

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE VLAAMSE SCHERMBOND VZW

Versie 26/11/2018

1.	VOORWOORD	3
2.	DOELSTELLING EN ADMINISTRatieve BEPALINGEN MET BETREKKING TOT HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	3
2.1.	DOELSTELLING	3
2.2.	ADMINISTRatieve BEPALINGEN	3
2.2.1.	<i>Toepassingsgebied</i>	3
2.2.2.	<i>Geldigheid en wijzigingen</i>	3
3.	DEFINITIES	4
3.1.	ORGANISATIES	4
3.2.	LEDEN EN MEDEWERKERS	4
3.2.1.	<i>Bondskader</i>	4
3.2.2.	<i>Clubkader</i>	5
3.2.3.	<i>Uittredend kaderlid</i>	5
3.2.4.	<i>Ontslagnemend kaderlid</i>	5
3.2.5.	<i>Ontslagen kaderlid</i>	5
3.2.6.	<i>Schermend lid</i>	5
3.3.	GESCHILLEN	5
3.3.1.	<i>Sportieve geschillen</i>	5
3.3.2.	<i>Administratieve geschillen</i>	5
4.	STRUCTUUR VAN DE VSB	6
4.1.	ALGEMEEN.....	6
4.1.1.	<i>Zetel</i>	6
4.1.2.	<i>Doelstelling van de VSB</i>	6
4.1.3.	<i>Relaties tot FIE; EFC, K.B.F.S., F.F.C.E.B., ...</i>	6
4.2.	DE ALGEMENE VERGADERING	7
4.2.1.	<i>Samenstelling (Art 14 van de statuten)</i>	7
4.2.2.	<i>Bevoegdheden (Art 13 van de statuten)</i>	7
4.2.3.	<i>Samenroeping en agenda (Art 15 van de statuten)</i>	8
4.2.4.	<i>Stemprocedure</i>	9
4.2.5.	<i>Verslag</i>	11
4.2.6.	<i>Bijzondere procedures</i>	11
4.3.	DE RAAD VAN BESTUUR	13
4.3.1.	<i>Samenstelling (Art 8 van de statuten)</i>	13
4.3.2.	<i>Bevoegdheden</i>	13
4.3.3.	<i>Ambtstermijn</i>	15
4.3.4.	<i>Administratieve bepalingen (Art 10 van de statuten)</i>	15
4.3.5.	<i>Verkiezingsprocedure</i>	16
4.3.6.	<i>Afzettingsprocedure</i>	18
4.3.7.	<i>Samenroeping - agenda – beslissingen - verslagen</i>	18
4.3.8.	<i>Binding van de VSB t.o.v. derden</i>	19
4.4.	DE REKENINGTOEZICHTHOUDERS	19
4.5.	DIVERSE FUNCTIES	19
4.6.	COMMISSIES EN WERKGROEPEN	19
4.7.	HET SECRETARIAAT	20

4.8.	DE STAF	20
4.9.	LEDEN	20
4.9.1.	<i>De effectieve leden</i>	20
4.9.2.	<i>De gewone toegetreden leden</i>	22
4.9.3.	<i>De bijzondere toegetreden leden</i>	23
5.	CLUBADMINISTRATIE	23
5.1.	LIDGELDEN	23
5.2.	DE LEDEN VAN EEN CLUB	23
5.3.	VERGUNNINGSPLICHT	24
5.3.1.	<i>Soorten vergunningen – Kostprijs – Geldigheidsduur – Aanvraagtermijn – Voordelen</i>	24
5.3.2.	<i>Vergunningen voor het technisch- en administratief kader van een club</i>	25
5.3.3.	<i>Vergunningen voor schermende leden van een club</i>	25
5.3.4.	<i>De verlengingsprocedure</i>	26
5.4.	MEDISCH ATTEST.....	26
5.5.	TRANSFERS	26
5.5.1.	<i>Toepassingsgebied</i>	26
5.5.2.	<i>Transferperiode</i>	26
5.5.3.	<i>Aanvragen buiten de transferperiode</i>	27
5.5.4.	<i>Aanvraagprocedure</i>	27
5.5.5.	<i>Aansluiting bij de nieuwe club</i>	28
5.5.6.	<i>Regeling voor minderjarigen</i>	28
5.5.7.	<i>Deelname aan wedstrijden</i>	28
5.6.	ORGANISATIE VAN WEDSTRIJDEN EN ONTMOETINGEN.....	29
6.	GESCHILLEN	29
6.1.	ALGEMENE PRINCIPES	29
6.2.	SPORTIEVE GESCHILLEN	29
6.2.1.	<i>Basisprincipes</i>	29
6.2.2.	<i>Schermwedstrijden georganiseerd door de (effectieve leden van de) VSB</i>	30
6.3.	ADMINISTRATIEVE GESCHILLEN	30
6.3.1.	<i>Algemeenheden</i>	30
6.3.2.	<i>De geschillencommissie (eerste aanleg)</i>	31
6.3.3.	<i>De beroepscommissie</i>	32
6.3.4.	<i>Mogelijke sancties tegen een bijzonder toegetreden lid</i>	33
6.3.5.	<i>Mogelijke sancties tegen een effectief lid:</i>	34
6.3.6.	<i>Administratieve bepalingen</i>	34
	FORMULIER TRANSFER.....	1

1. Voorwoord

Door de invoering van de decreten met betrekking tot zowel de algemene werking¹ als de topsportwerking² van de van de Vlaamse Schermbond vzw (VSB) drong een herziening van de statuten en van het Algemeen Reglement zich op.

Gezien het Algemeen Reglement van de VSB door de opeenvolgende herzieningen was geëvolueerd tot een in sommige domeinen niet volledig coherent geheel, werd beslist een algemene herziening van zowel de statuten als het Algemeen Reglement te laten uitvoeren door de commissie Goed Bestuur van de VSB.

De aanpassing van de statuten die werd afgerond op 08 december 2017, werd integraal verwerkt in het onderhavig Huishoudelijk Reglement.

Dit Huishoudelijk Reglement vervangt en schaft de versie 09 maart 2010 en alle eerdere versies van het Algemeen Reglement van de Vlaamse Schermbond vzw af.

2. Doelstelling en administratieve bepalingen met betrekking tot het Huishoudelijk Reglement

2.1. Doelstelling

De doelstelling van het Huishoudelijk Reglement is het creëren en toelichten van een administratief kader waarbinnen de werking van de VSB en haar effectieve leden zich moet kaderen en dit situeren binnen de samenwerking met de overkoepelende organen.

2.2. Administratieve bepalingen

2.2.1. Toepassingsgebied

Het bondskader (zie 3.2.1.), de verenigingen en natuurlijke personen die, in welke hoedanigheid dan ook, als lid van de VSB aanvaard worden, zijn ertoe gehouden de statuten van de VSB en dit Huishoudelijk Reglement te aanvaarden en strikt na te leven. Verder gaan de effectieve leden, de verbintenis aan de statuten van de VSB en dit Huishoudelijk Reglement aan alle leden van hun organisatie bekend te maken, te doen aanvaarden en te laten naleven.

2.2.2. Geldigheid en wijzigingen

- Het Huishoudelijk Reglement is geldig voor onbepaalde duur.
- Wijzigingen door de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur kan te allen tijde wijzigingen aan dit algemeen reglement voorstellen wanneer ten minste 2/3 van de bestuurders aanwezig zijn, en wanneer ten minste 2/3 van de aanwezige stemmen ter goedkeuring van het voorstel uitgebracht worden.

Het bekrachtigen van de wijzigingen gebeurt door de Algemene Vergadering op de eerstvolgende algemene vergadering bij dubbele meerderheid van het aantal stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden en van het totale aantal effectieve leden. De vereiste van de hoger vermelde dubbele meerderheid vervalt indien deze aanpassing deel uitmaakt van de agendapunten die verdaagd werden tijdens een algemene vergadering waarop het quorum niet werd bereikt.

¹ Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de algemene erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden voor de geïntegreerde sportsector

² Besluit van de Vlaamse Regering van 27 januari 2017 betreffende de uitvoering van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector inzake de vaststelling van de voorwaarden om een subsidie te verkrijgen voor de uitvoering van de beleidsfocus topsport.

In deze gevallen zal men, over deze aanpassing, stemmen met de dubbele meerderheid van het totale aantal stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden en van het aantal aanwezige of vertegenwoordigde effectieve leden.

De wijzigingen worden van kracht veertien kalenderdagen na de publicatie van het verslag van de vergadering van de Algemene Vergadering waarop deze wijzigingen werden gestemd.

- Wijzigingen door de Algemene Vergadering

Het algemeen reglement kan door de Algemene Vergadering worden aangepast indien deze aanpassing geagendeerd werd op voorstel van minimaal 1/5 van de effectieve leden. De goedkeuring gebeurt onder hetzelfde quorum en meerderheid als deze voorzien voor de bekrachtiging van de wijzigingen voorgesteld door de Raad van Bestuur (zie hoger).

De wijzigingen worden van kracht veertien kalenderdagen na de publicatie van het verslag van de algemene vergadering waarop deze wijzigingen werden gestemd.

3. Definities

3.1. Organisaties

Club: Zie effectief lid

EFC / CEE European Fencing Confederation / Confédération européenne d'escrime

Effectief lid: Organisatie met of zonder rechtspersoonlijkheid, erkend als effectief lid, die als hoofdzakelijk doel heeft de schermsport door zijn leden als regelmatige activiteit te laten beoefenen, en hoofdzakelijk daarvoor een specifieke structuur zowel organisatorisch als materieel in stand houdt.

FIE: Fédération Internationale d'Escrime

F.F.C.E.B.: Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique asbl

KBFS: Koninklijke Belgische Federatie der Schermkringen vzw

KSAB (ARAB): Koninklijke Schermacademie van België

TSS: Topsportschool Schermen

VSC: Vlaamse Scheidsrechterscommissie

VSF: Vlaamse Schermbond vzw

VSB: Vlaamse Sportfederatie vzw

VTSS: Vlaamse Trainersschool

Sport Vlaanderen Subsidiërende overheid van de Vlaamse Schermbond vzw.

3.2. Leden en medewerkers

3.2.1. Bondskader

Alle leden van de Raad van Bestuur, de medewerkers (onder arbeidscontract of verbonden door een contract van levering van diensten), de leden van commissies en cellen van de VSB en eenieder die gemandateerd is om de VSB officieel te vertegenwoordigen t.o.v. derden.

3.2.2. Clubkader

Alle leden van een club die door de actieve uitoefening van een bijzondere functie het beoefenen van de scherm sport mogelijk maken. We onderscheiden het:

- Technisch clubkader

Alle clubkaders die door de actieve uitoefening van een bijzondere functie bijdragen tot de sporttechnische vorming en begeleiding van de leden van de clubs. Volgende functies maken minimaal deel uit van het technisch clubkader: trainers, scheidsrechters en materiaalmeesters.

- Administratief clubkader

Alle clubkaders die door de actieve uitoefening van een bijzondere functie bijdragen tot de structurele werking van de clubs. Volgende functies maken minimaal deel uit van het administratief clubkader: de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, andere bestuurders binnen de club.

De VSB raadt elke club aan om eenieder die door beslissingen of daden in uitoefening van zijn of haar functie binnen de club, schade zou kunnen berokkenen aan derden, te vergunnen bij de VSB om van de verzekering te kunnen genieten.

