaanderen, zal zijn/haar kandidatuur ook onderworpen zijn aan goedkeuring door de Taskforce Topsport van Sport Vlaanderen.
- Contactpersoon Sport Vlaanderen voor het Topsportprogramma
- Beheerst het topsport budget en legt verantwoording af bij het bestuur (en indien topsportsubsidies eveneens bij Sport Vlaanderen)
- De Nederlandse taal beheersen
- Werkt een topsport beleidsplan uit en volgt het op

Taken

- Staat de Sporttechnisch coördinator basiswerking bij in zijn taken (hulp bij opstellen minima, wedstrijdorganisatie, wedstrijdindeling en tijdsschema,..)
- Zoals vastgelegd door Sport Vlaanderen is de technisch directeur Topsport het verbindingspunt tussen de topsporters, de ouders, het begeleidingsteam en het bestuursorgaan. Anderzijds vervult hij/zij de rol van “uniek aanspreekpunt” voor alle topsportprogramma’s ten aanzien van de ondersteunende partners (Sport Vlaanderen, BOIC, onderwijsinstellingen, …) en andere stakeholders in Topsport. Hij/zij blijft op de hoogte van en onderhoudt nauwe contacten met het internationaal topsportgebeuren. Binnen de topsportwerking van de topsportfederatie bevordert en bewaakt de technisch directeur Topsport de realisatie van een topsportcultuur.
    - In deze functie is de technisch directeur Topsport onder meer verantwoordelijk voor:
    - Het creëren van een veilige omgeving op alle vlakken voor de trainers/coaches en topsporters, waarover hij/zij de verantwoordelijkheid krijgt;
    - Het creëren en formaliseren van een visie op lange termijn (performant en duurzaam beleid met voldoende draagvlak) en de opstelling van ambitieuze en realistische beleidsplannen Topsport;
    - Het permanent opvolgen en bijsturen van kwaliteitsvolle topsportprogramma’s;
    - Het aanstellen, functioneren, informeren, leiden en evalueren van het (sport)technisch kader en het begeleidingsteam volgens de voorwaarden en procedures binnen de federatie;
    - Het stimuleren van kennisdeling, -verwerving en -verankering (duurzaam beleid) binnen de eigen federatie;
    - Het regelen van organisatorische en administratieve randvoorwaarden en het aangaan van overeenkomsten inzake studies, werk, huisvesting, contacten met media en managers, …;
    - Kwaliteitsvolle innovatie op het gebied van nieuwe technologieën, medische begeleiding…;
    - De organisatie van talentdetectie en -ontwikkeling;

- Representatie en belangenbehartiging van de sport en de topsportfederatie tijdens (inter-) nationale topsportevenementen en kampioenschappen.
- De technisch directeur Topsport is hiervoor operationeel verantwoordelijk. Hij/zij functioneert autonoom in het vooropgestelde topsportbeleid en -budget, gebaseerd op een geformaliseerde delegatie van diens bevoegdheden door en ten aanzien van het bestuursorgaan van de betrokken federatie. Aanstellingen, maar zeker ook evaluaties van het (sport)technisch kader die leiden tot opzeg/ontslag, verlopen in nauw overleg met het bestuursorgaan en Sport Vlaanderen.
- De technisch directeur Topsport rapporteert regelmatig aan de leidinggevende van de topsportfederatie en jaarlijks rechtstreeks aan het bestuursorgaan. Minstens evenredig met de overheidsondersteuning, brengt hij/zij het gevoerde topsportbeleid in lijn met de finaliteit van het Vlaams topsportbeleid.
- De technisch directeur Topsport zet duurzame en kwalitatieve talentdetectie-, ontwikkelings- en prestatieprogramma's op, met realistische slaagkansen op mondiaal topniveau.

5.5 BENOEMING

Het bestuursorgaan beslist welke kandidaturen ze weerhouden en wie er benoemd wordt en of eventuele taken bezoldigd worden.

Wanneer een tewerkstelling van de directeur Topsport subsidieerbaar is door Sport Vlaanderen, stelt het bestuur alles in het werk om een benoeming te doen die ook door de Taskforce Topsport van Sport Vlaanderen ondersteund wordt.

5.6 HET MANDAAT

BEGIN

- De leden van het adviesorgaan treden in functie na definitieve benoeming door het bestuursorgaan.