3.2.3. Uittredend kaderlid

Kaderlid dat de normale duurtijd van zijn mandaat beëindigd heeft, en zich herkiesbaar stelt.

3.2.4. Ontslagnemend kaderlid

Kaderlid dat zelf ontslag neemt en zich niet herkiesbaar stelt.

3.2.5. Ontslagen kaderlid

Kaderlid dat ontslagen wordt bij of voor het einde van de duurtijd van zijn mandaat.

3.2.6. Schermend lid

Ieder individu dat aangesloten is bij een effectief lid en er actief de scherm sport beoefent.

3.3. Geschillen

3.3.1. Sportieve geschillen

Zijn alle geschillen die ontstaan tussen de deelnemers aan wedstrijden onderling of tussen de deelnemers en al degenen die met het verloop van de wedstrijd te maken hebben of tussen deze laatsten onderling vanaf het ogenblik dat de deelnemer door de organisator als ingeschreven voor de wedstrijd aanvaard is bij het appel voor de aanvang van de wedstrijd en het ogenblik dat de wedstrijd volledig ten einde is en de uitslag definitief bekend werd gemaakt.

3.3.2. Administratieve geschillen

Alle geschillen die niet vallen onder de definitie van sportieve geschillen. Geschillen over inschrijvingen voor wedstrijden worden dus als administratieve geschillen behandeld.

4. Structuur van de VSB

4.1. Algemeen

4.1.1. Zetel

De zetel van de VSB is gevestigd te Gent, Zuiderlaan 14 in overeenstemming met Art. 2 van de statuten. Voor al zijn handelingen en al zijn contacten (onder meer telefoon en briefwisseling) vestigt de VSB zijn domicilie in de zetel.

4.1.2. Doelstelling van de VSB

Het doel, zoals bepaald in Artikel 3 van de statuten,

“Als autonome Vlaamse scherm sportfederatie behartigt hij de belangen van zijn leden bij andere regionale federaties, alle overkoepelende organisaties en de officiële instanties en coördineert de acties van zijn leden op nationaal en internationaal vlak.

De VSB creëert voor zijn leden, de clubs, een meerwaarde door middelen aan te reiken zodat zij hun leden op een kwaliteitsvolle wijze kunnen vormen tot gezonde, sportieve personen. De VSB organiseert en ondersteunt initiatieven ten behoeve van schermers, bestuurders, trainers en scheidsrechters, zowel op recreatief, wedstrijd- als topsportniveau.”

zal de VSB verwezenlijken met eigen acties en door ondersteuning van acties van zijn leden.

De VSB coördineert de acties van zijn aangesloten leden door:

- Het juridisch statuut van haar effectieve leden te registreren en erop toe te zien dat hun doelstellingen in lijn zijn met deze van de VSB vzw.
- Het nagaan en registreren van de hoedanigheid (club, en aard lidmaatschap) van de bijzondere toegetreden leden.
- Informatie van en naar de leden door te geven. (de informatie van en naar de bijzondere toegetreden leden gebeurt via de effectieve leden).
- Het verzekeren van de effectieve leden en de bijzondere toegetreden leden.
- Toe te zien op de transfer van de bijzonder toegetreden leden van het ene naar het andere effectief lid van de VSB.
- Toe te zien op de transfer van de bijzondere toegetreden leden naar een club van de Fédération Francophone des Cercles d'Escrime de Belgique (F.F.C.E.B.) evenals op de overgang van leden van een club van de F.F.C.E.B. naar een effectief lid van de VSB.
- Na een voorstel tot bemiddeling, een geschillenprocedure op te leggen voor alle onenigheden tussen de effectieve leden onderling of tussen de effectieve leden en de VSB vzw.

4.1.3. Relaties tot FIE; EFC, K.B.F.S., F.F.C.E.B., ...

De VSB vertegenwoordigt zijn leden ten overstaan van de nationale en regionale instellingen en hun organen, te weten de K.B.F.S., KSAB (ARAB), EVBVS, Sport Vlaanderen, VSF en F.F.C.E.B..

De vertegenwoordiging ten overstaan van de internationale organen gebeurt door de Koninklijke Belgische Federatie der Schermkringen (K.B.F.S.)

De VSB is beschermend lid van de K.B.F.S.

Elk effectief lid van de VSB is automatisch effectief lid van de K.B.F.S. tenzij ze uit deze organisatie ontslag hebben genomen.

4.2. De Algemene Vergadering

4.2.1. Samenstelling (Art 14 van de statuten)

De Algemene Vergadering is samengesteld uit de effectieve leden, die vertegenwoordigd worden door hun voorzitter of door een aangestelde vertegenwoordiger.

Ze wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur, bij diens afwezigheid door de Secretaris-Generaal, bij diens afwezigheid door de oudste van de aanwezige leden van de Raad van Bestuur.

Een effectief lid kan zich laten vertegenwoordigen door de vertegenwoordiger van de eigen club of van een ander effectief lid. Eén persoon kan niet meer dan twee effectieve leden vertegenwoordigen.

Opdat een persoon een effectief lid rechtsgeldig zou kunnen vertegenwoordigen dient deze hiertoe volmacht te krijgen van de voorzitter van het betreffende effectief lid. Dit gebeurt aan de hand van het volledig ingevulde en ondertekende volmacht formulier dat beschikbaar is op de site van de VSB. Dit formulier dient bij de aanvang van de algemene vergadering fysiek of onder elektronische vorm beschikbaar zijn bij de secretaris van de vergadering.

De Secretaris-Generaal duidt voor elke algemene vergadering een secretaris aan.

4.2.2. Bevoegdheden (Art 13 van de statuten)

De Algemene Vergadering alleen is bevoegd voor:

- De wijziging van de statuten.
- Het benoemen en ontslaan van:
 - leden van de Raad van Bestuur;
 - de rekeningtoezichters en de rekeningcommissaris (indien nodig);
- Het goedkeuren van het budget en de rekeningen en het geven van kwijting aan de leden van de Raad van Bestuur.
- Het goedkeuren van de poule van leden van de geschillen- en de beroepscommissie inzake administratieve geschillen.
- De uitsluiting van aangesloten effectieve en gewone toegetreden leden.
- Het bekrachtigen van de aanvaarding van de effectieve leden en de door de Raad van Bestuur voorgedragen gewone toegetreden leden.
- De vrijwillige ontbinding van de vereniging.
- De bekrachtiging van de wijzigingen aan het Huishoudelijk Reglement.
- Het bepalen van het vaste deel van het lidgeld van de effectieve leden.

- Het bekrachtigen van de door de Raad van Bestuur voorgestelde kostprijs van de vergunningen met uitzondering van de EFC- en de FIE-vergunning (Deze wordt respectievelijk door de EFC en de FIE bepaald).
- Het bepalen van de borgsom en de forfaitaire kosten in het kader van de administratieve geschillenprocedure.
- Het bekrachtigen van gedragscodes van toepassing op het bondskader (zie 3.2.1.) van de VSB.

4.2.3. Samenroeping en agenda (Art 15 van de statuten)

- Wanneer

De Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen door de Raad van Bestuur telkens het belang van de VSB het vereist. Er wordt minstens één algemene vergadering per jaar gehouden. De eerste vergadering wordt gehouden voor 31 maart.

De Raad van Bestuur is verplicht een buitengewone algemene vergadering samen te roepen zodra een vijfde van de effectieve leden dit vraagt. In dit geval moet de vergadering samengeroepen worden uiterlijk de 21^{ste} dag na dit verzoek en dient deze vergadering gehouden worden uiterlijk op de 40^{ste} dag na dit verzoek (Art 5 wet³)

- Oproepingsprocedure

Alle effectieve en gewone toegetreden leden moeten verwittigd worden, minstens twee weken voor de vergadering.

Het uitnodigen voor een algemene vergadering verloopt in twee fasen te weten, de kennisgeving en de uitnodiging.

De kennisgeving (minimaal 2 weken voorafgaand aan de algemene vergadering)

- De kennisgeving stelt de effectieve en de gewone toegetreden leden in kennis van het voornemen van de Raad van Bestuur om een algemene vergadering bijeen te roepen
- Zij vermeldt minimaal de plaats, dag en uur van de vergadering evenals de voorlopige dagorde zoals opgesteld door de Raad van Bestuur.
- Zij roept de effectieve en de gewone toegetreden leden op eventuele bijkomende agendapunten via het secretariaat van de VSB in te dienen bij de Raad van Bestuur en legt de termijn waarbinnen dit dient te gebeuren vast.
- Indien van toepassing, zal de kennisgeving de effectieve leden oproepen de namen van de kandidaten die zij voordragen voor vacatures via het secretariaat van de VSB kenbaar te maken aan de Raad van Bestuur en legt de termijn waarbinnen dit dient te gebeuren vast.

De uitnodiging (minimaal 8 kalenderdagen voor de algemene vergadering)

³ **Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen** - *Belgisch Staatsblad*, 1 juli 1921 - Ingrijpend gewijzigd door de hoofdstukken I en II van de **WET van 2 MEI 2002** en volledig gecoördineerd met inbegrip van alle latere wetswijzigingen tot en met januari 2017 (deel vzw's)

- De uitnodiging nodigt de effectieve en de gewone toegetreden leden uit voor de algemene vergadering en verschaft alle relevante informatie waarvan ze kennis dienen te nemen om op een efficiënte manier te kunnen deelnemen aan de betreffende algemene vergadering.
- Zij vermeldt minimaal de plaats, dag en uur van de vergadering evenals de definitieve dagorde zoals opgesteld door de Raad van Bestuur.
- Zij bevat, indien van toepassing, de hogervermelde relevante informatie en de lijst met de door de effectieve leden voorgedragen kandidaten voor de vacatures.
- Bij de uitnodiging voor de eerste algemene vergadering van het jaar, zullen tevens de jaarrekening en het budget worden gevoegd.

- Agenda

De agenda van de algemene vergadering wordt opgesteld door de Raad van Bestuur.

Er kan over geen enkel punt gestemd worden dan deze die op de agenda bijgevoegd bij de uitnodiging werden geplaatst. (Art7 van de wet⁴)

Elk voorstel getekend door minstens een twintigste van de effectieve leden, dient op de dagorde geplaatst te worden. Om behandeld te kunnen worden dienen deze voorstellen via het secretariaat van de VSB ingediend te worden bij de Raad van Bestuur binnen de termijn vermeld in de kennisgeving van de betreffende algemene vergadering.

4.2.4. Stemprocedure

- Basisprincipes

- De Algemene Vergadering kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien minstens de helft van het totale aantal stemmen op de bijeenkomst aanwezig of vertegenwoordigd is. (Art 14.5 van de statuten)
- Elk effectief lid beschikt over evenveel stemmen als het aantal vergunningen verleend aan het effectief lid op 1 januari van het lopend kalenderjaar. (Art 14.2 van de statuten)
- In geen enkel geval mag een effectief lid aan de stemming deelnemen met een stemmenaantal dat groter is dan vijftien ten honderd van het totale aantal stemmen waarover alle effectieve leden samen kunnen beschikken. (Art 14.4 van de statuten)
- Een nieuw aangesloten effectief lid beschikt over vijf stemmen tot 1 januari volgend op de bekrachtiging van zijn aansluiting door de Algemene Vergadering (Art 14.3 van de statuten).
- De toegetreden leden hebben geen stemrecht. (Art 14.2 van de statuten)

⁴ **Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen** - Belgisch Staatsblad, 1 juli 1921 - Ingrijpend gewijzigd door de hoofdstukken I en II van de **WET van 2 MEI 2002** en volledig gecoördineerd met inbegrip van alle latere wetswijzigingen tot en met januari 2017 (deel vzw's)

- Behoudens de wettelijke en de statutaire uitzonderingen (zie verder), worden alle beslissingen genomen bij meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen (Art 16 van de statuten).
- Alle verkiezingen en beslissingen over effectieve leden en persoonsgebonden aangelegenheden zijn steeds geheim (Art 16 van de statuten).

- Uitzonderingen

- De wettelijke uitzonderingen

- De wijziging van de statuten (Art 8 van de wet⁵)

Over een statuutswijziging kan de algemene vergadering slechts geldig beraadslagen als twee derde van de leden op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. (De bijkomende statutaire voorwaarde van de aanwezigheid van de helft van het totale aantal van de stemmen blijft ook in dit geval van toepassing).

Een wijziging kan alleen worden aangenomen met er meerderheid van twee derde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Wanneer de wijziging evenwel betrekking heeft op het doel of op de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht, kan zij alleen worden aangenomen met een meerderheid van vier vijfde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Ingeval op de eerste vergadering minder dan twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen, die geldig kan beraadslagen en besluiten alsook de wijzigingen aannemen met een twee derde meerderheid ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering mag niet binnen vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden

- De uitsluiting van de effectieve leden (Art 12 van de wet⁶)

De uitsluiting van een effectief lid kan slechts door de algemene vergadering worden uitgesproken met een meerderheid van twee derde van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Deze stemming gebeurt geheim.

⁵ **Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen** - Belgisch Staatsblad, 1 juli 1921 - Ingrijpend gewijzigd door de hoofdstukken I en II van de **WET van 2 MEI 2002** en volledig gecoördineerd met inbegrip van alle latere wetswijzigingen tot en met januari 2017 (deel vzw's)

⁶ **Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen** - Belgisch Staatsblad, 1 juli 1921 - Ingrijpend gewijzigd door de hoofdstukken I en II van de **WET van 2 MEI 2002** en volledig gecoördineerd met inbegrip van alle latere wetswijzigingen tot en met januari 2017 (deel vzw's)

- De ontbinding van de vereniging (Art 20 van de wet⁷)

De algemene vergadering kan de ontbinding van de vereniging alleen uitspreken onder dezelfde voorwaarden als die welke betrekking hebben op de wijziging van het doel of de doeleinden van de vereniging.

Ingeval op de eerste vergadering minder dan twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen, die geldig kan beraadslagen en besluiten alsook de wijzigingen aannemen met een twee derde meerderheid ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering mag niet binnen vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden.

- o De statutaire uitzonderingen (Art 16 van de statuten)

Voor de bekrachtiging van de wijzigingen aan het Huishoudelijk Reglement en voor de verkiezing van de leden van de Raad van Bestuur is een dubbele meerderheid nodig van het aantal stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden en van het totale aantal effectieve leden.

De vereiste van de hogervermelde dubbele meerderheid vervalt indien men stemt over agendapunten die verdaagd werden tijdens een algemene vergadering waarop het quorum niet werd bereikt. In deze gevallen zal men, over deze agendapunten, beslissen met de dubbele meerderheid van het totale aantal stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde effectieve leden en van het aantal aanwezige of vertegenwoordigde effectieve leden.

4.2.5. Verslag

De notulen van de algemene vergadering zullen worden opgemaakt door de VSB en ter beschikking gesteld aan de leden door middel van publicatie op de website. De publicatie van de notulen gebeurt uiterlijk twee weken na de algemene vergadering waarop ze betrekking hebben.

De effectieve leden worden per mail op de hoogte gebracht van deze publicatie, deze hebben dan dertig kalenderdagen om hun aanmerkingen te formuleren. Bij ontstentenis van aanmerkingen, worden ze geacht akkoord te gaan en wordt het verslag goedgekeurd (Silent procedure).

4.2.6. Bijzondere procedures

- De ontslagprocedure voor effectieve en gewone toegetreden leden

Elk effectief of gewoon toegetreden lid kan op elk tijdstip zijn ontslag aanbieden aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur zal het ontslag acteren in het eerstvolgend verslag van de Raad van Bestuur. Betaalde bijdragen worden nooit terugbetaald; ontslagnemende leden hebben geen enkel recht op het patrimonium.

In geval een ontslagnemend effectief of gewoon toegetreden lid niet in orde is met zijn verplichtingen in welke zin ook, blijven die verplichtingen bestaan, ongeacht het ontslag.

⁷ **Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen** - Belgisch Staatsblad, 1 juli 1921 - Ingrijpend gewijzigd door de hoofdstukken I en II van de **WET van 2 MEI 2002** en volledig gecoördineerd met inbegrip van alle latere wetswijzigingen tot en met januari 2017 (deel vzw's)

Indien een effectief of gewoon toetredend lid de intentie tot ontbinding heeft, dient het dit te melden aan de Raad van Bestuur.

- Het ontslag van rechtswege

Conform het Art 12 van de wet⁸ en onverminderd artikel 2, eerste lid, 5°, kan een effectief lid dat zijn bijdrage niet betaalt, worden geacht ontslag te nemen.

Indien een effectief lid op 31 januari niet heeft voldaan aan alle financiële verplichtingen die uitstonden per 31 december, zal voor 14 februari eenmalig een aangetekende aanmaning tot betaling worden gestuurd aan het effectief lid. Het effectief lid zal in dat geval als ontslagnemend aanzien worden. Indien de financiële verplichtingen niet zijn voldaan op de eerste algemene vergadering van het jaar, zal door de Algemene Vergadering van het ontslag akte worden genomen. De Raad van Bestuur kan deze procedure opschorten.

- De Uitsluitingsprocedure

- Bevoegdheden

De Raad van Bestuur en de geschillen- of beroepscommissie inzake administratieve geschillen kunnen de uitsluiting enkel voorstellen, niet uitspreken. De Algemene Vergadering kan in gewone zitting de uitsluiting voorstellen (op voorstel van 1/20^{ste} van de effectieve leden), en uitspreken indien deze uitdrukkelijk opgenomen in de dagorde van de vergadering.

- Procedure

Slechts nadat de uitsluiting van een effectief of een gewoon toetredend lid werd voorgesteld (door de Algemene Vergadering, door de Raad van Bestuur, door de geschillen- of beroepscommissie inzake administratieve geschillen) en uitdrukkelijk op de agenda van de algemene vergadering werd geplaatst, kan het voorstel tot uitsluiting worden behandeld.

Het betrokken effectief of gewoon toetredend lid dient op deze vergadering te worden uitgenodigd per aangetekend schrijven met vermelding van de reden van het voorstel tot uitsluiting.

Op de vergadering, die niet aan bijzondere aanwezigheidsvoorwaarden onderworpen is, moet de reden voor uitsluiting uiteengezet worden, waarna het betrokken effectief of gewoon toetredend lid zijn verdediging mag voeren. Hierin mag het betrokken lid zich laten bijstaan of vertegenwoordigen. Bij verstek kan geen verdediging gevoerd worden.

De stemming over de uitsluiting is aan een twee derde meerderheid onderworpen en gebeurt geheim.

De uitspraak wordt in het verslag vermeld en aan betrokken partij aangetekend betekend.

Indien de uitsluitingsprocedure een stemgerechtigd lid betreft, dan mag dat lid van zijn rechten gebruik maken en aan de stemming deelnemen.

⁸ **Wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen** - Belgisch Staatsblad, 1 juli 1921 - Ingrijpend gewijzigd door de hoofdstukken I en II van de **WET van 2 MEI 2002** en volledig gecoördineerd met inbegrip van alle latere wetswijzigingen tot en met januari 2017 (deel vzw's)

De uitsluiting wordt van kracht twee weken na de verzending van de betekening.

De effectieve of gewone toegetreden leden blijven hun volle rechten behouden tot het van kracht worden van de uitsluiting.

In ernstige gevallen kan de Raad van Bestuur of de Algemene Vergadering een totale schorsing vragen bij de Geschillencommissie. Als tijdens de periode van schorsing de overtreding blijft bestaan, kunnen de Raad van Bestuur en of de Algemene Vergadering opnieuw vaststelling doen en in de duurtijd van de schorsing een voorstel tot uitsluiting doen.

4.3. De Raad van Bestuur

4.3.1. Samenstelling (Art 8 van de statuten)

De VSB wordt bestuurd door een Raad van Bestuur, samengesteld uit negen gekozenen uit de personen voorgedragen door de effectieve leden, te weten: een voorzitter, een secretaris-generaal, een schatbewaarder en zes bestuurders.

Indien het aantal effectieve leden van de VSB lager is dan tien, dan wordt het aantal bestuurders verlaagd opdat dat aantal kleiner is dan het aantal effectieve leden. Indien er geen bestuurders gevonden worden die vrijwillig ontslag nemen, zal de Algemene Vergadering stemmen over de uit hun functie te ontzetten bestuurders. Dit zal gebeuren volgens dezelfde procedure en meerderheden als de benoeming van de bestuurders.

Indien er minder dan negen kandidaten zijn of indien niet alle kandidaten door Algemene Vergadering gekozen worden, kan de Raad van Bestuur samengesteld zijn uit zeven of acht leden. In dat geval kunnen er elke volgende algemene vergadering bestuurders verkozen worden.

Indien de Raad van Bestuur minder dan zeven leden telt, dienen bijzondere algemene vergaderingen georganiseerd te worden totdat in minstens zeven bestuurders voorzien is.

Per effectief lid kunnen ten hoogste drie leden voor de Raad van Bestuur worden verkozen.

4.3.2. Bevoegdheden

- Algemeen
 - Bestuurt de VSB zoals voorzien in de Art 11 en 12 van de statuten.
 - Stelt het beleid op.
 - Ziet toe op de naleving van de statuten en het Huishoudelijk Reglement; kan bij overtredingen en of niet-toepassing door de leden de zaak voorleggen aan de geschillencommissie
 - Beslist over het aannemen van personeel. De Raad van Bestuur zal dan de functie van werkgever op zich nemen en al de rechten en plichten van werkgever bezitten.
 - Aanvaardt onder voorbehoud van bekrachtiging door de Algemene Vergadering de kandidaat nieuwe effectieve en gewone toegetreden leden. Indien De Algemene Vergadering het lidmaatschap niet bekrachtigt, zal dit worden beschouwd als nooit te hebben bestaan. Evt. lidgelden zullen in dit geval

integraal worden terugbetaald.