DUUR

- De leden worden benoemd voor onbepaalde duur. In principe is het de bedoeling dat deze benoemingen blijven lopen zolang het bestuur tevreden is met de uitvoering van de functies. In het geval van een Directeur topsport aangesteld en gefinancierd door Sport Vlaanderen, zal ook de regelgeving van de overheid gevolgd moeten worden wat betreft de duur van het mandaat.
- Indien een lid 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 of Sport Vlaanderen.
- Bij overlijden.
- Bij uitsluiting door een tuchtsanctie.
- Bij handelingen die niet verenigbaar zijn met de gedragscode en de visie van de VGF

5.7 INTRODUCTIEPROCEDURE VOOR NIEUWE LEDEN VAN HET ADVIESORGAAN

Elke nieuw lid wordt door het Bestuursorgaan en de overige leden van het adviesorgaan gebrieft over de werking van VGF. Tijdens dit gesprek worden de nieuwe leden ingelicht over hun taken.

Elke nieuw lid krijgt een benoemingsbrief, waarin wordt vermeld welke specifieke rol hij of zij zal opnemen. Daarnaast worden de Statuten en het Intern Reglement overgemaakt en verder ook het beleidsplan, de begroting, de kalender van de bestuursvergaderingen voor het huidige kalenderjaar en alle andere relevante documenten.

6. VGF COMMISSIES

6.1 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 Gewichtheffers Federatie.

6.2 SAMENSTELLING

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

6.3 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.

6.4 VEREISTEN

Kandidaten moeten :

- Minstens 18 jaar zijn, en minstens 14 jaar voor de atletencommissie
- Over de politieke en burgerlijke rechten beschikken.
- Affiniteit hebben met de gewichthefsport.

Bijkomende vereisten kunnen opgesteld worden

6.5 BENOEMING

Het is het bestuursorgaan van de Vlaamse Gewichtheffers Federatie die beslist welke kandidaturen zullen weerhouden worden en die de commissieleden benoemd. Voor de atletencommissie kunnen benoemde commissieleden ook nog externe leden (laten) verkiezen.

6.6 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 VGF

6.7 SPORTTECHNISCHE COMMISSIE

De sporttechnische commissie is van blijvende aard en is samengesteld uit de Technisch coördinator basiswerking, de Technisch directeur aangesteld door Sport Vlaanderen (indien aanwezig) en domeinexperts en wordt voorgezeten door de Technisch directeur (en bij afwezigheid door de Technisch coördinator basiswerking) .

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

De sporttechnische commissie wordt samengeroepen op vraag van de technisch coördinator basiswerking of Technisch directeur. 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

6.8 ETHISCHE COMMISSIE

Een Ethische Commissie van blijvende aard is voorzien vanaf 2024.

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 …).

6.9 TOPSPORT COMMISSIE

Wanneer Sport Vlaanderen een topsportcommissie voorziet (bij ondersteuning Olympische sporttak van een gesubsidieerde federatie) wordt ook een topsportcommissie georganiseerd.

Deze topsportcommissie (TSC) heeft de volgende bevoegdheden:

- Het opstellen en voorstellen van het beleidsplan Topsport
- Het uitvoeren, opvolgen en bijsturen van het beleidsplan met betrekking tot de beleidsfocus topsport.

In voorkomend geval bestaat de TSC minstens uit:

Vertegenwoordigers vanuit de VGF:

- vertegenwoordiger uit het bestuurder van de VGF,
- een TD Topsport aangesteld door Sport Vlaanderen
- een vertegenwoordiger van de topsporters
- een vertegenwoordiger van de topsporttrainers

Vertegenwoordigers vanuit Sport Vlaanderen:

- programmamanager Sport Vlaanderen

Daarnaast kunnen externe domeinexperts uitgenodigd worden

- vertegenwoordigers sportwetenschappelijke omkadering van de topsporters
- vertegenwoordiger BOIC, Taskforce Sport Vlaanderen…

6.10 ATLETEN COMMISSIE

De atletencommissie is van blijvende aard en is samengesteld uit minimaal 4 en maximaal 8 atleten. De atleten moeten minimaal de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben bij ingang van het mandaat, met uitzondering van de vertegenwoordiger voor de groep jeugdatleten die minimaal 14 jaar moet zijn. De atleten moeten actief zijn als competitiesporter of actief geweest zijn in de voorbije 4-jarige cyclus. Ze mogen geen bestuurdersfunctie hebben (behalve in functie van de bestuurder atletenvertegenwoordiger).