- Roept de Algemene Vergadering samen. (Art 15 van de statuten)
- Beheert het Huishoudelijk Reglement en bekrachtigt de reglementen uitgeven door de diverse commissies.
- De Voorzitter
 - Is verantwoordelijk voor de werking van de Raad van Bestuur, hij verzekert de algemene coördinatie tussen de raadsleden en tussen de Raad van Bestuur en de verschillende commissies en cellen.
 - Zit de Algemene Vergadering voor, en ondertekent de verslagen ervan.
 - Licht het beleid van de Raad van Bestuur toe op de Algemene Vergadering.
 - Roept de Raad van Bestuur samen en zit hem voor.
- De Secretaris-Generaal
 - Houdt toezicht op de aanwervingsprocedures van het personeel van de VSB en ziet toe op de sociale- en loonadministratie van het personeel van de VSB.
 - Houdt toezicht op de dagorde, de stemmingen en het opnemen van het verslag op zowel de Algemene Vergadering als de Raad van Bestuur. Hij duidt hiervoor eens secretaris van de vergadering aan.
 - Houdt toezicht op de administratieve werking.
 - Houdt toezicht op het juridisch statuut van de kringen en op het vervullen van de administratieve verplichtingen van de kringen ten overstaan van de VSB.
 - Houdt toezicht op het bijhouden van de ledenlijsten van de effectieve leden en van de toetredende leden.
 - Houdt toezicht op de vergunnings- en transferprocedure.
 - Brengt op de Raad van Bestuur verslag uit van de werking van secretariaat, het personeel, het materieel en het toezicht dat hij uitoefent op de administratieve werking van de VSB.
- De Schatbewaarder
 - Is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de VSB en het beheer van de kas en financiële rekeningen.
 - Houdt toezicht op de boekhouding en het personeel of de externe medewerkers die het boekhoudkundig werk uitvoeren.
 - Houdt toezicht op het opstellen van de jaarrekening (resultatenrekening) en de balans, houdt toezicht op het opstellen van het budget en voert de budgetcontrole uit. Hij brengt hierover verslag uit aan de Algemene Vergadering.
 - Houdt toezicht op de betaling van de lonen.
 - Houdt toezicht op het vervullen van de fiscale verplichtingen van de VSB.
 - Houdt toezicht op de relatie met de subsidiërende organen en de sponsors. Stelt hiervoor de nodige budgetten samen, stelt de dossiers samen en controleert de

uitvoering ervan.

- Houdt toezicht op de inning van de lidgelden.
- Houdt toezicht op de betaling van de lidgelden en bijdragen door de VSB aan derden (vb.: FIE, EFC, VTS,....)
- Houdt de nodige vergaderingen met de rekeningtoezichter(s).
- Houdt toezicht op het bijhouden van de inventaris van de VSB.
- Houdt toezicht op het beheer van het patrimonium van de VSB, zowel onroerend als roerend en op het beheer van de goederen die aan de VSB ter beschikking gesteld zijn.
- Houdt toezicht op het bijhouden van de lijst van de Steunende leden. (zie 4.9.2)
- Houdt toezicht op het beheer van de verzekeringsdossiers.
- Brengt verslag uit aan de Raad van Bestuur over de verschillende domeinen waarop hij toezicht houdt.

- De onbenoemde bestuurdersfuncties

Er kunnen aan de bestuurders zonder benoemde functie taken van de benoemde leden worden gedelegeerd of er kunnen extra taken in eigen beheer worden toegewezen.

4.3.3. Ambtstermijn

De leden van de Raad van Bestuur worden gekozen door de Algemene Vergadering voor een bestuursperiode van vier jaar, het eerste jaar van elke Olympiade.

Een persoon kan maximaal drie aaneengesloten mandaten als lid van de Raad van Bestuur uitoefenen. Een nieuwe kandidatuur kan pas gesteld worden naar een onderbreking van 2 jaar.

Indien een lid van de Raad van Bestuur ontslag neemt tijdens een lopende bestuursperiode zal de resterende duur van zijn mandaat uitgeoefend worden door een in de eerstvolgende algemene vergadering gekozen uit de personen die voorgedragen worden door de effectieve leden. Die algemene vergadering zal gehouden moeten worden binnen de 6 maanden volgend op het ontslag.

Een lid van de Raad van Bestuur die per kalenderjaar op minder dan 50% van de zittingen van de Raad van Bestuur aanwezig is, zal automatisch zijn hoedanigheid van lid van de Raad van Bestuur verliezen. De Raad van Bestuur kan deze procedure in geval van overmacht opschorten.

4.3.4. Administratieve bepalingen (Art 10 van de statuten)

De leden van de Raad van Bestuur vertegenwoordigen het geheel van de aangesloten leden. De bestuurders oefenen hun mandaat onbezoldigd uit.

De leden van de Raad van Bestuur mogen geen arbeidsovereenkomst hebben met de VSB, zij mogen geen directiefunctie binnen de VSB uitoefenen, en zij mogen geen overeenkomst met de VSB aangaan waarbij zij financiële of andere opbrengsten van de VSB verkrijgen.

De Raad van Bestuur legt een gedragscode vast die van toepassing is op de leden van het bondskader (zie 3.2.1.)

De Algemene Vergadering bekrachtigt deze code.

4.3.5. Verkiezingsprocedure

- Bekendmaking van de vacatures

Van zodra de Raad van Bestuur niet meer in aantal is, zal deze in de kennisgeving van de (bijzondere) algemene vergadering conform Art 4.3.1. de effectieve leden informeren over het aantal vacatures er zijn en hen oproepen kandidaten voor te dragen.

- Voordragen kandidaten

Om in aanmerking te komen voor de functie van bestuurder, moet een kandidaat voorgedragen worden door minstens één effectief lid van de VSB. Behoudens de beperkingen opgelegd door Art 4.3.3. en 4.3.4., kan elke natuurlijk persoon voorgedragen worden als kandidaat voor een functie binnen de Raad van Bestuur. Die persoon moet niet noodzakelijk vergund zijn bij de VSB op het moment van zijn voordracht.

Ieder verkozen persoon wordt bij zijn benoeming vergunning plichtig.

In geval een bij voordracht niet vergund persoon verkozen wordt, zal het voordragende effectief lid de vergunning in orde brengen. Indien de persoon voorgedragen wordt door meer dan één effectief lid, moeten deze onderling uitmaken wie de vergunning in orde zal brengen.

Het aantal kandidaten dat vanuit een effectief lid kan voorgedragen worden is beperkt tot drie, twee, één of nul i.f.v. het aantal leden van het betreffende effectief lid die reeds lid zijn van de Raad van Bestuur.

- Stemprocedure

Er is steeds een stemming vereist ongeacht het aantal vacatures en het aantal kandidaten voor deze vacatures en ongeacht het feit of de bestuurders uittredend zijn, zelfs indien er geen tegenkandidaten zijn.

De stemming voor de verkiezing is geheim (Art 16 van de statuten).

De Algemene Vergadering zal twee stemopnemers aanduiden die zullen instaan voor de verificatie van de stemprocedure. Deze zullen ter zitting gebriefd worden over de uit te voeren controles. Zij zijn geheimhouding verplicht met betrekking tot de uitgebrachte stemmen.

Alvorens de kandidatuur te aanvaarden zal de Secretaris-Generaal nagaan of alle kandidaten voldoen aan de voorwaarden van Art 4.3.3 en 4.3.4 met betrekking tot de aaneengesloten mandaten en de bindingen met de VSB.

Elk effectief lid zal een beveiligd elektronisch stemformulier invullen waarbij door het effectief lid een prioriteit van 0 tot en met x toegekend wordt aan de kandidaten van zijn keuze. Waarbij x het aantal vacatures is.

Het ingeven van de prioriteit 0 wordt beschouwd als een blanco stem.

Het toekennen van de prioriteiten gebeurt volgens onderstaande regels:

- Aan maximaal x kandidaten mag een prioriteit worden toegekend.

- Elke prioriteit mag maximaal éénmaal toegekend worden.
- Het is niet verplicht alle x prioriteiten toe te kennen.

De kandidaten waaraan een geldige prioriteit wordt toegekend, krijgen op die manier een percentage van het maximaal stemmenaantal van het effectief lid toegewezen volgens de formule: $1/\sqrt[5]{\text{prioriteit}}$.

Concreet geeft dit:

De prioriteit	0 geeft de kandidaat	0 % van het maximumaantal stemmen
	1	100 %
	2	87
	3	80
	4	76
	5	72
	6	70
	7	68
	8	66
	9	64

- Berekening van de resultaten

Het Excel bestand zal een viervoudige controle uitvoeren

- Controle of meer dan 50 % van de effectieve leden aanwezig is.
- Controle of meer dan 50 % van het totale aantal stemmen aanwezig is.
- De controle of een kandidaat meer dan 50% van het aantal aanwezige of vertegenwoordigde stemmen heeft behaald.
- De controle of een kandidaat stemmen heeft gekregen van meer dan de helft van het totale aantal effectieve leden⁹.
- Slechts indien gelijktijdig aan deze vier voorwaarden is voldaan kan iemand gekozen worden.

De x hoogst gerangschikte kandidaten worden verkozen, waarbij x het aantal vacatures is.

Na de stemming zal er de Algemene Vergadering gevraagd worden of er bezwaren zijn tegen de verkiezing. Bij ontstentenis van bezwaar worden de x hoogste geklasseerde leden die verkiesbaar zijn, door de Algemene Vergadering benoemd tot lid van de Raad van Bestuur.

Het tabblad "resultaten" zal uitgeprint worden toegevoegd aan het verslag van de

⁹ Indien er gestemd wordt over kandidaturen die verdaagd werden tijdens een algemene vergadering waarop het quorum niet werd bereikt. Zal deze dubbele controle aangepast worden zodat de meerderheid van het totale aantal stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde effectieve leden en van het aantal aanwezige of vertegenwoordigde effectieve leden afgetoetst wordt.

algemene vergadering. De file met de stemgegevens wordt door de Secretaris-Generaal voorzien van een uniek paswoord en door het secretariaat bewaard tot de volgende algemene vergadering.

4.3.6. Afzettingsprocedure

Één of meerdere leden van de Raad van Bestuur kunnen, mits dit geagendeerd is, door de Algemene Vergadering worden afgezet door middel van een vertrouwensstemming.

Over deze afzetting wordt gestemd volgens hetzelfde aanwezigheidsquorum en dezelfde meerderheden als voor de benoeming van de leden van de RvB.

4.3.7. Samenroeping - agenda – beslissingen - verslagen

- Samenroeping

Zo de vergaderingen op een vaste dag doorgaan volstaat de vermelding van de datum van de volgende vergadering in het verslag van de vorige vergadering als tijdige oproeping op voorwaarde dat het verslag van deze vergadering naar de leden van de Raad van Bestuur wordt beschikbaar gemaakt acht dagen voor de datum van de volgende vergadering.

In dringende gevallen kan de Raad van Bestuur samenkomen en geldig beslissen op voorwaarde dat al zijn leden aanwezig zijn en uitdrukkelijk vermelden de voorzitter van zijn oproepingsplicht te ontslaan.

- Frequentie

De Raad van Bestuur vergadert minstens maandelijks.

- Agenda

De agenda wordt door de voorzitter ter beschikking gesteld van de leden van de Raad van Bestuur via het daar voor speciaal gecreëerde elektronische platform. (Googledrive)

Alle relevante informatie met betrekking tot de agendapunten zal ter beschikking van de raadsleden zijn in het pakket van de betreffende Raad van Bestuur op het daarvoor speciaal gecreëerde elektronische platform (Googledrive).

- Beslissingen

De Raad van Bestuur kan geldig beslissen vanaf er vijf bestuurders aanwezig zijn. Een lid van de Raad van Bestuur kan zich niet laten vertegenwoordigen noch door een ander lid noch door een derde (Art 11 van de statuten).

De beslissingen van de Raad van Bestuur worden genomen bij meerderheid van de aanwezige stemmen. Bij staking der stemmen wordt de vergadering tijdelijk geschorst. Bij het hervatten van de vergadering wordt er overgegaan tot een tweede stemronde. Is er opnieuw staking der stemmen, dan is de stem van de voorzitter van de vergadering doorslaggevend.