Het bestuur zal 4 atletenvertegenwoordigers (de eerste editie 5) benoemen in volgende categorieën:

- vertegenwoordiger atleten internationaal niveau
- vertegenwoordiger atleten nationaal niveau
- vertegenwoordiger masteratleten (master categorie)
- vertegenwoordiger jeugdatleten (U20, U17, U15 maar minimaal 14 jaar)

Een atletenvertegenwoordiger die voldoet aan alle voorwaarden om bestuurder te kunnen zijn (zie ook 4.7.1 en 4.7.6), kan aan de algemene vergadering voorgesteld worden ter benoeming als stemgerechtigde atletenvertegenwoordiger in het bestuur. Deze stemgerechtigde bestuurder zal de voorzitter zijn van de atletencommissie.

De atletencommissie kan in overleg met het bestuur zelf verkiezingen organiseren of bijkomende atletenvertegenwoordigers aanstellen om aan te vullen tot maximaal 8 atletenvertegenwoordigers en probeert daarbij een vertegenwoordiging te krijgen van alle groepen in zijn commissie (geslacht, leeftijd, niveau, ...) .

De commissie wordt samengeroepen door het bestuur, de voorzitter van de commissie of wanneer drie of meer vertegenwoordigers daarom vragen.

7. VGF VERTEGENWOORDIGING IN NF

7.1 STRUCTUUR NATIONALE FEDERATIE

De samenstelling van de algemene vergadering en het bestuur van de NF is statutair bepaald in hun nationale statuten.

De nationale algemene vergadering bestaat uit een paritaire vertegenwoordiging (50/50) uit de sportfederaties van de verschillende taalgemeenschappen. Leden moeten ofwel lid zijn van het bestuursorgaan van de Nederlandstalige of Franstalige vleugel of aangeduid zijn door het bestuursorgaan van de vleugel waar men lid van is.

Het nationaal bestuursorgaan, is samengesteld uit minstens 3 en maximum 5 leden van elke vleugel (Nederlandstalige en Franstalige). Een paritaire vertegenwoordiging uit de Nederlandstalige en Franstalige vleugels moet gerespecteerd worden. Ten minste één van de vertegenwoordigers aangewezen door elke communautaire vleugel moet lid zijn van het bestuursorgaan van de vleugel in kwestie.

De nationale bestuurders worden bij absolute meerderheid van stemmen door de algemene vergadering benoemd op de eerste algemene vergadering van het jaar volgend op de Olympische Spelen voor een termijn van 4 jaar

De nationale federatie stelt ook een rekeningnazichter 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.

7.2 PROCEDURE AFVAARDIGING VGF VERTEGENWOORDIGERS

7.2.1 Bestuur en AV NF

De Belgische koepelfederatie voorziet in een paritaire invulling van uit de communautaire liga's voor de bestuurdersfuncties. De VGF voorziet daarvoor in een sterke en gedragen vertegenwoordiging in het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie. Hiertoe zal het VGF bestuur de noodzakelijke kandidaat vertegenwoordigers aanstellen voor de nationale algemene vergadering en het nationaal bestuur.

In het nationaal bestuur worden voornamelijk regels vastgelegd voor de nationale kampioenschappen en internationale deelnames. De technisch directeur topsport en een bestuurder van de VGF zijn de eerste kandidaten voor het nationaal bestuur.

Voor de overblijvende posities worden eerst kandidaturen opgevraagd bij het VGF bestuur en het

adviesorgaan.

Andere kandidaten zijn mogelijk wanneer

- er onvoldoende kandidaten zijn,
- een gewone meerderheid van het bestuur een andere kandidaat voorstelt,

Wanneer er meerdere kandidaten zijn dan vacatures kan het bestuur:

- onder zich -via gewone meerderheid- bepalen welke kandidatuur nationaal wordt voorgedragen of
- de nationale algemene vergadering laten kiezen wie benoemd zal worden

Het bestuursorgaan kan jaarlijks deze vertegenwoordiging herzien, wanneer de statuten en intern reglement dit toelaten.

De vertegenwoordigers namens de Vlaamse sportfederatie in het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie

- overleggen met de relevante commissies/comités/bestuur van de Vlaamse sportfederatie over de in te nemen standpunten en

- communiceren transparant naar het bestuursorgaan van de Vlaamse sportfederatie over de besprekingen en beslissingen binnen het bestuursorgaan van de Belgische koepelfederatie.

7.2.2 Rekeningnazichter

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

Standaard wordt een keuze gemaakt uit de rekeningnazichter of de plaatsvervanger van het VGF 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 VGF 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

8. THESAURIE

8.1 FINANCIEEL BELEID EN BEHEER

- Het financieel beleid van de Vlaamse Gewichtheffers en 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.

8.2 FINANCIEEL 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.

8.3 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.

8.4 INKOMSTEN VGF

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.

8.5 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.

8.6 DEBETREKENINGEN

- Alle uitgeschreven debetrekeningen aan de clubs moeten binnen de gestelde periode vereffend worden.
- Bezwaren omtrent de juistheid van de debetrekeningen moeten binnen de 8 dagen na ontvangst schriftelijk worden gemeld aan het secretariaat van de Vlaamse Gewichtheffers en Federatie.

8.7 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 NF.
- 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.

8.8 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.

8.9 FINANCIEEL 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

VGF

- Het comité controleert of de inzet van middelen plaats heeft gevonden zoals gebudgetteerd en controleert of dit in overeenstemming is met de doelstellingen van de organisatie en de resultatenrekening.
- Het bestuursorgaan voorziet het comité van alle gevraagde informatie en ondersteuning.
- Het bestuursorgaan is verplicht het comité inzage te geven in alle benodigde stukken.
- Het comité bestaat uit minstens 3 personen, waarvan de meerderheid onafhankelijk is.
- 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.

9. DISCIPLINAIRE PROCEDURES

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

De Tuchtcommissie van de VGF is bevoegd om in eerste aanleg te oordelen over iedere overtreding van een algemeen geldende reglementering van de VGF, 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 Gewichtheffers en 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 Gewichtheffers en Federatie vallen, in overeenstemming met het Antidopingdecreet van 25/5/2012 en het decreet van 15/03/2024 inzake veilig sportklimaat.

Zie bijlage 3

“Algemeen Tuchtreglement” voor behandeling van de algemene zaken

“Intern tuchtreglement inzake dopingpraktijken gepleegd door elitesporters of begeleider”

10. DEONTOLOGISCHE CODE

10.1 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, het decreet veilig sportklimaat, 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 Gewichtheffers 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)

10.2 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 Gewichtheffers 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,...)

10.3 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.

10.4 VEILIG SPORTEN

Zoals in het **decreet veilig sportklimaat** 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 VGF 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 VGF en de gedragscodes die gevolgd moeten worden door alle leden (zie bijlage 4)

10.4.1 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

“Clean Sport”

Vermits verboden prestatie bevorderende middelen in onze sporttak 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 VGF 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 VGF 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.

10.4.2 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 supportersgroepen.

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

10.4.3 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

10.4.4 Gedragscode

De VGF 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: Gedragscode voor sporters, sportbegeleiders , directie, personeel en bestuurders, ouders en supporters.

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.

De gedragscode wordt ondertekend door alle bestuursleden, directie en personeel.

10.4.5 Handelingsprotocol

De VGF beschikt over een protocol dat de stappen beschrijft die gevolgd worden wanneer de VGF een melding krijgt van een schending van waarden en normen betreffende veilig 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

11. SPORTREGLEMENTEN

11.1 ALGEMENE SPORTREGLEMENTEN

Hiervoor verwijzen wij naar alle geldende sportreglementen van de NF.

De nationale sportreglementen voor het gewichtheffen zijn algemeen en gelijkvormig voor het ganse land. Bovendien moeten ze de verplichtingen van Internationale Gewichtheffederatie (IWF) volgen.

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

11.1 SPECIFIEKE VGF SPORTREGLEMENTEN

Voor de specifieke Sportreglementen verwijzen we naar de sporttechnische reglementen van de VGF.

12. BIJLAGEN

Bijlage 1 - Structuur VGF

Bijlage 2 - Benoemingsrooster VGF

Bijlage 3 – Tuchtreglementen VGF

Bijlage 4 – Gedragscodes VGF

Bijlage 5 – Model Register van Belangenvermenging VGF

Bijlage 6 – Model benoemingsbrief VGF