- Verslagen

De Secretaris-Generaal duidt voor elke vergadering een secretaris aan die belast is met het opmaken van het verslag van de Raad van Bestuur. Deze verslagen worden na goedkeuring door de Raad van Bestuur ondertekend door de voorzitter en een lid van

de Raad van Bestuur, hierna worden ze opgenomen in het register en ter beschikking gesteld van de leden.

Indien de effectieve of gewone toegetroeden leden aanmerkingen hebben over de verslagen, dienen zij deze te melden via een mail aan de Secretaris-Generaal.

4.3.8. Binding van de VSB t.o.v. derden

Een stuk uitgaande van de VSB is slechts rechtsgeldig als het is opgesteld in uitvoering van een besluit van de Raad van Bestuur.

Alle akten worden rechtsgeldig ondertekend door de voorzitter en een lid van de Raad van Bestuur.

In geval van hoogdringendheid en indien de voorzitter niet beschikbaar zou zijn, dienen, om rechtsgeldig te zijn, de stukken ondertekend te worden door drie leden van de Raad van Bestuur.

Om de handtekening van de voorzitter te vervangen moet het een aangelegenheid betreffen waarvan de deadline voor de beslissing noodzakelijk het tijdstip van de eerstvolgende beschikbaarheid van de voorzitter moet voorafgaan. De stukken die op deze wijze werden ondertekend, moeten verplicht vermeld worden in het eerstvolgend verslag van de Raad van Bestuur.

4.4. De rekeningtoezichthouders

Worden gekozen met een gewone meerderheid door de Algemene Vergadering uit de kandidaten. Men kan zich ten alle tijde kandidaat stellen zonder vormvoorschriften en men kan herkozen worden. Hun mandaat loopt telkens van onmiddellijk na hun verkiezing tot na het uitbrengen van hun verslag op de volgende jaarlijkse Gewone Algemene Vergadering. Zo een rekeningtoezichter ontslag indient voor het einde van zijn mandaat zal hij pas vervangen worden door de eerstvolgende Algemene Vergadering.

Hebben het recht vergaderingen te beleggen met de schatbewaarder om de rekeningen na te zien; ze hebben de plicht dit minstens éénmaal te doen tijdens hun mandaat, namelijk voor de gewone algemene vergadering waar ze verslag zullen uitbrengen van hun bevindingen, waarna hun mandaat eindigt.

Hebben de taak de boekhouding steekproefsgewijs na te zien op correctheid, volgens de regels van de kunst. Ze hebben geen bevoegdheid buiten deze. Ze kunnen geen beslissingen treffen, geen wijzigingen uitvoeren, geen sancties treffen of voorstellen, maar kunnen enkel verslag van hun vaststellingen uitbrengen aan de Algemene Vergadering. Hun verslag dient schriftelijk te zijn en dient te worden opgenomen als bijlage aan het verslag van de algemene vergadering.

4.5. Diverse functies

De Raad van Bestuur kan beslissen personen te belasten met de uitvoering van bepaalde, al dan niet verplichte, functies. Deze functies kunnen wel of niet bezoldigd zijn. Er wordt hierbij onder andere gedacht aan: De Technisch Directeur Topsport, De Directeur Sportkaderonderwijs (DSKO), de leden van de denkcel schermen van de VTS, de leden van de topsportcommissie, ...

4.6. Commissies en Werkgroepen

De Raad van Bestuur kan alle commissies en werkgroepen oprichten die hij nodig acht om de doelstellingen van de VSB binnen de diverse beleidsdomeinen te helpen realiseren.

Het mandaat van de commissieleden of de leden van de werkgroepen loopt af bij het beëindigen

van de opdracht of bij het einde van de olympiade. Voor de permanente commissies of werkgroepen kunnen alle leden zich onbeperkt opnieuw kandidaat stellen.

De Raad van Bestuur stelt de voorzitter aan, de ledenwerving is een bevoegdheid van de voorzitter van de betreffende commissie.

Aan elke commissie of werkgroep zal een vertegenwoordiger van de Raad van Bestuur worden gehecht die ten gepaste tijden verslag zal uitbrengen over de werkzaamheden van de betrokken commissie tijdens de raad van bestuur.

De VSB verbindt zich ertoe om een geactualiseerde lijst van actieve commissies en werkgroepen op haar website te publiceren. Deze lijst zal minimaal de naam van de leden en de voornaamste bevoegdheden hernemen.

4.7. Het secretariaat

Het secretariaat is steeds gevestigd in de zetel van de VSB zoals bepaald in het Art 2 van de Statuten.

Het secretariaat:

- Neemt tijdens de kantooruren de permanentie waar voor de Raad van Bestuur.
- Zorgt voor de materiële en personele begeleiding van alle vergaderingen.
- Beheert de dossiers van de VSB alsook het archief.

Alle officiële contacten tussen de leden van de VSB en de Raad van Bestuur worden geïnitieerd via een contact met het secretariaat zij het door persoonlijk contact op de zetel, zij het per mail info@vlaamseschermbond.be zij het telefonisch: 09/ 234 07 51.

4.8. De staf

De VSB verbindt zich ertoe om een geactualiseerd organogram van de staf van de VSB te publiceren op haar website. Dit organogram zal minimaal de functiehouders en hun voornaamste verantwoordelijkheden hernemen.

4.9. Leden

Binnen de VSB onderscheiden we volgende categorieën van leden

4.9.1. De effectieve leden

Alleen een club kan effectief lid worden van de VSB en moet hiertoe een aanvraag tot aansluiting overmaken aan de Raad van Bestuur.

- De aansluitingsprocedure
 - De aanvraag tot aansluiting
 - Het kandidaat effectief lid met rechtspersoonlijkheid
 - ✓ In het geval een kandidaat effectief lid rechtspersoonlijkheid heeft (of wenst te verwerven) moet deze de statuten of het ontwerp ervan — indien zij in oprichting zijn — samen met een ledenlijst en een lijst der bestuursleden bijvoegen bij de aanvraag tot aansluiting. Ook een lijst met afgesloten verzekeringen en de door de verschillende polissen gedekte risico's moet worden voorgelegd.

- Het kandidaat effectief lid zonder rechtspersoonlijkheid

In het geval een kandidaat effectief lid geen rechtspersoonlijkheid heeft, moet deze bij de aanvraag tot aansluiting volgende documenten toevoegen:

- ✓ De contactgegevens.
- ✓ Een lijst van de natuurlijke personen die hoofdelijk verantwoordelijkheid opnemen voor de organisatie met vermelding van naam, adres, nationaliteit en hoedanigheid.
- ✓ Een lijst met afgesloten verzekeringen en de door de verschillende polissen gedekte risico's.
- ✓ Een afschrift van het document dat hun werkingswijze regelt (statuten of intern reglement). Dit document beschrijft minstens: de verantwoordelijkheden van de personen binnen de organisatie, de toetredings- en uitsluitingsvoorwaarden, het financieel beheer de algemene werking en de doelstellingen van de vereniging.

- De beoordeling van de aanvraag tot aansluiting

De Raad van Bestuur zal nazien of het kandidaat effectief lid voldoet aan de voorwaarden, onder meer geen strijdigheid van de statuten of het intern reglement met de statuten of de doelstelling van de VSB. Hij zal hierover een advies uitbrengen aan de Algemene Vergadering.

- De aanvaarding van de aanvraag tot aansluiting en haar bekrachtiging.

De kandidaat club kan zichzelf als effectief lid van de VSB beschouwen vanaf het moment de algemene vergadering het lidmaatschap heeft bekrachtigd.

- De plichten van de effectieve leden

De effectieve leden zullen:

- De statuten en het Huishoudelijk Reglement van de VSB te allen tijde naleven.
- Zich schikken naar elke reglementering die wordt uitgegeven door de diverse commissies en werkgroepen nadat deze werd bekrachtigd door de Raad van Bestuur.
- Hun jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage tijdig betalen.
- Hun ledenadministratie t.a.v. de VSB te voeren via het daarvoor ter beschikking gestelde platform en volgens verstrekte technische richtlijnen.
- Een briefwisselingadres opgeven aan de VSB. Voor effectieve leden zonder rechtspersoonlijkheid is dit het enige rechtsgeldige adres waar aangetekende zendingen naartoe zullen worden gestuurd. Voor de effectieve leden met rechtspersoonlijkheid worden de aangetekende zendingen naar het adres van de maatschappelijke zetel gestuurd.

- Ontslag en uitsluiting

Zie punt 4.2.6.

4.9.2. De gewone toetredende leden

- De steunende leden

Mensen of verenigingen die door hun materiële steun de VSB of de schermsport beduidend steunen. Hun steun moet materieel bepaald zijn en moet een hogere waarde hebben dan de vaste bijdrage die een kring betaalt. Aan hun steun mag vanwege de VSB of haar leden geen tegenprestatie gekoppeld zijn. Dus een sponsor (geld tegen publiciteit bijvoorbeeld) is geen steunend lid.

Men wordt steunend lid voor een jaar, namelijk het jaar van de Algemene Vergadering waarin de uitgebrachte steun vermeld wordt. De Raad van Bestuur zal jaarlijks op de Algemene Vergadering de lijst voorleggen van al de steunbijdragen die geleverd zijn sinds de vorige Algemene Vergadering. Het is altijd toegelaten deze beide categorieën van toetredende leden te cumuleren; bijvoorbeeld kan een schenker van een uitzonderlijk hoog bedrag niet alleen voorgesteld worden als steunend lid, beperkt tot een jaar, maar nadien of tegelijk ook als erelid, voor onbeperkte duur.

- De ereleden

- Mensen die door hun daden de schermsport uitzonderlijke diensten bewezen hebben, bijvoorbeeld als bestuurder van de VSB, als promotor, als sponsor, als bijzonder lesgever, als regelmatig ploegkapitein, als uitmuntend beoefenaar, en zo meer.
- Mensen waarvan de VSB het als een eer zou beschouwen ze als lid te hebben, bijvoorbeeld prominenten, buitenlandse uitmuntende schermers en zo meer.

- De aansluitingsprocedure

- Een natuurlijk persoon of vereniging onder welke vorm ook, met of zonder rechtspersoonlijkheid, kan aan de Raad van Bestuur een verzoek richten tot aanvaarding als gewoon toetredende lid van de VSB. Indien de Raad van Bestuur oordeelt dat de aanvraag voldoet aan een categorie van gewone toetredende leden die in het Huishoudelijk Reglement wordt omschreven, dan kan ze het kandidaat gewoon toetredende lid gunstig voordragen bij de Algemene Vergadering.
- Iedereen heeft het recht aan de Raad van Bestuur een kandidaat gewoon toetredende lid voor te stellen indien de voorsteller meent dat zijn kandidaat voldoet aan de modaliteiten van een bestaande categorie.

- De rechten en plichten

- De gewone toetredende leden, hebben het recht de Algemene Vergadering bij te wonen, ze zullen hiertoe een uitnodiging ontvangen. Ze hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering en hebben geen inzage-recht in de boekhoudkundige stukken van de VSB.
- De gewone toetredende leden betalen geen lidgeld. Eventuele vergunningen i.f.v. hun vergunning plichtige activiteiten binnen de VSB zijn betalend. (vb. ereleden die nog schermen of training geven bij een effectief lid).

- Ontslag en uitsluiting
 - Ontslag
De gewone toegetreden leden hebben te allen tijde het recht te verzaken aan hun lidmaatschap. Bij hun ontslag hebben zij geen recht op enige terugbetaling van betaalde bedragen, op het terugbekomen van geleverde goederen of op een vergoeding voor tijdens hun lidmaatschap geleverde diensten.
 - Uitsluiting
De Algemene Vergadering heeft te allen tijde het recht gewone toegetreden leden uit te sluiten via de uitsluitingsprocedure voor de effectieve leden (zie 4.2.6).

4.9.3. De bijzondere toegetreden leden

Elke bij een effectief lid vergunde persoon, wordt door de VSB automatisch als bijzonder toegetreden lid geregistreerd.

De bijzonder toegetreden leden worden niet uitdrukkelijk uitgenodigd op de algemene vergadering, ze hebben er geen stemrecht. Zij hebben geen inzage recht in de boekhoudkundige stukken.

5. Clubadministratie

5.1. Lidgelden

De effectieve leden zullen jaarlijks een lidgeld betalen aan de VSB bestaande uit een vast en een variabel gedeelte.

Het variabel gedeelte wordt bepaald in functie van het aantal en de types van de vergunningen die door het effectief lid werden aangevraagd. Het is het product van het aantal vergunningen dat door de VSB aan het effectieve lid wordt uitgereikt en de kostprijs van deze vergunningen.

De Algemene vergadering legt jaarlijks de bedragen vast van het vast gedeelte van het lidgeld en bepaalt tevens jaarlijks de kostprijs van de diverse vergunningen die uitgereikt kunnen worden door de VSB. Hierbij zal ze erover waken de in de statuten vermelde jaarlijkse maximumbedragen voor het vast gedeelte niet te overschrijden.

5.2. De leden van een club

Elke club kan, mits in achtneming van de hierop betrekking hebbende wettelijke bepalingen, vrij bepalen wie lid kan worden van zijn vereniging. I.f.v. hun hoedanigheid is de club voor deze leden al dan niet vergunning plichtig t.a.v. de VSB.

De VSB beschouwt de schermende leden en het technisch en administratief clubkader van een club als vergunning plichtig t.a.v. de VSB.

Het is de bijzondere toegetreden leden toegestaan lid te zijn van meer dan één club. Nochtans kan een bijzonder toegetreden lid slechts één vergunning bekomen. De club waar hij de vergunning houdt, is de enige die zich op de rechten voorvloeiend uit deze vergunning kan beroepen.

Bij deelname aan individuele wedstrijden, zal een schermer exclusief uitkomen voor de club waar hij zijn vergunning houdt.

Bij deelname aan ploegenwedstrijden kan een schermer deelnemen aan wedstrijden voor een andere dan de club deze waar hij zijn vergunning houdt indien de organisator gemengde ploegen toestaat.

De organisator van ploegenwedstrijden dient het toestaan van gemengde ploegen (bestaande uit leden van verschillende clubs en/of van verschillend geslacht) uitdrukkelijk te vermelden op de uitnodiging, deze beslissing kan niet worden herroepen tijdens de wedstrijd. Indien er in de uitnodiging niets vermeld staat over het al dan niet toelaten van gemengde ploegen, dienen de schermers van hetzelfde geslacht te zijn en vergund te zijn bij de zelfde club.

5.3. Vergunningsplicht

5.3.1. Soorten vergunningen – Kostprijs – Geldigheidsduur – Aanvraagtermijn – Voordelen

Een vergunning is een document uitgaande van de VSB dat ten persoonlijke titel aan de houder bepaalde rechten verleent (o.a verzekering) en dat bewijst dat de houder aan bepaalde verplichtingen heeft voldaan.

De VSB reikt volgende vergunningen uit:

- De schermvergunningen:
 - de clubvergunning;
 - Is enkel toegestaan voor het lidmaatschap gedurende het eerste seizoen.
 - Laat enkel schermactiviteiten binnen de eigen club toe.
 - de algemene vergunning (voordien nationale vergunning);
 - Is verplicht voor het lidmaatschap vanaf het tweede seizoen.
 - Laat alle schermactiviteiten toe binnen en buiten de eigen club, evenals deelname aan wedstrijden (met uitzondering van deze georganiseerd door de EFC en de FIE).
 - de historische vergunning;
 - Verplicht voor het lidmaatschap vanaf het eerste seizoen waarin het historisch schermen beoefend wordt (hogere verzekeringspremie).
 - Laat toe het historisch schermen te beoefenen binnen en buiten de eigen club.
- De administratieve vergunningen:
 - de bestuurdersvergunning;
 - Verplicht voor het administratief clubkader en de materiaalmeesters.
 - Is nodig voor de verzekering inzake burgerlijke aansprakelijkheid in hoofde van hun functie.
 - de trainersvergunning;
 - Verplicht voor de trainers.
 - Is nodig voor de verzekering inzake burgerlijke aansprakelijkheid in hoofde van hun functie.
 - Laat toe training te geven in alle clubs aangesloten bij de VSB, de club waar de trainer vergunning houdt, is de enige die zich op de rechten voortvloeiend uit deze vergunning kan beroepen.

- de scheidsrechtersvergunning;
 - Verplicht voor de scheidsrechters,
 - Is nodig voor de verzekering inzake burgerlijke aansprakelijkheid in hoofde van hun functie,
 - Laat toe op wedstrijden (niet FIE en EFC) als scheidsrechter op te treden, de club waar de scheidsrechter vergunning houdt, is de enige die zich op de rechten voortvloeiend uit deze vergunning kan beroepen.

De kostprijs van deze vergunningen wordt jaarlijks door de Algemene Vergadering bepaald voor het volgende schermseizoen. Om deze reden is de vergunning, al wordt zij uitgereikt op naam van een persoon, ook verbonden aan de club waar de persoon lid van is.

Alle vergunningen zijn geldig voor één schermseizoen waarbij, om een onderbreking van de vergunde periode ten gevolge van de administratieve verwerking te vermijden, een periode van één maand wordt toegevoegd aan de duur van het seizoen. Concreet zijn de vergunningen geldig van 01 september van het jaar X tot 30 september van het jaar X+1. Vergunningen aangevraagd vanaf de maand mei van het jaar X zijn geldig tot 30 september van het jaar X+1.

De vergunning moet door de club worden aangevraagd binnen één maand volgend op de aansluiting van het lid bij de club. Alle vereiste formaliteiten, zoals het medisch attest waar nodig, moeten daarbij voldaan zijn.

5.3.2. Vergunningen voor het technisch- en administratief kader van een club

Het aanvragen van deze vergunningen is een plicht voor de verantwoordelijken van de clubs. Ook een nieuw aangesloten club wordt er niet van ontslagen.

Bij het aanvragen van de vergunningen voor de leden van het Technisch en Administratief kader van een club die het schermen niet effectief beoefenen, dient gepreciseerd worden of zij een bestuurders-, trainers- of scheidsrechtersvergunning moeten ontvangen. De club moet voor deze mensen in het bezit zijn van de verklaring van niet actief sporter bij de VSB.

De FIE- en EFC-vergunningen voor de scheidsrechters vallen niet ten laste van de clubs.

5.3.3. Vergunningen voor schermende leden van een club

Alle schermende leden van een club dienen in het bezit te zijn van een club- of algemene vergunning, deze kan enkel aangevraagd worden voor schermers die beschikken over een geldig medisch attest (zie 5.4).

Een niet-vergunde schermer kan zich in een club aanbieden voor het volgen van een schermessie, zo de club dit toelaat. Deze mogelijkheid is beperkt tot driemaal per kandidaat per club en over een periode van maximaal één maand.

De club zal de namen en de geboortedata van de deze schermers voorafgaandelijk doorgeven aan het secretariaat van de VSB. Deze melding is verplicht, omdat zo deze schermers kunnen genieten van verzekeringsdekking.

De FIE- en EFC-vergunningen worden automatisch aangevraagd via de VSB indien ze vereist zijn opdat de betrokken schermer zou kunnen deelnemen aan de wedstrijden

waarvoor hij of zij zich ingeschreven heeft. De FIE- en EFC-vergunningen zullen gefactureerd worden aan de club waar de schermer aangesloten is.

5.3.4. De verlengingsprocedure

Ten laatste op 30 september van elk jaar dienen de clubs aan de VSB mede te delen voor welke leden de vergunning verlengd moet worden.

Het ontslag of de uitsluiting van elk lid van een club, moet door de club aan de VSB gemeld worden, binnen de vijf werkdagen na het in werking treden van het ontslag.

Bij ontslag van een club of een lid van een club zal de door de club reeds betaalde lidgeld geheel noch gedeeltelijk worden terugbetaald.

5.4. Medisch attest

Elk schermend lid van een club heeft een geldig medisch attest nodig om een vergund te kunnen worden.

Het medisch attest is slechts geldig indien:

- Het getekend is door een door de Orde van Geneesheren erkende arts, die na een medisch onderzoek volgens het protocol uitgevaardigd door de Medische Commissie van de VSB vzw de betrokken schermer geschikt heeft verklaard voor het uitoefenen van de schersport.
- De geldigheidsduur niet verlopen is.

De geldigheid van het medisch attest wordt niet beïnvloed door een eventuele transfer.

Het afgeleverde medische attest heeft volgende geldigheidsduur:

- Jaarlijks voor schermers die deelnemen aan selectietornooien.
- Tweejaarlijks voor schermers jonger dan 14 jaar die niet deelnemen aan selectietornooien.
- Tweejaarlijks voor schermers ouder dan 55 jaar die niet deelnemen aan selectietornooien.
- Vijfjaarlijks voor schermers van 14 tot en met 55 jaar die niet deelnemen aan selectietornooien.

Elke schermer die zich voor het eerst aansluit, heeft een medisch attest nodig.

5.5. Transfers

5.5.1. Toepassingsgebied

De in dit transferreglement omschreven regeling is van toepassing op de niet-professionele sportbeoefenaars en volgt de door de Vlaamse overheid voorgeschreven decretale regels.

Deze transferregeling is enkel van toepassing voor houders van een algemene vergunning. Andere vergunninghouders zijn vrij van transfer.

Indien de aansluiting bij de verlaten club niet kan gestaafd worden door een geschreven overeenkomst (met inbegrip van een elektronisch inschrijvingsformulier) tussen de club en de vergunninghouder wordt de overeenkomst als nietig beschouwd en is de vergunninghouder vrij van transfer.

5.5.2. Transferperiode

Elke vergunninghouder heeft het recht de overeenkomst tussen hem en zijn club jaarlijks te beëindigen van 1 juni tot en met 30 juni. Een transfer die binnen deze periode gemeld wordt heeft, zoals decretaal voorgeschreven, uitwerking op 1 juli daaropvolgend.

Tegen een formeel correct ingediende transferaanvraag binnen de transferperiode is geen beroep mogelijk.

5.5.3. Aanvragen buiten de transferperiode

Een transferaanvraag van een vergunninghouder buiten de transferperiode wordt aanvaard in volgende gevallen:

- A: Vergunninghouders jonger dan 12 jaar of ouder dan 50 jaar.
- B: Wanneer beide clubs en de vergunninghouder zich onderling akkoord verklaren met de transfer.
- C: Bij een fusie van clubs.
- D: Bij ontbinding van de club.
- E: Bij (al dan niet tijdelijke) schorsing van de club.
- F: Bij stopzetting van de lessen in een discipline (floret, degen of sabel) in de club.
- G: Als een club een lid schrappt van zijn ledenlijst.

In de gevallen C, D en F dient de aanvraag binnen de 3 maanden na de fusie, de ontbinding of de stopzetting van de lessen in een discipline op het secretariaat van de VSB toe te komen.

In het geval E dient de aanvraag tot transfer binnen de periode van schorsing op het secretariaat van de VSB toe te komen.

Uitzonderlijk kan de Raad van Bestuur op basis van een duidelijk gemotiveerd schriftelijk dossier om andere redenen een transferaanvraag buiten de transferperiode aanvaarden. Tegen de beslissing van de Raad van Bestuur is enkel beroep mogelijk bij de Algemene Vergadering ter gelegenheid van de eerstvolgende algemene vergadering van de VSB na de beslissing van de Raad van Bestuur. Dit beroep werkt echter niet opschortend.

5.5.4. Aanvraagprocedure

5.5.4.1 Aanvraagprocedure binnen de transferperiode

Voor een transferaanvraag binnen de transferperiode dient de vergunninghouder zowel de VSB als de club die hij verlaat per aangetekend schrijven op de hoogte te stellen. Hiervan zal de schermer bij betwisting zelf het bewijs moeten kunnen voorleggen.

Het gebruik van het gestandaardiseerd formulier "Formulier Transfer" (bijlage A) is niet verplicht, maar wel aangeraden.

5.5.4.2 Aanvraagprocedure buiten de transferperiode

Er dient bij iedere transferaanvraag buiten de transferperiode verplicht gebruik te worden gemaakt van het formulier "Formulier Transfer" (bijlage A), hetgeen per aangetekend schrijven aan de VSB dient te worden overgemaakt.

De VSB zal binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de transferaanvraag de ontvankelijkheid ervan nagaan en de te verlaten club inlichten over de transferaanvraag. De te verlaten club heeft vanaf dan 14 dagen de tijd om eventuele bezwaren kenbaar te maken.

In geval van verzet dient de verlaten club een aangetekend en gelijkluidend schrijven te richten aan de VSB en aan de transferaanvrager. Alle briefwisseling dient geldig ondertekend te zijn.

Elk verzet is onontvankelijk indien aan de hierboven vermelde voorwaarden niet is voldaan.

In geval van ontvankelijk verzet zal de VSB de zaak behandelen volgens de procedure voor administratieve geschillen.

Indien er binnen de gestelde termijn van 14 dagen geen ontvankelijk en gegrond verzet werd aangetekend en de aanvraag voldoet aan alle transfervoorwaarden, wordt de transfer zo spoedig mogelijk bekrachtigd door de Raad van Bestuur.

5.5.5. Aansluiting bij de nieuwe club

5.5.5.1 In geval van transfer binnen de transferperiode

In geval van een door de Raad van Bestuur bekrachtigde transfer wordt de vergunning voor het lopende seizoen kosteloos omgezet naar een vergunning met eenzelfde vervaldatum als de oude vergunning, dit van zodra de nieuwe club aan zijn administratieve verplichting heeft voldaan.

Bij het verstrijken van de transferperiode (1 juli) wordt de vergunning voor het lopende seizoen geschorst zolang de niet getransfereerde schermer niet bij de VSB geregistreerd wordt door een nieuwe club. In voorkomend geval wordt de schermer door de VSB op de hoogte gesteld van deze (tijdelijke) schorsing.

5.5.5.2 In geval van transfer buiten de transferperiode

In geval van een door de Raad van Bestuur bekrachtigde transfer wordt de vergunning voor het lopende seizoen kosteloos omgezet naar een vergunning met eenzelfde vervaldatum als de oude vergunning. Dit ontslaat de nieuwe club niet van zijn administratieve verplichtingen.

5.5.6. Regeling voor minderjarigen

Alle documenten die dienen te worden voorgelegd in het kader van een transferaanvraag van een minderjarige dienen, op straffe van nietigheid, te zijn mede ondertekend door de wettige vertegenwoordiger van de minderjarige.

5.5.7. Deelname aan wedstrijden

Wie transfereert binnen de transferperiode kan vanaf 1 juli deelnemen aan alle wedstrijden namens zijn nieuwe club, op voorwaarde dat de nieuwe club aan de administratieve verplichtingen heeft voldaan.

Wie transfereert buiten de transferperiode kan na de bekrachtiging van de transfer door de Raad van Bestuur van de VSB onmiddellijk deelnemen aan individuele wedstrijden met de vergunning van zijn nieuwe club, op voorwaarde dat de nieuwe club aan de administratieve verplichtingen heeft voldaan.

Wie transfereert buiten de transferperiode kan in de 3 maanden na de bekrachtiging van de transfer door de Raad van Bestuur van de VSB niet deelnemen aan nationale ploegenkampioenschappen. Deze beperking wordt op 1 juli opgeschort indien ze op die datum nog van kracht is.

5.6. Organisatie van wedstrijden en ontmoetingen

Om door de VSB erkend te kunnen worden als officiële wedstrijd, moet de organisator van de wedstrijd/ontmoeting:

- De wedstrijd organiseren volgens het draaiboek dat daartoe door de VSB werd uitgewerkt (de meest actuele versie is steeds beschikbaar op de website van de VSB).
- De materiaalnormen zoals bepaald door de VSB te respecteren (de meest actuele versie is steeds beschikbaar op de website van de VSB).
- Indien een club een Belgisch kampioenschap of een wedstrijd in het kader van de EFC of de FIE wil organiseren, dienen de voorschriften en normen van de organisatie onder wiens auspiciën de wedstrijd wordt georganiseerd te worden toegepast.

De aanvraag

De aanvraag tot erkenning als officiële wedstrijd moet gericht worden aan de Raad van Bestuur via het secretariaat. De aanvraag moet vermelden:

- De inrichtende kring en een POC
- De plaats en datum van de manifestatie.
- De aard van de wedstrijd (individueel of per ploeg of beiden)
- De leeftijdscategorieën en wapens waarvoor de wedstrijd open staat

Bij de aanvraag moeten eventuele verzoeken om bijstand door de VSB vermeld worden.

Om een wedstrijd op de wedstrijdkalender van de VSB en bij uitbreiding deze van de K.B.F.S. te krijgen dient een organisator de aanvraag in te dienen in de maand mei voor de wedstrijden van het volgende schermseizoen.

6. Geschillen

6.1. Algemene principes

Zonder afbreuk te doen aan hun recht beroep te kunnen doen op de rechtbank om hun rechten te vrijwaren, verklaren de effectieve leden en de toegetroden leden (bijzondere en gewone)

- In eerste instantie beroep te zullen op een bemiddelaar om tot een verzoening te komen. De bemiddelaar zal door de geschillencommissie worden aangeduid.
- In tweede instantie beroep te doen op de interne geschillenprocedure van de VSB.
- Pas in derde instantie beroep te zullen doen op externe rechtbanken.

Binnen de interne geschillenprocedure van de VSB onderscheiden we de sportieve geschillen en de administratieve geschillen die volgens een afzonderlijke procedure verlopen.

Ongeacht de hieronder bepaalde procedures zullen de straffen voorzien in het antidoping reglement van de FIE / in de Vlaamse antidopingregelgeving bij bewezen gebruik van doping en na uitputting van de wettelijke mogelijkheden tot beroep automatisch worden toegepast.

6.2. Sportieve geschillen

6.2.1. Basisprincipes

- Wedstrijden georganiseerd onder de auspiciën van de FIE of de EFC (Olympische Spelen, WK, EK, of A-toernooien), zelfs indien deze worden georganiseerd door de VSB of door een effectief lid van de VSB, vallen niet onder de procedure van de sportieve

geschillen van de VSB. Hier zal de regelgeving van de toezichthoudende organisatie worden toegepast.

6.2.2. Schermwedstrijden georganiseerd door de (effectieve leden van de) VSB

- De organisatoren hebben de plicht een DT samen te stellen als beroepsorgaan voor sportieve geschillen die tijdens de wedstrijd rijzen.
- Geschillen tussen de deelnemers en de scheidsrechters

De bevoegdheden van de scheidsrechter staan beschreven in het technisch reglement van de FIE. Met uitzondering van beslissingen “in feite”, kan tegen elke beslissing van een scheidsrechter beroep aangetekend worden bij de DT. Het aantekenen van dit beroep gebeurt onmiddellijk en mondeling bij de scheidsrechter.

De DT beslist onmiddellijk na de partijen te hebben gehoord en door toepassing van het FIE-reglement. Hoger beroep is onmogelijk.

- Geschillen tussen deelnemers en de DT

Tegen de beslissingen van de DT kan, indien ze niet zijn genomen in beroep op een beslissing van een scheidsrechter, beroep worden aangetekend bij de DT. Het instellen van dit beroep gebeurt onmiddellijk en schriftelijk bij de DT.

De DT zal dan overgaan tot de samenstelling van een Raad van Beroep die in beroep zal oordelen.

De Raad van Beroep wordt door de DT samengesteld uit leden die op de wedstrijdvloer aanwezig zijn en waarvan hun bekwaamheid algemeen erkend wordt. Bij voorkeur hebben zij de vorming wedstrijdorganisatie en DT gevolgd.

Zij mogen echter geen leden van de RvB van de VSB zijn gezien deze statutair niet bevoegd zijn in tuchtzaken.

Indien men van oordeel is dat de Raad van Beroep een procedurefout zou gemaakt hebben kan men cassatieberoep aantekenen. Hiertoe moet men een administratieve procedure aanhangig maken bij de geschillencommissie van de VSB. De uitkomst van dit cassatieberoep kan enkel zijn dat ofwel de beslissing van de Raad van Beroep behouden blijft ofwel dat deze beslissing verbroken wordt en de zaak verwezen wordt naar een nieuw samengestelde Raad van Beroep.

- Indien een deelnemer tijdens een wedstrijd met een zwarte kaart wordt bestraft, krijgt dit sportief geschil een administratief luik dat behandeld zal worden volgens de procedure voor de administratieve geschillen (zie 6.3).

6.3. Administratieve geschillen

6.3.1. Algemeenheden

Klachten aangaande administratieve geschillen worden gericht aan het secretariaat van de Vlaamse Schermbond en worden daar geregistreerd. Het secretariaat stelt de Raad van Bestuur binnen een periode van één week in kennis van de geregistreerde klacht en stuurt de klager een ontvangstmelding. De Raad van Bestuur beschikt vervolgens over een periode van één maand om de geschillencommissie *ad hoc* samen te stellen. Beide termijnen (één week/één maand) betreffen ordeterminen.

Op het ogenblik dat de geschillencommissie daadwerkelijk wordt samengesteld via een beslissing van de Raad van Bestuur, worden de leden van deze geschillencommissie door het secretariaat onmiddellijk in kennis gesteld van de inhoud van het geschil. De klager

wordt op hetzelfde ogenblik door het secretariaat in kennis gesteld van de samenstelling van de geschillencommissie.

Alle administratieve geschillen zullen in eerste aanleg beoordeeld worden door de geschillencommissie van de VSB.

Een eventueel beroep tegen de beslissing van de geschillencommissie in eerste aanleg zal behandeld worden door de beroepscommissie van de VSB.

Een geschil tussen bijzondere toetredenen leden van eenzelfde effectief lid behoort tot de exclusieve bevoegdheid van dit effectief lid. De geschillencommissie van de VSB is hier onbevoegd.

Een geschil tussen bijzondere toetredenen leden van verschillende effectieve leden kan, indien de beide effectieve leden akkoord zijn, beschouwd worden als een administratief geschil tussen de betrokken effectieve leden. Indien één van de effectieve leden niet akkoord is, zijn de geschillen en beroepscommissie van de VSB onbevoegd.

6.3.2. De geschillencommissie (eerste aanleg)

- Bevoegdheden

De geschillencommissie is bevoegd voor:

- Alle administratieve geschillen tussen effectieve en/ of gewone toetredenen leden onderling en tussen effectieve leden en gewone toetredenen leden van de VSB. Mits de effectieve leden akkoord zijn, kunnen, in uitzonderlijke gevallen, ook geschillen tussen bijzonder toetredenen leden van verschillende effectieve leden behandeld worden door de geschillencommissie.
- Voor de behandeling van het cassatieberoep in een sportief geschil.
- Voor de behandeling van het administratief luik van een sportief geschil ten gevolge van een zwarte kaart.

Opdat de geschillencommissie bevoegd zou zijn uitspraak te doen in het kader van de afhandeling van het administratief luik van een sportief geschil ten gevolge van een zwarte kaart, dienen volgende twee voorwaarden vervuld te zijn:

- Het moet een schermer betreffen vergund bij een effectief lid van de VSB (indien een schermer een vergunning heeft bij zowel de VSB als de F.F.C.E.B., zal de geschillencommissie van de VSB de zaak enkel behandelen indien de betrokken schermer deelnam voor rekening van een effectief lid van de VSB);
- Het verslag met betrekking tot de bestraffing met een zwarte kaart moet als bijlage aan het verslag van de DT zijn overgemaakt aan de Vlaamse Schermbond, die op haar beurt de zaak aanhangig maakt bij de geschillencommissie.

- Samenstelling

De geschillencommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden.

Ze wordt ad hoc samengesteld uit een poule van commissieleden die gelijktijdig met de RvB voor een termijn van vier jaar gekozen worden onder de personen voorgedragen door minstens één effectief lid.

De geschillencommissie kan zich laten bijstaan door een adviseur van de RvB voor wat betreft de administratieve geschillen en door een adviseur van de VSC of door een

door de VSB afgevaardigd lid van de nationale arbitragecommissie voor wat betreft het administratieve luik van de sportieve geschillen (zwarte kaart) en het cassatieberoep tegen een beslissing van de Raad van Beroep.

Deze adviseurs hebben geen stemrecht en nemen niet deel aan de deliberatie van de geschillencommissie. Hun advies moet voorafgaand de deliberatie zijn overgemaakt.

Voor de commissieleden en de adviseurs gelden de wettelijke wrakingsgronden.

- Borg

Teneinde het lichtzinnig aanhangig maken van geschillen bij de geschillencommissie te ontmoedigen, zal de klager bij het aanhangig maken van een geschil bij de geschillencommissie, een borg, waarvan het bedrag jaarlijks wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering, storten aan de VSB. Indien de klacht onontvankelijk en/of ongegrond wordt verklaard, of wanneer de klager in het ongelijk wordt gesteld, zal deze borg komen te vervallen en toekomen aan de VSB.

- Behandeling van een administratief geschil

De geschillencommissie nodigt de in het geding betrokken partijen uit om (schriftelijk) standpunt in te nemen over het betreffende geschil.

Na het horen van de partijen en het – in voorkomend geval – consulteren van de adviseur van de RvB en/of VSC (of nationale arbitragecommissie), neemt de geschillencommissie een beslissing in het dossier.

De geschillencommissie beslist bij gewone meerderheid.

De geschillencommissie beschikt over een vervaltermijn van drie maanden, te rekenen vanaf de ontvangst van de kennisgeving van de inhoud van het geschil, om deze beslissing in eerste aanleg te nemen.

Bij gebreke aan een beslissing binnen deze periode, wordt de klacht geacht te zijn afgewezen. Tegen deze stilzwijgende beslissing staat een beroepsmogelijkheid open bij de beroepscommissie.

- Betekening van een beslissing

De beslissing van de geschillencommissie moet binnen de twee werkdagen na het nemen van de beslissing per aangetekend schrijven door het secretariaat van de VSB aan de partijen betekend worden.

6.3.3. De beroepscommissie

- Bevoegdheden

De beroepscommissie is bevoegd om in beroep te oordelen over alle administratieve geschillen.

- Samenstelling

De beroepscommissie bestaat uit een voorzitter, en twee leden.

Ze wordt ad hoc samengesteld uit een poule van commissieleden die gelijktijdig met de RvB voor een termijn van vier jaar gekozen worden onder de personen voorgedragen door minstens één effectief lid.

De beroepscommissie kan zich laten bijstaan door een adviseur van de RvB voor wat betreft de administratieve geschillen en door een adviseur van de VSC of door een door de VSB afgevaardigd lid van de nationale arbitragecommissie, voor wat betreft het administratieve luik van de sportieve geschillen (zwarte kaart).

Deze adviseurs hebben geen stemrecht en nemen niet deel aan de deliberatie van de beroepscommissie. Hun advies moet voorafgaand de deliberatie zijn overgemaakt.

Voor de commissieleden en de adviseurs gelden de wettelijke wrakingsgronden.

- Kennisgeving van het aantekenen van beroep tegen een beslissing van de geschillencommissie.

Het aantekenen van beroep tegen een beslissing van de geschillencommissie moet, op straffe van onontvankelijkheid, binnen de twee weken na de betekening van deze beslissing per mail tegen ontvangstbevestiging of per aangetekend schrijven betekend worden bij de beroepscommissie via het secretariaat van de VSB.

Deze kennisgeving is niet onderworpen aan vormvereisten, ze moet wel alle relevante elementen bevatten die de redenen en het onderwerp van het beroep duidelijk maken.

Men kan zowel tegen een beslissing als tegen een sanctie in beroep gaan.

- Behandeling van een administratief geschil in beroep.

Alle administratieve geschillen zullen in beroep behandeld worden door de beroepscommissie. Deze beschikt over een termijn van vier weken na ontvangst van de kennisgeving om de partijen te horen en een beslissing in beroep te nemen.

De betrokken partijen worden verplicht uitgenodigd om hun zaak te bepleiten. Zij kunnen zich hiertoe laten vertegenwoordigen of laten bijstaan. Indien een partij niet verschijnt is de beroepscommissie verplicht de afwezig partij per aangetekend schrijven een tweede keer uit te nodigen. Bij een tweede afwezigheid kan de beroepscommissie bij verstek oordelen.

Na het horen van de partijen en het eventueel inwinnen van advies, zal de beroepscommissie na deliberatie beslissen over het geschil. Hierna is geen hoger intern beroep mogelijk.

- Betekening van een beslissing van de beroepscommissie.

De beslissing van de beroepscommissie moet binnen de twee werkdagen na het nemen van de beslissing per mail tegen ontvangstbevestiging of aangetekend via het secretariaat van de VSB aan de partijen betekend worden.

6.3.4. Mogelijke sancties tegen een bijzonder toetredend lid

- Ingevolge het administratieve luik van een sportief geschil (zwarte kaart):
 - Een bijkomende blaam;
 - Een bijkomende schorsing van minimaal één maand tot maximaal één jaar.

- Ingevolge doping: zie 6.1

6.3.5. Mogelijke sancties tegen een effectief lid:

- Een blaam;
- Een administratieve schorsing (verlies van stemrecht) met een minimale duur van één maand en een maximale duur van één jaar;
- Een sportieve schorsing (verlies van stemrecht én geen deelname van de bijzondere toegetroden leden van de club aan enige vorm van wedstrijd). In dit geval zijn transfers buiten periode mogelijk zie (5.5.3);
- Totale schorsing: intrekking van de vergunningen (verlies van alle rechten; verlies van alle mandaten; schermverbod). In dit geval zijn transfers buiten periode mogelijk zie (5.5.3);
- Voorstel tot uitsluiting. De effectieve uitsluiting kan enkel door de Algemene Vergadering uitgesproken worden (zie 4.2.6.).

6.3.6. Administratieve bepalingen

- Bij de ad hoc samenstelling van de geschillen- en de beroepscommissie, zal gewaakt worden over:
 - De toepassing van de wettelijk wrakingsgronden.
 - Het feit niemand aan te duiden om te zetelen in een commissie die tot eenzelfde effectief lid behoort als één van de betrokken partijen.
 - Het feit dat de drie leden van de commissie aangehecht zijn bij een verschillend effectief lid van de VSB.

- Bekendmaking en uitwerking der sancties

Alle beslissingen en sancties genomen door de geschillen- en de beroepscommissies in het kader van administratieve geschillen worden, buiten hun aangetekende betekening aan betrokkenen, bekend gemaakt door de Raad van Bestuur in een verslag van de Raad van Bestuur.

Alle sancties uitgesproken door de geschillen- of de beroepscommissies, worden van kracht twee weken na de datum van verzending van de betekening. Deze kennisgeving vermeldt – in voorkomend geval – eveneens de einddatum van deze sanctie.

- Kosten van de procedure

Het bedrag van de forfaitaire kost van een geschillenprocedure, wordt jaarlijks door de Algemene Vergadering wordt vastgelegd.

Dit bedrag moet toelaten de kosten van de procedure te dekken.

Dit bedrag moet betaald worden door de partij die in het ongelijk gesteld wordt. In geval van een gedeeltelijk in het ongelijkstelling, zullen de kosten pro rata over de beide betrokken partijen worden verdeeld.

Indien uit het onderzoek zou blijken dat de in het ongelijk gestelde partij de partij die in het gelijk gesteld werd, door de daden die aanleiding gegeven hebben tot het voeren van de procedure, materieel of financieel zou benadeeld hebben, kan de beslissing van de commissie voorzien in reparatie of vergoeding van de geleden schade of teruggave van het gederfde goed of geld.



Vlaamse Schermbond vzw
Fédération Flamande d'Esgrime
Flemish Fencing Federation
Flämische Verband der Fechtvereine

Formulier Transfer

Naam aanvrager	
Geboortedatum	
Club die verlaten wordt	
Datum transferaanvraag	

Type transferaanvraag – aankruisen wat past

<input type="checkbox"/>	Transfer binnen de transferperiode (1 juni t.e.m. 30 juni)	0
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: jonger dan 12 jaar	A
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: ouder dan 50 jaar	A
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: onderling akkoord beide clubs	B
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: fusie van clubs	C
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: ontbinding van club	D
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: schorsing van club	E
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: stopzetting van de lessen floret	F
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: stopzetting van de lessen degen	F
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: stopzetting van de lessen sabel	F
<input type="checkbox"/>	Transfer buiten de transferperiode: geschrapt van de ledenlijst van de club	G

Wenst zich te vergunnen via volgende club: Verplicht in te vullen bij transfer buiten de transferperiode. Facultatief in te vullen bij transfer binnen de transferperiode.	
--	--

Handtekening aanvrager	Handtekening wettige vertegenwoordiger Verplicht voor transferaanvraag minderjarige
	Naam:
Handtekening vertegenwoordiger verlaten club Verplicht voor transfer type B	Handtekening vertegenwoordiger nieuwe club Verplicht voor transfer type B
Naam:	Naam: