

# **ATLETIEK VLAANDEREN, afgekort: "VAL"**

**Brussel**

## **INHOUDSTAFEL**

<b>GECOÖRDINEERDE STATUTEN .....</b>	<b>2</b>
HOOFDSTUK I - Naam, doel, zetel, duur .....	2
HOOFDSTUK II - Leden .....	2
HOOFDSTUK III - Raad van bestuur .....	3
HOOFDSTUK IV - Beleidscommissies .....	7
HOOFDSTUK V – Dagelijks bestuur .....	7
HOOFDSTUK VI - Algemene vergadering .....	8
HOOFDSTUK VII - Begroting en rekeningen .....	9
HOOFDSTUK VIII - Intern Reglement .....	9
HOOFDSTUK IX - Ontbinding, vereffening .....	10
HOOFDSTUK X - Niet voorziene gevallen .....	10
<b>INTERN REGLEMENT VAN DE VAL .....</b>	<b>11</b>
<b>DEEL I SAMENSTELLING.....</b>	<b>11</b>
I.I ALGEMEENHEDEN - LEDEN .....	11
I.II VERENIGINGEN .....	12
I.III VERENIGINGSLEDEN .....	16
I.IV KLASSE VAN VERENIGINGSLEDEN .....	18
<b>DEEL II BEHEERSORGANEN .....</b>	<b>20</b>
II.I ALGEMEEN .....	20
II.II RAAD VAN BESTUUR.....	20
II.III TOPSPORTCOMMISSIE.....	26
II.IV BELEIDSCOMMISSIES .....	27
II.V ADVISERENDE COMMISSIES.....	29
II.VI DE VLAAMSE COMMISSIE JURYLEDEN .....	30
II.VII PROVINCIALE COMITES.....	32
II.VIII ONVERENIGBAARHEDEN .....	34
<b>DEEL III ALGEMENE VERGADERINGEN .....</b>	<b>35</b>
III.I VAL .....	35
III.II PROVINCIALE COMITES.....	39
<b>DEEL IV FINANCIËEL BELEID .....</b>	<b>40</b>
IV.I VAL .....	40
IV.II PROVINCIALE COMITES.....	42
<b>DEEL V TUCHT .....</b>	<b>44</b>
V.I ALGEMENE PRINCIPES .....	44
V.II GEDRAGSCODES.....	44
V.III PREVENTIEVE ORDEMAATREGEL .....	45
<b>DEEL VI ALGEMEENHEDEN .....</b>	<b>46</b>
<b>DEEL VII SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>48</b>
VII.I VERZEKERING.....	48
VII.II ALGEMEENHEDEN .....	48

## **GECOÖRDINEERDE STATUTEN**

Originele Statuten verschenen in bijlage staatsblad 9 november 1978, nr. 9982

Bij beslissing van de algemene vergadering, in datum van 20 maart 2021, beraadslagend overeenkomstig de voorschriften van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen van 23 maart 2019 (Hierna 'WVV'), werden de Statuten van de VAL als volgt gewijzigd en gecoördineerd:

### **HOOFDSTUK I - Naam, doel, zetel, duur.**

- Art. 1 - Op 6 februari 1978 is te Brussel de Vlaamse Atletiekliga opgericht, lettercombinatie: VAL. Op de algemene vergadering van 23 maart 2024 werd de naam gewijzigd in Atletiek Vlaanderen.
- Art. 2 - De zetel van de VAL is gevestigd Marathonlaan 119 bus c te 1020 Brussel. De VAL ressorteert onder het gerechtelijke arrondissement Brussel. De zetel kan worden overgebracht naar een gemeente binnen het Vlaams Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Art. 3 - De VAL heeft tot belangeloos doel bij te dragen tot de bevordering van de fysieke activiteit in het algemeen en de beoefening van de atletiek, in het bijzonder. Het voorwerp, ofwel de concrete activiteiten waarmee de VAL haar doelstellingen verwezenlijkt, zijn onder meer:
- Organiseren van en deelname aan atletiek gerelateerde sportcompetitie
  - Organiseren van recreatieve sportactiviteiten
  - Aanbieden van trainingen en opleidingen
- Daarnaast kan de VAL alle activiteiten ontplooiën die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van voormelde ideële niet-winstgevende doelstellingen, met inbegrip van bijkomstige commerciële en winstgevende activiteiten van wat wettelijk is toegelaten en waarvan de opbrengsten te allen tijde volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de ideële niet-winstgevende doelstellingen.
- Art. 4 - De VAL is opgericht voor onbepaalde duur.
- Art. 5 - De VAL eerbiedigt de levensbeschouwelijke opvatting van haar leden en ontzegt zich alle besprekingen van onderwerpen vreemd aan haar werking.

### **HOOFDSTUK II - Leden**

- Art. 6 - De VAL is samengesteld uit effectieve leden, verder leden genoemd, zijnde atletiekverenigingen of runningverenigingen met vzw-rechtspersoonlijkheid die hun zetel in het Vlaams Gewest of in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben, hun boekhouding in het Nederlands voeren en waarvan de werking in het Nederlands geschiedt. Het aantal leden is onbeperkt met een minimum van zes.
- Art. 7 - Elke vereniging kan een schriftelijke aanvraag tot lidmaatschap indienen bij het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan beslist over de aanvaarding op de eerstvolgende vergadering. Hij motiveert de weigering van een aanvraag tot lidmaatschap. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

Als het bestuursorgaan de toelating weigert, kan het kandidaat-lid slechts een nieuwe aanvraag indienen na minstens een jaar na de vorige aanvraag.  
De modaliteiten waaraan een nieuw lid moet voldoen worden voorzien in het Intern Reglement.

- Art. 8 - De toetreding tot de VAL verplicht de leden zowel de Statuten, Intern Reglement, de tuchtreglementen en de sportieve reglementen te kennen en na te leven.
- Art. 9 - De geldelijke verplichtingen van de effectieve leden zijn beperkt tot het bedrag van hun bijdragen. Deze worden elk jaar vastgesteld door het bestuursorgaan en ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering, zonder dat deze voor ieder van hen hoger mag zijn dan:
- a. een aansluitingsbedrag van 1250 euro
  - b. een jaarlijkse verenigingsbijdrage van 750 euro
- Art. 10 - Het ontslag of de uitsluiting van leden wordt geregeld overeenkomstig de bepalingen van artikel 9:21 en 9:23 WVV.
- Art. 11 - Elk lid kan op elk moment ontslag nemen volgens de procedure vastgelegd in het Intern Reglement.
- Art. 12 - De ontslagnemende, uitgeslotene of om andere redenen uittredeende leden hebben geen enkel recht op het maatschappelijk bezit van de VAL en kunnen nooit teruggave van de gestorte bijdragen, van aanbengsten of van andere prestaties vorderen. In geen geval kan het uittredeende of het uitgesloten lid mededeling of afschrift van rekeningen, verzegeling van de goederen van de VAL of het opmaken van een inventaris verlangen.

### **HOOFDSTUK III - Bestuursorgaan**

- Art. 13 - De VAL wordt bestuurd door een bestuursorgaan in de zin van art. 9.5 WVV, genaamd raad van bestuur. Het bestuursorgaan telt ten minste vijf bestuurders. Ze worden benoemd door de algemene vergadering voor een periode van 4 jaar. Een bestuurder kan maximum 3 opeenvolgende, al dan niet volledige mandaatperiodes aanblijven.  
De bestuurders treden uit volgens een gefaseerd rooster, bepaald in het Intern Reglement, waarbij een aantal bestuurders vervangen wordt en de continuïteit van het bestuursorgaan aldus gewaarborgd blijft.

De voorzitter wordt door de algemene vergadering benoemd. Het bestuursorgaan wijst in de eerste vergadering na de verkiezing van de voorzitter, onder de leden uit groep 2, bepaald in art. 14, de functies van secretaris en penningmeester toe op voordracht van de voorzitter.

Onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit collegiaal bestuur, met name overleg en toezicht, kunnen de bestuurders de overige bestuurstaken onder elkaar verdelen. Die taakverdeling kan niet aan derden worden tegengeworpen, zelfs niet nadat ze openbaar is gemaakt. Niet naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken bestuurder(s) in het gedrang.

Het bestuursorgaan stelt de gewenste bestuurdersprofielen voor op basis van de visie, missie en strategische doelen van de organisatie en legt die ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering. De raad evalueert de reële en gewenste profielen periodiek en bij het ontstaan van elke vacature. De algemene vergadering en het bestuursorgaan streeft naar diversiteit in de samenstelling van het bestuursorgaan inzake

genderverhoudingen, leeftijd en etniciteit.

Art. 14 - Het bestuursorgaan wordt samengesteld uit 3 groepen:

1. De voorzitters van de beleidscommissies.

Bij beëindiging van de functie van voorzitter van een beleidscommissie vóór het einde van het mandaat is de bestuurder van rechtswege ontslagnemend uit het bestuursorgaan van de VAL. De algemene vergadering voorziet zo snel mogelijk in de vervanging. Tot zolang kan de nieuwe voorzitter van de betrokken beleidscommissie zonder stemrecht deelnemen aan de vergaderingen van het bestuursorgaan.

Op het einde van het mandaat als voorzitter van de beleidscommissie, blijft de oudvoorzitter bestuurder tot de volgende AV.

Het bestuursorgaan duidt een bestuurder van groep 2 aan die zetelt in de topsportcommissie.

2. 6 bestuurders, gekozen door de leden van de algemene vergadering, die bestuurder zijn van een lid of minstens 8 jaar bestuurder van een lid zijn geweest.

Zodra een bestuurder met minder dan 8 jaar ervaring geen bestuurder meer is van een lid, is die van rechtswege ontslagnemend als lid van het bestuursorgaan van de VAL.

Van eenzelfde vereniging kan maar één bestuurder lid zijn van het bestuursorgaan van de VAL.

3. Maximum twee 'externe bestuurders', die geen bestuurslid zijn van een lid, om te voorzien in de nodige expertise.

In de mate dat en zolang de plaatsen van 'externe bestuurders' niet ingevuld zijn, kan het bestuursorgaan, om soepel te voorzien in de nodige expertise, maximum twee externe leden voor maximum twee jaar opnemen als lid zonder stemrecht in het bestuursorgaan. Deze personen kunnen zich in of na die periode kandidaat stellen voor een bestuursfunctie als 'externe' bestuurder. Het totale aantal 'externe bestuurders en 'externe leden zonder stemrecht' mag niet meer dan twee bedragen.

Kunnen geen (kandidaat-)bestuurder zijn:

- Werknemers met ten minste 10% tewerkstelling en hun familieleden in de eerste en tweede graad.
- Personen met een functie in een bedrijf dat een structurele financiële of commerciële relatie heeft met de VAL;
- Personen van wie de beroepsbezigheid structureel belangenvermenging zou kunnen veroorzaken;
- Personen die een kostenvergoeding krijgen van de VAL. (uitgezonderd de onkostenvergoeding als bestuurder) groter dan het maximaal bedrag van de forfaitaire onkostenvergoeding voor vrijwilligers.
- Personen die een vergoeding (uitgezonderd terugbetaling van reële onkosten) krijgen van de VAL groter dan 2500 euro. Uitgezonderd externe bestuurders, zij mogen geen inkomsten hebben uit de atletiek.
- Leden van rechtsprekende organen van de federatie
- Personen die voor een rechtszaak/tuchtzaak verwezen zijn naar de rechtbank of voorwerp zijn van een gerechtelijk onderzoek in een zaak waarbij de organisatie betrokken is;
- Personen die voor een tuchtzaak door de ligaprocedureur verwezen wordt naar de tuchtkamer

Het Intern Reglement kan voorzien in bijkomende onverenigbaarheden.

De leden van het bestuursorgaan vertegenwoordigen en handelen in het belang van de organisatie.

Het bestuursorgaan bezorgt jaarlijks aan de algemene vergadering een overzicht van de nevenfuncties en andere relevante biografische informatie over de individuele bestuurders.

- Art. 15 - Het bestuursorgaan leidt de zaken van de VAL en vertegenwoordigt deze bij elke gerechtelijke en buitengerechtelijke handeling.  
Hij vergadert minstens 6 maal per jaar, waarvan één dag-bijeenkomst gewijd aan een strategische evaluatie, een planning en een inhoudelijk thema.  
Het bestuursorgaan wordt ook samengeroepen op vraag van twee bestuurders binnen de 14 dagen na de vraag van deze bestuurders.

Het bestuursorgaan heeft de meest uitgebreide bevoegdheid qua intern bestuur. Al hetgeen niet uitdrukkelijk wordt voorbehouden door de Statuten of door de wet aan de algemene vergadering valt onder de bevoegdheid van het bestuursorgaan.

Voor rechtshandelingen die buiten het dagelijks bestuur, de bijzondere opdrachten en de begroting vallen, is de VAL slechts verbonden door de handtekening van twee bestuurders.

- Art. 16 - Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor het algemeen beleid en de controle op de uitvoering van het beleid. Hij waakt over de bestuurlijke eenheid, opdat er binnen de grenzen van de organisatie geen zelfstandige of autonome, al dan niet regionale, entiteiten kunnen bestaan die een eigen beleid kunnen bepalen dat afwijkt van het door de algemene vergadering en het bestuursorgaan vastgelegde beleid.

De raad waarborgt dat de VAL de relevante wetgeving respecteert.

De raad werkt het beleid uit in een langetermijnvisie met strategische doelen. Hij stelt in consultatie met belangrijke interne belanghebbenden meerjarenbeleidsplannen op, waarbij hij ook zorgt voor een adequate borging van bijzondere minderheidsbelangen, en voert een beleid inzake sociale verantwoordelijkheid, inzake gezond en ethisch sporten, in overeenstemming met relevante regelgeving, inzake de bestrijding van doping in overeenstemming met relevante regelgeving, inzake de bestrijding van match-fixing, en inzake de promotie van gelijkheid en diversiteit binnen de sport en binnen de organisatie. De raad zorgt voor een gepast systeem van risicobeheersing.

De commissies en het personeel krijgen de opdracht deze visie uit te voeren binnen het kader afgelijnd door het bestuursorgaan. Periodiek wordt deze opdracht herbekeken.

Het bestuursorgaan legt aan de algemene vergadering verantwoording af over het eigen functioneren, de relatie met de directie, het gevoerde beleid en de financiën van de VAL en toont voor elk van deze punten aan dat het strookt met het meerjarenbeleidsplan, de missie en de strategie van de VAL.

In het jaarverslag rapporteert het bestuursorgaan onder andere over:

- Het gevoerde financieel beleid, met het rapport van het financieel comité
- De toepassing van en in voorkomend geval verantwoorde afwijkingen van de Code Goed Bestuur in Sportfederaties
- Het remuneratiebeleid en de eventuele individuele remuneratie van de bestuurders
- De bestuurswijzigingen en de eventuele geplande wijzigingen

Het bestuursorgaan neemt niet deel aan het operationeel beheer van de VAL.

Het bestuursorgaan legt gedragscodes vast voor de bestuurders, te ondertekenen door alle leden en kandidaat-leden van het bestuursorgaan, voor de beleidscommissieleden, voor de

directie en voor het personeel, te ondertekenen door respectievelijk alle beleidscommissieleden, alle directieleden en alle personeelsleden. Hij stelt de algemene vergadering in kennis van de drie codes. De codes bepalen minstens de verplichting om integer te handelen, een onkostenregeling, een geschenkenregeling en regels inzake belangenvermenging.

Het bestuursorgaan legt procedures vast inzake belangenconflicten die waarborgen

- Dat gepercipieerde of daadwerkelijke belangenconflicten gemeld worden en in de notulen en een register bijgehouden worden,
- Dat commerciële transacties met een derde partij waarmee een bestuurslid een (in)directe familiale en/of commerciële relatie heeft, voorafgaand ter goedkeuring voorgelegd worden aan de algemene vergadering of een door de algemene vergadering gemandateerd orgaan, en
- Dat leden van het bestuursorgaan in bepaalde beslissingen waarin er sprake is van een belangenconflict, niet mogen deelnemen aan het beslissingsproces.

Leden van het bestuursorgaan kunnen geen deel uitmaken van het financieel comité, opgericht ter uitvoering van artikel 25 van deze Statuten.

Het bestuursorgaan wordt jaarlijks op de hoogte gesteld van de verslagen van de commissaris-revisor.

De directeur is aanwezig op de vergaderingen van het bestuursorgaan, neemt deel aan de gesprekken om het bestuursorgaan alle nodige informatie te geven, als lid zonder stemrecht.

Art. 17 - Het bestuursorgaan vergadert op bijeenroeping van de voorzitter. De oproeping gebeurt per e-mail, minimum 5 dagen voor de vergadering.

De besluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen, maar ten minste de helft van de leden moet aanwezig zijn. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter. Er mag niet gestemd worden bij volmacht.

De besluiten van het bestuursorgaan kunnen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders genomen worden. Om over het betreffende punt tot schriftelijke besluitvorming over te gaan is vereist dat daarover vooraf hetzij een beslissing genomen is door het bestuursorgaan, hetzij een schriftelijk unaniem akkoord verkregen wordt van de bestuurders. De besluitvorming zelf houdt in elk geval in dat er een beraadslaging plaatsvindt per e-mail, video- of telefoonconferentie of ander communicatiemiddel.

Art. 18 - Einde bestuursmandaat van rechtswege en door ontslagneming  
Als de termijn van het mandaat van een bestuurder verstreken is, eindigt het mandaat van rechtswege op de eerstvolgende Algemene Vergadering.

Daarnaast wordt een bestuurder geacht ontslag te nemen wanneer die niet meer voldoet aan de inhoudelijke voorwaarden om bestuurder te worden in de vzw, zoals in de Statuten bepaald. De vaststelling daarvan gebeurt door de Algemene Vergadering.

Elke bestuurder kan ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan het bestuursorgaan. Wanneer een bestuurder ontslag neemt, moet het bestuursorgaan het ontslag initieel en voorlopig bekrachtigen en voorzien in diens vervanging. De Algemene Vergadering dient het ontslag nadien officieel te bekrachtigen.

Het mandaat van een bestuurder eindigt van rechtswege bij het overlijden van deze bestuurder.

- Art. 19 - Ontslag van bestuurders  
Het mandaat van een bestuurder kan op elk moment worden beëindigd door de Algemene Vergadering met een gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen.  
De stemming over het beëindigen van het mandaat van een bestuurder is geheim.

## **HOOFDSTUK IV - Beleidscommissies**

- Art. 20 - Drie commissies bepalen het inhoudelijk beleid: de beleidscommissie wedstrijden/competitie, de beleidscommissie running&co en de beleidscommissie jeugd. Elke beleidscommissie is verantwoordelijk voor de aansturing van haar domein en heeft daarvoor een duidelijk mandaat van het bestuursorgaan, die een kader aandraagt waarbinnen de commissie volledige verantwoordelijkheid en bevoegdheid krijgt.

Elke commissie bestaat uit minimum 6 en maximum 12 leden.

De leden dragen kandidaten voor op basis van het profiel en de taakomschrijving van de commissie, zoals bepaald in het Intern Reglement.

De leden kiezen uit de kandidaten de commissieleden volgens de procedure voorzien in het Intern Reglement. Het mandaat van de commissie loopt over een vierjarige periode.

Elke beleidscommissie komt samen vóór de bijeenkomst van de algemene vergadering waarop het bestuursorgaan wordt aangesteld of waarop een vervanger vanuit de betrokken beleidscommissie moet aangesteld worden, om in consensus hun voorzitter aan te stellen en als kandidaat-bestuurder voor te dragen aan en ter bekrachtiging door de algemene vergadering.

Het domein topsport valt onder de topsportcommissie. De topsportcommissie werkt volgens het kader opgelegd door de overheid.

## **HOOFDSTUK V – Dagelijks bestuur**

- Art. 21 - Het dagelijks bestuur ondersteunt de directie en het management op vlak van financiële opvolging, medewerkersbeleid, uitvoering van het strategisch beleid en opvolging van de operationele werking. Het bereidt de agenda van het bestuursorgaan voor en volgt de actiepunten op.

Het dagelijks bestuur omvat zowel de handelingen en de beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de vereniging, als de handelingen en de beslissingen die, ofwel om reden van hun minder belang dat ze vertonen, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen.

Het bestuursorgaan kan het dagelijks bestuur van de vereniging, alsook de vertegenwoordiging van de vereniging wat dat bestuur aangaat, opdragen aan een of meer personen.

Als het om meerdere personen gaat, zullen deze personen als college handelen, zowel wat het intern dagelijks bestuur als de externe vertegenwoordigingsmacht voor dat dagelijks bestuur betreft.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de penningmeester, de secretaris en de algemeen directeur. Het vergadert om de maand of anderhalve maand, en in functie van de bijeenkomsten van het bestuursorgaan.

De personen belast met het dagelijks bestuur kunnen niet zonder toestemming van het bestuursorgaan beslissingen nemen en/of rechtshandelingen stellen die verband houden met de vertegenwoordiging van de vzw in het kader van het dagelijks bestuur bij transacties die 5000€ te boven gaan. Deze kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.

Het bestuursorgaan is belast met het toezicht op het dagelijks bestuur.

## **HOOFDSTUK VI - Algemene vergadering**

Art. 22 - De regelmatig bijeengekomen algemene vergadering vertegenwoordigt al de leden. Haar besluiten verbinden evenzeer de leden die niet of tegenstemmen of afwezig zijn. De vereniging kan aan een andere vereniging volmacht verlenen. Per vereniging is slechts één volmacht toegelaten.

Art. 23 - De algemene vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuursorgaan als het doel of het belang van de VAL zulks vereist. Deze moet ten minste eenmaal per jaar worden bijeengeroepen, in de loop van het eerste kwartaal, voor het goedkeuren van het beleid, de jaarrekening, de begroting en het beleidsplan van het bestuursorgaan. De datum wordt voor 1 november van het voorgaande jaar aan de leden bekendgemaakt.

De bestuurders zijn bovendien verplicht een buitengewone algemene vergadering bijeen te roepen als ten minste één vijfde van de leden daarom verzoekt en wel binnen een maand na het indienen van dergelijk verzoek bij het bestuursorgaan.

Al de leden moeten worden opgeroepen ten minste vijftien dagen voor de vergadering. De uitnodiging wordt overgemaakt bij e-mail of bij gewone brief voor die leden die er uitdrukkelijk om verzoeken. De agenda wordt bijgevoegd.

De vergaderingen gaan door op plaats, dag en uur vermeld in de oproeping.

Ingeval op de eerste vergadering minder dan het minimumvereiste aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is, kan een tweede vergadering bijeengeroepen worden. Die kan geldig beraadslagen en besluiten en de wijzigingen aannemen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering mag niet binnen 15 dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden.

Art. 24 - De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan en bij diens afwezigheid door de oudste van de bestuurders. De vergadering duidt de stemopnemers aan. Over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen kan niet geldig worden gestemd.

Art. 25 - De volgende exclusieve bevoegdheden worden uitsluitend door de Algemene Vergadering uitgeoefend:

- De wijziging van de statuten en het Intern Reglement
- De algemene vergadering verkiest in een eerste stemronde de voorzitter van het bestuursorgaan. In een tweede stemronde verkiest ze de andere bestuurders van deze groep.
- De benoeming en de afzetting van de bestuurders en het bepalen van hun eventuele bezoldiging

- De benoeming en de afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun eventuele bezoldiging
- De kwijting aan de bestuurders en de commissarissen, alsook, in voorkomend geval, het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders en de commissarissen
- De goedkeuring van de jaarrekening en van de begroting
- De benoeming van het financieel comité
- De ontbinding van de vereniging
- De uitsluiting van een lid
- De omzetting van de vzw in een IVZW, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming
- Om een 'inbreng om niet' van een algemeenheid te doen of te aanvaarden
- Alle gevallen waarin deze statuten dat bepalen

Art. 26 - De algemene vergadering beslist rechtsgeldig als meer dan de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Betreffende de wijziging van de Statuten of de ontbinding van de VAL gelden de regels voorzien in art. 9:21 WVV.

De leden van het bestuursorgaan nemen deel aan de bijeenkomsten van de algemene vergadering, zonder stemrecht.

Art. 27 - Verslag van de Algemene Vergadering

Er wordt verslag genomen van de beslissingen van de Algemene Vergadering in een document dat wordt gepubliceerd op de website.

Daarnaast worden de leden op de hoogte gebracht van de beslissingen van de Algemene Vergadering door toezending van een kopie van de originele verslagen van de Algemene Vergaderingen.

## **HOOFDSTUK VII - Begroting en rekeningen**

Art. 28 - Het boekjaar van de VAL loopt van 1 januari tot 31 december van ieder jaar. Op het einde van het boekjaar worden door het bestuursorgaan de rekeningen van het verlopen jaar afgesloten en de begroting van het volgende jaar opgemaakt en aan de goedkeuring van de algemene vergadering onderworpen. De rekeningen en begroting worden ten minste vijftientig dagen vóór de jaarvergadering ter kennis gebracht van de leden, die hiervan inzage kunnen bekomen op de zetel van de VAL.

Art. 29 - De algemene vergadering benoemt een onafhankelijk financieel comité, bestaande uit drie personen die geen lid zijn van het bestuursorgaan.

De leden van het comité moeten over de nodige financiële deskundigheid beschikken.

Zij krijgen inzage van alle documenten, alle informatie en ondersteuning van het bestuursorgaan en van de directie, die ze voor hun toezicht op het financieel beleid en de financiële informatieverstrekking, om de doelstellingen van de organisatie te kunnen realiseren en dit minstens gekoppeld aan de begroting en de resultatenrekening, nuttig achten.

Het comité vergadert minstens één keer per jaar, en brengt verslag uit aan de algemene vergadering.

## **HOOFDSTUK VIII - Intern Reglement**

Art. 30 - De algemene vergadering stelt een Intern Reglement op, dat echter geen bepalingen mag

bevatten strijdig met deze Statuten.

## **HOOFDSTUK IX - Ontbinding, vereffening**

- Art. 31 - Tot ontbinding van de VAL kan slechts worden besloten in een speciaal daartoe belegde algemene vergadering, waar ten minste tweederde van het totaal stemgerechtigden aanwezig is, met een meerderheid van ten minste viervijfden van het totaal uitgebrachte stemmen.  
Wanneer er geen voldoende stemgerechtigden aanwezig zijn, zal ten vroegste 15 dagen later een tweede vergadering worden bijeengeroepen, die ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigden met een meerderheid van ten minste tweederde van het totaal uitgebrachte geldige stemmen het ontbindingsbesluit kan nemen overeenkomstig art. 9:21 WVV.
- Art. 32 - De algemene vergadering, die rechtsgeldig tot ontbinding van de VAL besluit, benoemt ten minste twee vereffenaars, bepaalt hun bevoegdheid en de wijze van vereffening.
- Art. 33 - Ingeval van ontbinding van het actief, na aanzuivering van het passief, zal de bestemming van de goederen worden bepaald door de algemene vergadering. In elk geval wordt het bestemd aan een organisatie met een gelijkaardig belangeloos doel.

## **HOOFDSTUK X - Niet voorziene gevallen**

- Art. 34 - Voor alle gevallen die niet geregeld zijn door deze Statuten, zijn de bepalingen van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en de uitvoeringsbesluiten van toepassing.
- Art. 35 - Alle voorschriften van deze Statuten die tegenstrijdig zouden zijn of worden met de wet, dienen ongeldig te worden beschouwd zonder dat daarom onderhavige akte als nietig dient te worden aanzien.

# **INTERN REGLEMENT VAN DE VAL**

## **DEEL I SAMENSTELLING**

### **I.I ALGEMEENHEDEN - LEDEN**

#### **BEVOEGDHEID – DOEL**

- 1.1.1 Atletiek Vlaanderen, haar verenigingen en verenigingsleden erkennen en aanvaarden de principes en de regels van de democratie, het Europees verdrag van de rechten van de mens en het internationaal verdrag betreffende de rechten van het kind na te leven. Tevens verbinden ze er zich toe om:
- De bepalingen van het decreet inzake Medisch en Ethisch Verantwoord Sporten;
  - Alle wetgeving op de bestrijding van de mensenhandel;
  - De wetgeving op tewerkstelling van buitenlandse werknemers en op de arbeidsbemiddeling;
  - De Code Goed Bestuur in Vlaamse Sportfederaties na te leven.
- 1.1.2 Aan het voorgaande artikel ontleent de VAL het uitsluitend recht om o.a.:
1. op het gebied van de atletiek op te treden als vertegenwoordiger van het Vlaams Gewest en voor de Nederlandstalige verenigingen en hun leden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en als zodanig overeenkomsten aan te gaan met personen en lichamen, zowel in als buiten het taalgebied als buiten het land;
  2. het Vlaams Gewest en de Nederlandstalige verenigingen uit het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te vertegenwoordigen in enig onderdeel van de atletiek;
  3. de meest uitgebreide rechtsmacht uit te oefenen in het Vlaams Gewest en over de Nederlandstalige verenigingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, niet alleen over de bij haar aangesloten verenigingen, maar ook over hun leden;
  4. de atletiek zowel op competitieve als op recreatieve wijze te promoten in het Vlaams Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en daarvoor het oprichten van verenigingen aan te moedigen;
  5. atletiekkampioenschappen en wedstrijden van de VAL uit te schrijven, te organiseren of te doen uitschrijven en organiseren;
  6. bij atletiekwedstrijden de vertegenwoordigers van de VAL aan te wijzen of te doen aanwijzen;
  7. records van de VAL in te stellen en te homologeren;
  8. Vlaamse sport- en wedstrijdreglementen op te stellen;
  9. alle zedelijke, materiële en financiële steun aan te vragen, te ontvangen en te verdelen;
  10. de misbruiken die mochten voorkomen te beteugelen;
  11. de betrekkingen te regelen van haar leden onderling, met de L.B.F.A. en Belgian Athletics (B.A.).

#### **KLASSEN VAN LEDEN - BEPALINGEN**

- 1.1.3 Toetredende verenigingen en groeperingen zijn: verenigingen en groeperingen die, alhoewel zij geen erkende vereniging zijn, met de VAL een overeenkomst hebben.

## **I.II VERENIGINGEN**

### **VOORWAARDEN TOT AANSLUITING**

1.2.1 Een vereniging kan aansluiten bij de VAL onder volgende voorwaarden:

1. Atletiekvereniging

- a. binnen een termijn van 3 maanden, na haar aanvaarding, zich omvormen tot een zelfstandige vzw indien zij die verenigingsvorm niet heeft;
- b. haar statuten en reglementen mogen niet in strijd zijn met de statuten, reglementen en besluiten van de VAL, noch met de wet, decreten en Koninklijke Besluiten;
- c. worden geleid, bij aanvraag tot aansluiting, door een bestuur van tenminste 5 personen waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze functies zijn onverenigbaar. Nadat zij de verenigingsvorm van vzw heeft verkregen worden dezelfde eisen gesteld voor het bestuur;
- d. op het ogenblik van de aanvraag tot aansluiting minstens 30 leden tellen
- e. haar medewerking verlenen aan de VAL voor het organiseren van wedstrijden voor zover er geen bewijs geleverd is van materiële onmogelijkheid;
- f. volledig borg staan voor haar financiële verplichtingen en voor deze van haar verenigingsleden tegenover de VAL;
- g. niet aangesloten zijn bij een andere liga van Belgian Athletics;

2. Runningvereniging

- a. Vanaf 30 leden: binnen een termijn van 3 maanden, na haar aanvaarding, zich omvormen tot een zelfstandige vzw indien zij die verenigingsvorm niet heeft;
- b. haar statuten en reglementen mogen niet in strijd zijn met de statuten, reglementen en besluiten van de VAL, noch met de wet, decreten en Koninklijke Besluiten;
- c. Vanaf 30 leden: worden geleid, bij aanvraag tot aansluiting, door een bestuur van tenminste 3 personen, waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze functies zijn onverenigbaar. Nadat zij de verenigingsvorm van vzw heeft verkregen worden geleid door een bestuursorgaan van tenminste 5 personen waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze functies zijn onverenigbaar;
- d. op het ogenblik van de aanvraag tot aansluiting minstens 15 leden tellen
- e. volledig borg staan voor haar financiële verplichtingen en voor deze van haar verenigingsleden tegenover de VAL;
- f. niet aangesloten zijn bij een andere liga van Belgian Athletics;
- g. maximaal 20% van de actieve leden vanaf Junior mag een startnummer hebben.

### **ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN**

1.2.2 Een vereniging die wenst aan te sluiten bij de VAL dient volgende verplichtingen te vervullen:

1. een aanvraag tot aansluiting, ondertekend door de voorzitter en secretaris van het bestuursorgaan of van het voorlopig bestuur, waarbij zij instemmen met de voorwaarden tot aansluiting, overmaken aan de VAL;
2. een volledig ingevuld en ondertekend identiteitsformulier waarvan de inhoud wordt vastgesteld door het bestuursorgaan, overmaken aan de VAL;
3. het aansluitingsbedrag en de waarborg storten op de rekening van de VAL;

4. de statuten of voorlopige statuten van de vereniging indienen.

### **PROCEDURE**

- 1.2.3
  1. De VAL maakt de aanvraag tot aansluiting, met de benaming, de verenigingskleuren, het adres van de vereniging en de namen en adressen van het bestuursorgaan of het voorlopig bestuur onmiddellijk bekend in de officiële uitgaven.
  2. Gedurende 30 kalenderdagen na publicatie in de officiële uitgaven van de VAL kunnen de verenigingen hun eventuele bezwaren en opmerkingen schriftelijk kenbaar maken aan de VAL.
  3. Na verloop van deze termijn wordt de aanvraag op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan geplaatst. Deze onderzoekt de aanvraag op conformiteit met 1.2.1 alsook de eventueel ingediende bezwaren. Deze kan beslissen tot een bijkomend onderzoek bij aanvrager of bezwaar hebbende vereniging. Binnen de 45 dagen na het verstrijken van de termijn vastgelegd in lid 2 beslist het bestuursorgaan over de aanvaarding. Hij legt bij weigering zijn gemotiveerde beslissing vast in een proces-verbaal dat moet worden gepubliceerd in de officiële uitgaven.

### **VERPLICHTINGEN VAN DE VERENIGINGEN**

- 1.2.4 De erkende vereniging is verplicht:
  1. haar elektronisch inlichtingenformulier bij te houden;
  2. elke wijziging aan de statuten of reglementen van de vereniging evenals elke wijziging aan de samenstelling van het bestuursorgaan van de vereniging te publiceren in het Belgisch Staatsblad;
  3. haar administratieve verplichtingen ten overstaan van de VAL uit te voeren via de elektronisch beschikbare middelen (ledenbeheer, kalenderbeheer, verzekeringen, ...);
  4. haar bekendmakingen en uitgaven in het Nederlands op te stellen;
  5. lidgelden van haar verenigingsleden te innen;
  6. op 31 oktober van het jaar volgend op de aanvaarding als atletiekvereniging minimum 50 leden tellen waarvan 40 met startnummer of als runningvereniging minimum 30 leden tellen waarvan 20 met vergunning.
  7. op 31 augustus van het jaar volgend op de aanvaarding als atletiekvereniging evenveel actieve juryleden hebben als het aantal stemmen die haar toegekend werden op de laatste A.V. met een minimum van drie.
  8. een vertrouwenspersoon aan te duiden, modaliteiten worden voorzien door het bestuursorgaan.

### **GEVOLMACHTIGD BESTUUR**

- 1.2.5
  1. Het bestuursorgaan van iedere vereniging aangesloten bij de VAL kan, indien dit is voorzien in de statuten, een gevolmachtigd bestuur benoemen voor de werking van de vereniging, zoniet treedt het bestuursorgaan op als gevolmachtigd bestuur.
  2. De leden van het bestuursorgaan en van het gevolmachtigd bestuur dienen te zijn aangesloten bij de vereniging en tevens verenigingslid te zijn van de VAL.

### **CORRESPONDENT**

- 1.2.6
  1. De verenigingen duiden een correspondent aan die verantwoordelijk is voor alle briefwisseling van en naar de VAL.

2. De tijdelijke of de definitieve vervanging van de correspondent kan gebeuren door eenvoudige melding van de correspondent zelf of door één van de bestuursleden.

### **BENAMING VAN DE VERENIGING**

- 1.2.7 1. Geen twee verenigingen mogen dezelfde benaming en afkorting dragen. Algemene benamingen zoals "Atletiekvereniging, Atletiekclub, Sporting, Racing e.d." worden hierbij niet bedoeld.
2. De voorgestelde benamingen en afkortingen worden onderworpen aan de goedkeuring van het bestuursorgaan.

### **VERANDERING VAN BENAMING**

- 1.2.8 1. Een vereniging mag haar benaming wijzigen.
2. De naamwijziging en de datum waarop de vereniging onder de nieuwe benaming mag optreden, worden gepubliceerd in de officiële uitgaven, nadat de VAL een kopie van de publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad heeft ontvangen.
3. Een naamwijziging brengt geen verandering met zich mee in rechten verworven onder de vroegere benaming zowel op administratief, financieel als op sportief vlak.

### **FUSIE VAN VERENIGINGEN**

- 1.2.9 1. Bij een fusie neemt de nieuwe vereniging alle rechten en verplichtingen over van de vroegere verenigingen.
2. De leden van de fusionerende vereniging behouden in de schoot van de fusievereniging dezelfde rechten en plichten.
3. De fusie gaat effectief in op 16 oktober.
4. Fusievoorstellen dienen uiterlijk 15 september op het secretariaat van de VAL te worden ingediend, ten einde de VAL de nodige tijd te geven administratieve en sportieve gevolgen voor de fusievereniging te regelen.
5. De waarborgen van de vroegere verenigingen worden aan deze terugbetaald indien zij hebben voldaan aan al hun financiële verplichtingen.
6. Bij een fusie wordt het stamnummer van de oudste vereniging overgenomen.

### **ONTSLAG VAN EEN VERENIGING**

- 1.2.10 1. Het ontslag van een vereniging van de VAL is steeds mogelijk.
2. De ontslagnemende vereniging moet haar beslissing, gestaafd door de notulen van haar algemene vergadering die de beslissing nam, schriftelijk meedelen aan de VAL.
3. De ontslagaanvraag wordt bekendgemaakt in de officiële uitgaven en de andere verenigingen kunnen binnen de 30 kalenderdagen bezwaren en opmerkingen schriftelijk inbrengen bij de VAL.
4. Het bestuursorgaan beslist na deze termijn over de datum van het voorwaardelijk ontslag.
5. Vanaf de datum waarvan sprake in het vorige lid, zijn de verenigingsleden van ambtswege ontslagen en mogen zij aansluiten bij een andere vereniging.
6. Het voorwaardelijk ontslag houdt in dat de financiële verplichtingen van de vereniging tegenover de VAL en de andere verenigingen van de VAL onverminderd blijven gehandhaafd.
7. Het ontslag wordt slechts definitief na goedkeuring door de algemene vergadering.
8. De waarborg wordt slechts terugbetaald na de beslissing van de algemene vergadering

en nadat aan alle financiële verplichtingen is voldaan.

9. De bestuursleden van een ontslagnemende vereniging kunnen pas aansluiten bij een nieuwe vereniging indien voldaan is aan alle financiële en administratieve verplichtingen tegenover de VAL, andere verenigingen van de VAL en haar verenigingsleden.

### **VERENIGING IN INACTIVITEIT**

- 1.2.11 1. Verenigingen in inactiviteit zijn verenigingen die wegens bijzondere omstandigheden in de onmogelijkheid verkeren hun sportbedrijvigheid voort te zetten. Worden beschouwd als verenigingen in inactiviteit:
  - a) zij die hiervoor een schriftelijke aanvraag, overgemaakt door het bestuursorgaan van de vzw, indienen en hiertoe de toelating krijgen van het bestuursorgaan van de VAL.
  - b) zij die door het bestuursorgaan van ambtswege in inactiviteit worden gesteld omdat zij niet meer voldoen aan het bepaalde in 1.2.4, hun atleten niet meer inschrijven voor wedstrijden of niet meer deelnemen aan de activiteiten van de VAL.
2. De vereniging die haar voorschot, debetsaldo of andere geldelijke verplichting tegenover de VAL niet heeft betaald wordt van ambtswege in inactiviteit geplaatst 15 kalenderdagen na de vervaldag.
3. De datum waarop een vereniging in inactiviteit wordt gesteld wordt gepubliceerd in de officiële uitgaven.

### **DUUR VAN DE INACTIVITEIT**

- 1.2.12 1. Een vereniging kan ten hoogste 6 maanden in inactiviteit worden geplaatst en tevens lid blijven van de VAL.
2. Na deze termijn wordt de vereniging als ontslagnemend beschouwd indien zij geen schriftelijke melding heeft gemaakt aan de VAL van herneming van de activiteit of indien niet werd voldaan aan al de financiële verplichtingen of aan de bepaling in 1.2.1.
3. Het ontslag wordt definitief na goedkeuring door de algemene vergadering.

### **GEVOLGEN VAN DE INACTIVITEIT**

- 1.2.13 1. Verenigingen in inactiviteit geplaatst zijn geen bijdragen verschuldigd aan de VAL, behalve het eventueel debetsaldo op de datum van de beslissing door het bestuursorgaan. Dit saldo dient te worden betaald volgens de voorziene schikkingen.
2. De verenigingsleden, met uitzondering van de bestuursleden van deze verenigingen, mogen, vanaf de datum van de bekendmaking van de inactiviteit in de officiële uitgaven, aansluiten bij een andere vereniging naar hun keuze.
3. Verenigingen in inactiviteit zijn niet gemachtigd
  - a) hun atleten in te schrijven voor wedstrijden;
  - b) wedstrijden te organiseren;
  - c) te stemmen op de algemene vergadering;
  - d) vertegenwoordigers te hebben in commissies.

### **HERNEMING VAN DE WERKZAAMHEID**

- 1.2.14 1. Een schriftelijke aanvraag moet door het bestuursorgaan van de vereniging ingediend worden bij de VAL.
2. De herneming van de activiteit en de datum van herneming worden bepaald door het

- bestuursorgaan.
3. Het opheffen van de inactiviteit krachtens artikel 1.2.11.2 gebeurt automatisch bij ontvangst op de VAL van het verschuldigde bedrag.

### **TOETREDENDE GROEPERINGEN EN VERENIGINGEN - OVEREENKOMSTEN**

- 1.2.15 1. De VAL mag een eigen federatief bestaan toekennen aan groeperingen of verenigingen, zoals loopgroepen, coöperatieve-, militaire-, studenten- e.a. verenigingen of groeperingen.
2. De toetredende groepering of vereniging mag slechts wedstrijden organiseren voorbehouden aan eigen leden en mag voor deze geen beroep doen op verenigingsleden aangesloten bij de VAL, tenzij in de gevallen vermeld in de overeenkomst.
3. Wanneer de VAL aan zulke groepering of vereniging een zelfstandig bestaan toekent, dan doet zij dit om ze aan te moedigen, doch onder voorwaarde dat de sportbeoefening door hun aangeslotenen zonder nadeel voor de verenigingen van de VAL zou geschieden.
4. De betrekkingen met deze groepering of vereniging worden geregeld door een overeenkomst opgemaakt in gemeen overleg tussen de VAL en de belanghebbende.
5. De briefwisseling met deze groeperingen en verenigingen geschiedt langs de VAL om.
6. Deze overeenkomsten worden afgesloten door het bestuursorgaan.

## **I.III VERENIGINGSLEDEN**

### **LIDMAATSCHAP VAN EEN VERENIGING – PAPIEREN PROCEDURE**

- 1.3.1 1. Men wordt verenigingslid door een aansluitingsdocument, waarvan het model is goedgekeurd door de VAL, te ondertekenen.
2. Iedere persoon die een aansluitingsdocument ondertekent, verklaart zich vrijwillig aan te sluiten en zich te schikken naar de statuten en reglementen van de vereniging evenals naar de Statuten, het Intern Reglement, de tuchtreglementen van de VAL en de Wedstrijd- en Sportreglementen.
3. Een persoon kan slechts aansluiten bij één vereniging van de VAL en kan niet tegelijkertijd verenigingslid zijn bij de VAL en de LBFA.
4. De enige manier waarop een vereniging aansluitingen bij de federatie kan registreren, is via het elektronische systeem voor ledenbeheer van de federatie.

### **VERVALSING VAN EEN AANSLUITINGSDOCUMENT**

- 1.3.2 Elke aanvraag van aansluiting die valse gegevens vermeldt wordt nietig verklaard, zelfs indien dit achteraf wordt vastgesteld. Bij opzettelijke vervalsing kan dit aanleiding geven tot tuchtrechtelijke vervolging.

### **LIDMAATSCHAP VAN EEN VERENIGING – DIGITALE PROCEDURE**

- 1.3.3 Het is toegelaten de aansluiting via een digitale oplossing te realiseren.

1. De inhoudelijke verplichtingen zijn gelijk aan de verplichtingen van de papieren procedure.
2. De procedure moet een techniek bevatten die de identiteit van de aan te sluiten persoon of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger vastlegt.

### **GENDERBELEID**

- 1.3.4 Bij de aansluiting van een lid wordt de gender geregistreerd op basis van de verklaring van het betrokken lid. Er mag geen bewijs van gender worden opgevraagd.  
Een persoon die een gender laat registreren die verschillend is van het biologisch geslacht bij de geboorte moet hiervan melding maken bij de vertrouwenspersonen van de federatie.

### **AANSLUITING VAN NIET-BELGEN**

- 1.3.5
1. Elke niet-Belg mag en kan aansluiten bij een vereniging, met vermelding van de buitenlandse nationaliteit
  2. Niet-Belgen met een arbeidsovereenkomst met een vereniging dienen wettig te verblijven op het Belgisch grondgebied.

### **AANSLUITING VAN VERENIGINGSLEDEN IN HET BUITENLAND**

- 1.3.6
1. Verenigingsleden, van Belgische nationaliteit, mogen zich aansluiten bij een atletiekvereniging in het buitenland en er de kleuren van de buitenlandse vereniging verdedigen.
  2. Belgen kunnen zich aansluiten bij een buitenlandse vereniging zonder aangesloten te zijn bij een vereniging van de VAL indien de buitenlandse federatie dubbele aansluiting verbiedt en indien deze woonachtig is in het betrokken land.

### **BEGIN VAN LIDMAATSCHAP**

- 1.3.7 Het lidmaatschap gaat in op de dag van de elektronische registratie in het systeem van ledenbeheer van de federatie en indien is voldaan aan het bepaalde in de papieren of de digitale aansluitingsprocedure.

### **EINDE VAN HET LIDMAATSCHAP**

- 1.3.8 Een verenigingslid houdt op lid te zijn van een vereniging van de VAL door:
1. overlijden
  2. ontslag bij wederzijds akkoord
  3. opzegging door het verenigingslid binnen de termijn voorzien door het decreet. De modaliteiten worden jaarlijks bepaald door het bestuursorgaan.
  4. Afschrijving door de verenigingen volgens de bepaling van artikel 1.3.9. lid 3.
  5. Opzegging door de vereniging is enkel mogelijk mits naleving van de vzw-reglementering.

### **ONTSLAG**

- 1.3.9
1. Het ontslag bij wederzijds akkoord gaat in op de dag dat de schriftelijke melding

- hiervan wordt ontvangen op de VAL.
2. Het ontslag bij opzegging gaat in op 16 oktober.
  3. De vereniging heeft het recht leden eenzijdig af te schrijven indien het verenigingslid gedurende het lopende sportseizoen geen vergunning heeft bekomen.

## **I.IV KLASSE VAN VERENIGINGSLEDEN**

### **TRAINERS**

- 1.4.1. Trainers die lid zijn van de Vlaamse Atletiektrainers ("VAT") worden beschouwd als een afzonderlijke klasse van verenigingsleden. VAT-leden moeten beschikken over een diploma erkend door de Vlaamse Trainersschool of gelijkgesteld. Zij moeten lid zijn van een club aangesloten bij de federatie.

### **JURYLEDEN**

- 1.4.2. Juryleden zijn een afzonderlijke klasse van verenigingsleden. Juryleden moeten geslaagd zijn in de toelatingsproeven georganiseerd door de VCJ.
- 1.4.3. Een jurylid heeft het recht, onder bepaalde voorwaarden, om een inactiviteitsperiode aan te vragen voor maximum 2 jaar, startende vanaf de datum van aanvraag. Het is de verantwoordelijkheid van het jurylid om het VCJ secretariaat en de provinciale juryaanduiders te contacteren in geval die de taken als jurylid wenst te hervatten. Indien het jurylid, na afloop van de maximale inactiviteitsperiode, de activiteiten niet hervat zal diens erkenning als jurylid ophouden zoals bepaald in Artikel 1.4.4d§8 van het Intern Reglement.

Voorwaarden:

1. Het jurylid was minimaal 2 jaar op regelmatige basis actief.
2. Het betreft een eerste en eenmalige aanvraag.
3. Het jurylid voldeed aan de voorwaarden die verbonden zijn aan het behaalde juryniveau.
4. De aangevraagde periode heeft een langdurige impact op het normaal functioneren als jurylid.

Alle andere aanvragen tot inactiviteit, die niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden, zullen gedelibereerd worden door de provinciale aanduiders in samenspraak met het VCJ secretariaat.

- 1.4.4. De erkenning als jurylid houdt op door:
  - a) Het overlijden van het jurylid
  - b) Het verzoek van het jurylid
  - c) Geen verenigingslid meer te zijn van de VAL
  - d) Het ontslag door de VCJ met akkoord van de provinciale juryaanduiders op basis van:
    1. Het niet aanpassen van het elektronisch inlichtingenformulier
    2. Het niet beschikbaar zijn voor aanduidingen
    3. Het onregelmatig gevolg geven aan aanduidingen
    4. Het regelmatig afwezig zijn zonder voorafgaande afzegging bij de provinciale juryaanduiders
    5. Gedurende twee opeenvolgende jaren geen enkele prestatie geleverd te hebben
    6. Het maken van zware fouten bij het interpreteren van de Sportreglementen

7. Het onbehoorlijk gedrag tegenover o.a. atleten, organisatoren van wedstrijden, juryleden e.a.

8. Inactiviteit van twee jaar als jurylid.

De juryleden die geschrapt worden wegens punt d) kunnen tegen deze beslissing beroep aantekenen bij het dagelijks bestuur.

## **DEEL II BEHEERSORGANEN**

### **II.I ALGEMEEN**

- 2.1.1 Binnen de grenzen van de vereniging bestaan geen zelfstandige of autonome (regionale) entiteiten die een eigen beleid kunnen bepalen dat afwijkt van het door de algemene vergadering en het bestuursorgaan vastgestelde beleid.

### **II.II BESTUURSORGAAN**

#### **OMSCHRIJVING**

- 2.2.1
1. De voorzitter van de VAL leidt de vergaderingen en bijeenkomsten en vertegenwoordigt de VAL op alle officiële gebeurtenissen. De voorzitter kan zich voor alles laten vervangen door één van de bestuurders of personeelsleden van de VAL.
  2. De bestuurders kunnen met een bijzondere opdracht worden belast. Indien noodzakelijk voor deze opdracht hebben zij het recht al de commissievergaderingen bij te wonen behalve deze van de commissie van beroep en de commissie van tucht.
  3. De bestuurders zijn tot geheimhouding verplicht.

#### **VEREISTEN TOT VERKIESBAARHEID EN AANBLIJVEN ALS BESTUURDER**

- 2.2.2 De kandidaten moeten voldoen aan volgende voorwaarden:
1. bij het in functie treden meerderjarig zijn
  2. Voor de groepen 1 en 2 (zie Art. 14 statuten), lid zijn van een vereniging van de VAL.
  3. Voor de groepen 1 en 2, door zijn/haar vereniging bij aangetekend schrijven of met ontvangstmelding worden voorgedragen als kandidaat uiterlijk 2 maanden voor de bijeenkomst van de algemene vergadering.
  4. Voor groep 3: zo onafhankelijk mogelijk zijn ten aanzien van de VAL: geen deel uitmaken van het bestuursorgaan van een lid en niet betrokken zijn bij de werking, mag geen inkomsten uit atletieksport genereren. Men mag wel aangesloten zijn bij een lid.
  5. Men kan tegelijkertijd kandidaat zijn voor voorzitter en lid (groep 2) van het bestuursorgaan.
  6. Voldaan hebben aan alle financiële verplichtingen ten overstaan van de VAL.

Het bestuursorgaan bezorgt jaarlijks aan de algemene vergadering een overzicht van de nevenfuncties en andere relevante biografische informatie over de individuele bestuurders. Wanneer blijkt dat een bestuurder niet (meer) beantwoordt aan de vereisten, kan de algemene vergadering tot beëindiging van het mandaat overgaan, conform Art. 2.2.6.5

#### **DUUR VAN HET MANDAAT**

- 2.2.3
1. De duur van het mandaat is 4 jaar.
  2. De bestuurders treden uit volgens een gefaseerd rooster waarbij op het einde van elke bestuursperiode van 4 jaar de algemene vergadering volgend aantal bestuurders

vervangt en de continuïteit van het bestuursorgaan aldus gewaarborgd blijft:

- Voorzitter + 2 bestuurders: 4 jaren, te verkiezen in een preolympisch jaar
- 3 commissievoorzitters, 4 jaren, te verkiezen in een postolympisch jaar
- 3 verkozen bestuurders: 4 jaren, te verkiezen in een olympisch jaar

Overgangsmaatregel: De 3 mandaten verkozen in 2021 lopen voor 4 jaar, de opvolgers worden verkozen in 2025 voor een mandaat van 3 jaar.

## **VACATURES, BENOEMINGSCOMITÉ, INTRODUCTIE**

### VACATURES

- 2.2.4
1. Een lid dat tussentijds is verkozen door de algemene vergadering treedt uit na het verstrijken van het mandaat dat die voleindigt.
  2. Indien een bestuurder uit groep 2 wordt verkozen tot voorzitter zal de vacature op dezelfde algemene vergadering worden ingevuld.

### BENOEMINGSCOMITÉ

3. Het bestuursorgaan stelt een benoemingscomité in dat als taken heeft toezicht te houden op het benoemingsproces en herbenoemingsproces van de leden van het bestuursorgaan en de directie, kandidaten te zoeken voor openstaande mandaten en het bestuursorgaan en de algemene vergadering advies te geven inzake kandidaat-bestuurders en hiaten te identificeren inzake de vaardigheid, deskundigheid en differentiatie van het bestuursorgaan.  
Het comité bestaat uit minstens drie personen waarvan naast leden van het bestuursorgaan minstens 1 extern persoon. De voorzitter van het bestuursorgaan kan geen voorzitter zijn van het comité.

### INTRODUCTIE

4. Het bestuursorgaan stelt een gestandaardiseerde introductieprocedure in voor nieuwe bestuurders zodat alle leden voldoende kennis hebben over de organisatie en haar omgeving.  
Elk nieuw bestuurslid wordt door de voorzitter van het bestuursorgaan uitgenodigd voor een individueel gesprek en wordt door de directie gebriefd over de werking van de VAL.  
Elk nieuw bestuurslid krijgt een benoemingsbrief waarin wordt beschreven op basis van welk profiel die werd aangezocht. Daarnaast krijgt het nieuwe lid een exemplaar van de Statuten en het Intern Reglement van de VAL, en ook het meerjarenbeleidsplan, de meerjarenbegroting en andere relevante (bestuurs)documenten.

## **BEGIN VAN HET MANDAAT**

- 2.2.5
- De verkozen bestuurders treden in functie op de eerste zitting van het bestuursorgaan volgend op hun verkiezing.

## **EINDE VAN HET MANDAAT**

- 2.2.6
- Het mandaat van bestuurder eindigt:
1. bij ontslag uit het bestuur van de atletiekclub waarvan men bestuurder is: van rechtswege indien de anciënniteit in het bestuur van een lid kleiner is dan 8 jaar.
  2. wanneer niet langer is voldaan aan de vereisten gesteld in 2.2.2, van rechtswege
  3. bij schriftelijke opzegging

4. bij overlijden
5. bij afzetting door de algemene vergadering

Bovendien kan het bestuursorgaan het mandaat van een bestuurder beëindigen door betrokkene te vragen af te treden en/of door de algemene vergadering voor te stellen tot ontslag over te gaan:

- Bij langdurige verhindering van meer dan een jaar van uitoefening van het mandaat
- Na drie opeenvolgende afwezigheden zonder kennisgeving ondanks een waarschuwing of zonder reden van overmacht voor de vergaderingen van het bestuursorgaan
- Na vijf afwezigheden zonder kennisgeving of zonder reden van overmacht voor de vergaderingen van het bestuursorgaan gedurende eenzelfde mandaatperiode
- Bij onverenigbare opvattingen, gebrekkig functioneren, onethisch gedrag en andere redenen waarom het bestuursorgaan aftreden of ontslag noodzakelijk acht voor zijn goed functioneren
- Inbreuk tegen de deontologische code.

## **BEVOEGDHEID VAN HET BESTUURSORGAAN EN ALGEMEEN DIRECTEUR**

### 2.2.7 a) Bevoegdheden van het bestuursorgaan:

Conform artikel 14 van de Statuten beschikt het bestuursorgaan over de volheid van bevoegdheid om alle nuttige handelingen te stellen, nodig om het maatschappelijk doel van Atletiek Vlaanderen te verwezenlijken. Hij is voor zijn beleid verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering, waaraan hij jaarlijks rapporteert. Het bestuursorgaan is bevoegd voor alles wat niet uitdrukkelijk bij decreet/wet, in de Statuten verboden/opgelegd is.

Het bestuursorgaan is bevoegd voor volgende aangelegenheden (niet limitatief):

1. Het algemeen beleid van de VAL en al de werkzaamheden die daaruit voortvloeien;
2. toezicht op de strikte naleving van statuten, reglementen en beslissingen;
3. het opstellen van interne reglementen en het bepalen van straffen op de overtreding van die reglementen;
4. het opmaken van het jaarrapport over het gevoerde beleid, de jaarrekeningen, het jaarverslag, het opmaken en opvolgen van het meerjarenbeleidsplan, de financiële langetermijnplanning, het beleidsplan, het jaaractieplan, de begroting en de eindrapportering ter goedkeuring van al die stukken aan de algemene vergadering;
5. het oprichten en ontbinden van adviserende commissies. Hij kan de leden hiervan (behoudens voor de beleidscommissies) benoemen en ontslaan. (De tuchtrechtelijke commissies worden samengesteld door de VAL);
6. het aanduiden van de leden van het bestuursorgaan die voor de VAL in de organen van Belgian Athletics zetelen. Deze aanduiding kan jaarlijks worden herzien, eveneens na bestuursverkiezingen van het bestuursorgaan van de VAL en bij elke voorkomende vacature in het bestuursorgaan van Belgian Athletics;
7. het goedkeuren van de aanvraag tot aansluiting van nieuwe verenigingen;
8. het geven van ontslag aan een vereniging onder voorbehoud tot de definitieve beslissing van de algemene vergadering;
9. het onderzoeken van fusievoorstellen en het eventueel vastleggen van de nodige overgangsmodaliteiten;
10. het oprichten van andere rechtspersonen, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen, voor zover dat past in de opdrachten van de VAL;
11. het afsluiten van contracten en overeenkomsten met andere federaties, groeperingen en organismen
12. het vastleggen van de deontologische codes. Codes moeten worden goedgekeurd door

de algemene vergadering;

13. het aanstellen en ontslaan van de algemeen directeur, alsook het goedkeuren van een functieprofiel, de bevoegdheden, de evaluatie, de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van de algemeen directeur en de aanstelling van een waarnemend directeur of plaatsvervangend directeur tijdens de gewettigde afwezigheid van de titularis;

b) Bevoegdheden Algemeen Directeur:

1. Leiding van de dagelijkse werking, aansturing van het personeel en heeft de algemene leiding over de administratieve diensten
2. Uitvoeren opdrachten van het bestuursorgaan en het dagelijks bestuur.
3. Opvolgen van de financiële rapportering van de federatie.
4. Voorbereiding van de agenda van dagelijks bestuur en bestuursorgaan.
5. Opvolgen van de beslissingen van dagelijkse bestuur en bestuursorgaan.
6. Opvolgen van het functioneren van alle commissies.
7. Bewaken van processen en procedures.
8. Aansturing van de communicatie van de federatie.
9. Verzorgt de relatie met derden ( overheid, sponsors,...)
10. Organiseert de eerstelijns ondersteuning van de clubs

c) Opdrachten en verantwoordelijkheden

Het bestuursorgaan:

1. Is verantwoordelijk voor het algemeen beleid en de controle op de uitvoering van het beleid.
2. Waakt over de bestuurlijke eenheid, opdat er binnen de grenzen van de organisatie geen zelfstandige of autonome, al dan niet regionale, entiteiten kunnen bestaan die een eigen beleid kunnen bepalen dat afwijkt van het door de algemene vergadering en het bestuursorgaan vastgelegde beleid.
3. Waarborgt dat de VAL de relevante wetgeving respecteert.
4. Werkt het beleid uit in een langetermijnvisie met strategische doelen.
5. Stelt in consultatie met belangrijke interne belanghebbenden meerjarenbeleidsplannen op, waarbij hij ook zorgt voor een adequate borging van bijzondere minderheidsbelangen.
6. Voert een beleid inzake sociale verantwoordelijkheid, inzake gezond en ethisch sporten in overeenstemming met relevante regelgeving, inzake de bestrijding van doping in overeenstemming met relevante regelgeving, inzake de bestrijding van match-fixing, en inzake de promotie van gelijkheid en diversiteit binnen de sport en binnen de organisatie.
7. Zorgt voor een gepast systeem van risicobeheersing.
8. Geeft de commissies en het personeel de opdracht de visie van de VAL uit te voeren binnen het kader afgelijnd door het bestuursorgaan. Periodiek wordt deze opdracht herbekeken.
9. Legt aan de algemene vergadering verantwoording af over het eigen functioneren, de relatie met de directie, het gevoerde beleid en de financiën van de VAL, en toont voor elk van deze punten aan dat het strookt met het meerjarenbeleidsplan, de missie en de strategie van de VAL.
10. Overlegt jaarlijks met de commissaris-revisor.
11. Neemt niet deel aan het operationeel beheer van de VAL.
12. Rapporteert in het jaarverslag onder andere over:
  - Het gevoerde financieel beleid, met het rapport van het financieel comité
  - De toepassing van en in voorkomend geval verantwoorde afwijkingen van de Code

### Goed Bestuur in Sportfederaties

- Het remuneratiebeleid en de eventuele individuele remuneratie van de bestuurders
- De bestuurswijzigingen en de eventuele geplande wijzigingen

#### Het bestuursorgaan houdt toezicht op de directie:

- De directie voert de strategie uit zoals deze door het bestuursorgaan werd vastgelegd.
- Het bestuursorgaan legt de aan de directie gedelegeerde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vast in het Intern Reglement. Indien meerdere personen een directiefunctie bekleden, dan maakt het reglement duidelijk hoe de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen de directieleden onderling verdeeld zijn.
- Het bestuursorgaan bepaalt welke beslissingen aan de directie worden overgelaten en welke beslissingen aan het bestuursorgaan toekomen.
- Inzake het afsluiten van contracten met externe partijen wordt een duidelijke (financiële) grens gedefinieerd die bepaalt of de directie dan wel het bestuursorgaan bevoegd is.
- Het bestuursorgaan geeft de directie voldoende ruimte om autonoom haar functie uit te oefenen. Het bestuursorgaan houdt algemeen toezicht zonder in individuele en specifieke beslissingen in te grijpen, tenzij in zeer uitzonderlijke gevallen.
- Het bestuursorgaan legt de remuneratie van de directie vast.
- Op basis van het beleidsplan, in het bijzonder de strategische doelstellingen, en de begroting rapporteert de directie op regelmatige (minimaal tweemaal per jaar) en periodieke basis aan het bestuursorgaan over de operationele leiding en de financiële situatie van de organisatie.
- De directie heeft volledige informatieplicht ten opzichte van het bestuursorgaan.
- De 2 bestuurders voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de directie over de individuele prestaties en de verwezenlijkingen van de strategische doelstellingen. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door het bestuursorgaan wordt goedgekeurd

#### Risicobeheersing

- Risicobeheer maakt deel uit van de (vastgelegde) agenda van het bestuursorgaan.
- Het bestuursorgaan beoordeelt de waarschijnlijkheid en impact van alle mogelijke incidenten en zorgt ervoor dat gepaste strategieën worden ontwikkeld en uitgevoerd om risico's te beperken of elimineren. Deze strategieën worden op regelmatige basis geëvalueerd.
- Bestuurders worden bij aanvang van hun mandaat ingelicht over hun aansprakelijkheid en het bestuursorgaan heeft een verzekering voor bestuurdersaansprakelijkheid.
- Jaarlijkse evaluatie van samenstelling en werking
- Het bestuursorgaan evalueert op jaarlijkse basis zijn eigen samenstelling en werking alsook die van zijn individuele leden.
- Het bestuursorgaan kan zich hiervoor eventueel laten bijstaan door het benoemingscomité of externe deskundigen.
- De resultaten van deze evaluatie worden in het bestuursorgaan alsook met de directeur besproken. De voorzitter neemt de nodige maatregelen om bij te sturen. Eventueel wordt de algemene vergadering ingelicht en uitgenodigd om gepaste beslissingen te nemen.

#### Omschrijving van de functies:

- De voorzitter: zit de vergaderingen voor van het bestuursorgaan, het dagelijks bestuur en de algemene vergadering; zorgt ervoor dat elk orgaan de, missie, visie en

- strategie van de VAL bewaakt; zorgt ervoor dat elk orgaan zich houdt aan diens opdracht en rol; leidt de gesprekken efficiënt en doeltreffend in goede banen; maakt samen met de directeur de agenda op, bereidt de vergaderingen voor, zorgt – met de hulp van de andere leden van het dagelijks bestuur - voor de naleving van de Statuten en het Intern Reglement en de continuïteit van het bestuursorgaan
- De secretaris vervangt de voorzitter wanneer die afwezig is, en neemt dan alle taken over.
  - Bij aanvaarding van het voorlopig ontslag van de voorzitter kan het bestuursorgaan een plaatsvervanger aanduiden.
  - De secretaris: maakt de notulen van de vergaderingen van algemene vergadering, bestuursorgaan en dagelijks bestuur, zorgt voor de nodige communicatie, voorlegging en publicatie van de (ontwerp)verslagen; vraagt als rechterhand van de voorzitter zo nodig op het einde van een besproken agendapunt wat de precieze beslissing of conclusie is, zorgt voor de documentatie bij de verslagen
  - De penningmeester: rapporteert de jaarbegroting en de meerjarenbegroting op de algemene vergadering.

### **BEVOEGDHEID VAN HET DAGELIJKS BESTUUR**

2.2.8 Het dagelijks bestuur beslist met gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Bevoegdheden van het dagelijks bestuur:

1. Beslissingen over uitgaven die passen in de goedgekeurde begroting;
2. Alle beslissingen en acties in het kader van de uitvoering van het goedgekeurd beleidsplan en jaaractieplan;
3. Personeelsbeheer:  
Het vaststellen van het organogram, het arbeidsreglement, het aanstellen en ontslaan van het contractueel personeel, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van het personeel.
4. Het voorbehandelen van de aanvraag tot aansluiting van nieuwe verenigingen;
5. Het regelen van de geschillen van de bij de VAL aangesloten verenigingen en verenigingsleden;

### **VERGADERINGEN VAN HET BESTUURSORGAAN**

- 2.2.9
1. Spoedvergaderingen worden opgeroepen binnen de 48 uur.
  2. De zittingen van het bestuursorgaan gaan door in besloten kring.
  3. Voor iedere vergadering dient vooraf een agenda te worden opgesteld door het dagelijks bestuur.
  4. Van iedere zitting worden notulen opgesteld en ter kennis gebracht van de bestuurders voor goedkeuring. De leden van de VAL krijgen een elektronische versie van deze notulen uiterlijk binnen 15 kalenderdagen na voorlopige goedkeuring door de voorzitter en de algemeen directeur. Een samenvatting van de besluiten wordt op de website gepubliceerd.

Het bestuursorgaan legt jaarlijks een werkplan en bijpassend vergaderschema vast:

- Het bestuursorgaan legt jaarlijks een werkplan en bijpassend vergaderschema vast. Dit vergaderschema bevat cruciale activiteiten zoals het bespreken en vastleggen van de begroting, de jaarrekening, het beleidsplan en het jaarverslag, maar ook de jaarlijkse zelfevaluatie, de evaluatie van de directie en het voorbereiden van de algemene

vergadering.

- Het bestuursorgaan voorziet jaarlijks in een bespreking en evaluatie van de governance van de organisatie op basis van de Code Goed Bestuur in Sportfederaties.

Het bestuursorgaan legt de procedures vast voor het opstellen van de agenda voor elke vergadering, het verloop van de vergadering en de goedkeuring van besluiten. Die kunnen bijvoorbeeld de duur van de vergadering vastleggen en waarborgen dat aan elk te bespreken punt voldoende discussietijd wordt toegewezen. De voorzitter ziet toe op de correcte navolging van die procedures.

Het bestuursorgaan zorgt ervoor dat de te bespreken agendapunten betrekking hebben op de strategische doelstellingen van de organisatie.

De bestuurders krijgen tijdig volledige en correcte informatie voor de vergadering plaatsvindt. Elke bestuurder krijgt dezelfde informatie. De voorzitter ziet daarop toe.

### **STEMMINGEN**

- 2.2.10
1. Elke bestuurder beschikt over één stem.
  2. Na bespreking van een punt van de agenda kan er op vraag van één of meer bestuurders een stemming plaatsvinden:
    - a) over ieder voorstel
    - b) ter verkiezing of benoeming van personen.
  3. Over voorstellen wordt mondeling gestemd. Ieder voorstel wordt afzonderlijk ter stemming gebracht.
  4. Een voorstel is aangenomen wanneer niemand de stemming verlangt.
  5. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
  6. Over personen wordt uitsluitend schriftelijk gestemd.
  7. Wanneer dient te worden gestemd over een voorstel of een persoon van een vereniging waarvan een lid zetelt in het bestuursorgaan, dient deze bestuurder de vergadering te verlaten en mag niet deelnemen aan de bespreking noch aan de stemming.

### **VRAAG OM GEHOOR**

- 2.2.11 Een vereniging of een verenigingslid kan door het dagelijks bestuur worden gehoord. De vraag moet schriftelijk gebeuren met nauwkeurige opgave van de redenen, ten einde het dagelijks bestuur toe te laten na te gaan welk gevolg hieraan dient te worden gegeven.

## **II.III TOPSPORTCOMMISSIE**

### **SAMENSTELLING TOPSPORTCOMMISSIE**

- 2.3.1 De commissie topsport wordt conform het decreet op de topsport georganiseerd:
- De technische directeur als voorzitter (conform decreet). Deze neemt ook deel aan de vergaderingen van het bestuursorgaan als lid zonder stemrecht
  - De voorzitter van de federatie
  - Een vertegenwoordiger van het agentschap Sport Vlaanderen.
  - Een vertegenwoordiger van de topsporters: een atleet die in de 15 jaar voor de verkiezing minstens 1 jaar behoorde tot de categorie A1 of A2 en niet actief in de bestaande elitewerking.

- Aangeduid door het bestuursorgaan na opvraging van kandidaturen.
- Een vertegenwoordiger van de topsporttrainers: een trainer (geen personeelslid) van elites A, B en F gedurende minstens 1 jaar in de 15 jaar voor de benoeming
- Aangeduid door het bestuursorgaan na opvraging van kandidaturen.
- Een vertegenwoordiger van de sportwetenschappelijke omkadering van de topsporters:  
Aangeduid door het bestuursorgaan op voorstel van de medische commissie.
- Twee vertegenwoordigers van de clubs: mogen niet in aanmerking komen voor een van de andere profielen.  
Aangeduid door het bestuursorgaan na opvraging van kandidaturen
- De Technische directie/'Headcoaches' zonder stemrecht: ambtshalve

De mandaten lopen gelijk met de olympiade.

### **EINDE VAN HET MANDAAT**

2.3.2 Het mandaat van een commissielid eindigt van ambtswege:

1. Bij ontslag als verenigingslid van de VAL (clubvertegenwoordigers);
2. Wanneer niet langer is voldaan aan de vereisten tot aanstelling voor de commissie;
3. Bij schriftelijke opzegging;
4. Bij overlijden.

Bovendien kan het bestuursorgaan het mandaat van een lid beëindigen in volgende gevallen:

- Bij langdurige verhindering van uitoefening van het mandaat;
- Na drie opeenvolgende afwezigheden voor de vergaderingen;
- Bij inbreuken tegen de gedragscode.

### **WERKING**

- 2.3.3
1. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht
  2. Verslagen dienen binnen de week te worden bezorgd aan het secretariaat van de VAL
  3. De voorzitter rapporteert de beslissingen van de commissie op de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan

## **II.IV BELEIDSCOMMISSIES**

### **BEVOEGDHEDEN**

2.4.1 Drie commissies bepalen het inhoudelijk beleid:

1. de beleidscommissie wedstrijden/competitie;
2. de beleidscommissie running&co;
3. de beleidscommissie jeugd.

Elke beleidscommissie is verantwoordelijk voor de aansturing van haar domein en heeft daarvoor een duidelijk mandaat van het bestuursorgaan, die een kader aandraagt waarbinnen de commissie volledige verantwoordelijkheid en bevoegdheid krijgt.

Ze hebben volgende specifieke opdracht:

1. de beleidscommissie wedstrijden/competitie:  
kalender organiseren, Wedstrijdreglementen en -structuur opmaken, toekenning van kampioenschappen aan de clubs, maar niet bij stemming. De focus ligt op kwaliteit:

- labels wedstrijden, kwaliteit terreinen, evaluatie
- 2. de beleidscommissie running&co:  
focus is het loopgebeuren 'running' voor een breed, niet competitiegericht publiek binnen de VAL uitbouwen (= groeien): innovatief
- 3. de beleidscommissie jeugd:  
de beleidsvisie (themagroep Jeugd) in praktijk brengen. Jonge kinderen (< 14 jaar) zich laten amuseren tijdens sportieve activiteiten en zin laten krijgen voor een levenslange atletiecarrière

### **SAMENSTELLING**

- 2.4.2 De commissies wedstrijden/competitie, running&co en jeugd bestaan, tenzij er minder kandidaat-commissieleden zijn, uit minimum 6 leden, en uit maximum 12 leden.

De leden-atletiekclubs dragen kandidaten voor op basis van een profiel en taakomschrijving opgesteld door het bestuursorgaan:

- 1. de beleidscommissie wedstrijden/competitie:
- 2. de beleidscommissie running&co:
- 3. de beleidscommissie jeugd:

### **VERKIEZING LEDEN**

- 2.4.3 Er wordt een verkiezing georganiseerd door de VAL, waarbij:
- Elke club op de lijst met alle kandidaten kan stemmen voor een aantal kandidaten dat het maximum aantal commissieleden niet overschrijdt;
  - Verkozen zijn de kandidaten welke het grootst aantal geldige stemmen behalen met – na aftrek van blanco en ongeldige stemmen – een minimum van 35 % van de stemmen tot het maximum aantal mandaten is toegewezen;
  - Het mandaat van de commissie over dezelfde vierjarige periode loopt als van het bestuursorgaan startend in een postolympisch jaar, met bij ontslagneming(en) de mogelijkheid tot tussentijdse verkiezing. De verkozen vervanger voleindigt het mandaat tot het einde van de lopende vierjarige periode.

### **AANDUIDING VOORZITTER**

- 2.4.4 Elke beleidscommissie komt uiterlijk voor de bijeenkomst van de algemene vergadering waarop leden van het bestuursorgaan worden aangesteld of waarop een vervanger vanuit de betrokken beleidscommissie moet aangesteld worden, samen om hun voorzitter aan te stellen.

Elk commissielid kan zich kandidaat stellen.

Er wordt een schriftelijke stemming gehouden:

- De kandidaten worden alfabetisch gerangschikt op de stembrieven met uitsluitend een vak "ja" achter hun naam
- Als er slechts één kandidaat is, moet de stembrief de mogelijkheid bevatten om een "neen"-stem uit te brengen
- Elk lid kruist één "ja" aan
- De kandidaat die de gewone meerderheid haalt, is verkozen.
- Als niemand de gewone meerderheid heeft bereikt, is er een tweede stemronde tussen de twee kandidaten die het hoogste aantal stemmen hebben behaald.

Blanco en ongeldige stemmen worden niet meegeteld.

Elke beleidscommissie draagt vervolgens haar voorzitter aan de algemene vergadering voor als kandidaat-bestuurder.

Indien de voorzitter door de algemene vergadering niet wordt verkozen tot bestuurder, verliest de persoon diens functie van voorzitter van de commissie.

#### **VEREISTEN TOT AANSTELLING**

- 2.4.5
1. Meerderjarig zijn
  2. Lid zijn van een vereniging van de VAL
  3. Voorgedragen worden door een vereniging

#### **EINDE VAN HET MANDAAT**

- 2.4.6
- Het mandaat van een commissielid eindigt van ambtswege:
1. Bij ontslag als verenigingslid van de VAL;
  2. Wanneer niet langer is voldaan aan de vereisten tot aanstelling voor de commissie;
  3. Bij schriftelijke opzegging;
  4. Bij overlijden.

Bovendien kan het bestuursorgaan het mandaat van een lid beëindigen in volgende gevallen:

- Bij langdurige verhindering van uitoefening van het mandaat;
- Na drie opeenvolgende afwezigheden voor de vergaderingen;
- Bij inbreuken tegen de gedragscode.

#### **WERKING**

- 2.4.7
1. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht
  2. Verslagen dienen binnen de week te worden bezorgd aan het secretariaat van de VAL
  3. De voorzitter rapporteert de beslissingen van de commissie op de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan

## **II.V ADVISERENDE COMMISSIES**

#### **OPRICHTING COMMISSIES**

- 2.5.1
- Het bestuursorgaan is verantwoordelijk om de adviescommissies op te richten die kunnen bijdragen tot de goede werking van de federatie. Deze commissies kunnen een tijdelijk of permanent karakter hebben.

#### **SAMENSTELLING**

- 2.5.2
- Het bestuursorgaan bepaalt de samenstelling van een adviescommissie en benoemt de leden na een oproep voor kandidaturen.

#### **VEREISTEN TOT AANSTELLING**

- 2.5.3
1. Voldoen aan volgende voorwaarde:  
Minstens 16 jaar zijn bij de aanduiding door het bestuursorgaan
  2. Zich kandidaat stellen na oproep via de officiële berichten.
  3. Het bestuursorgaan kan specifieke vereisten stellen per commissie

## **DUUR EN BEGIN VAN HET MANDAAT**

- 2.5.4
1. Het mandaat belooft 2 jaar.
  2. Het mandaat vangt aan bij benoeming door het bestuursorgaan.

## **EINDE VAN HET MANDAAT**

- 2.5.5 Het mandaat van een commissielid eindigt van ambtswege:
1. Wanneer niet langer is voldaan aan de vereisten tot aanstelling voor de commissie, vastgelegd door het bestuursorgaan;
  2. Bij schriftelijke opzegging;
  3. Bij overlijden;

Bovendien kan het bestuursorgaan het mandaat van een lid beëindigen in volgende gevallen:

- Bij langdurige verhindering van uitoefening van het mandaat;
- Na drie opeenvolgende afwezigheden voor de vergaderingen;
- Bij inbreuken tegen de gedragscode.

## **BEVOEGDHEDEN**

- 2.5.6
1. Verkiezen van een voorzitter en secretaris, bij gewone meerderheid door de leden van de commissie. Bij ontstentenis van een secretaris kan een lid van de VAL-administratie aangeduid worden als secretaris zonder stemrecht.
  2. De vergaderingen van de commissie worden bijeengeroepen door de voorzitter, hetzij op eigen initiatief, hetzij op aanvraag van een beleidscommissie of de meerderheid van de commissieleden.
  3. Notulen worden opgesteld van iedere zitting van een commissie.
  4. Het opstellen van voorstellen; deze moeten minstens 7 kalenderdagen voor de vergadering van de bevoegde beleidscommissie worden binnengebracht om behandeld te kunnen worden.
  5. De opvolging van de uitgebrachte voorstellen.
  6. Een adviescommissie is in de eerste plaats bedoeld als ondersteuning van de beleidscommissies als klankbord van welbepaalde doelgroepen binnen de federatiewerking.
  7. De commissieleden zijn tot geheimhouding verplicht.

## **VERSLAGEN**

- 2.5.7 Verslagen dienen binnen de week te worden bezorgd aan het secretariaat van de VAL.

## **II.VI DE VLAAMSE COMMISSIE JURYLEDEN**

### **SAMENSTELLING**

- 2.6.1 De VCJ is samengesteld uit:
1. een dagelijks bestuur samengesteld uit:
    - Een voorzitter, verkozen door de leden van de commissie;
    - Een secretaris zonder stemrecht (uitgeoefend door de VAL-administratie)
    - max. 6 juryafgevaardigden aangeduid door de rvb na kandidatuurstelling door de

- clubs. (Vereist: niveau 4 of minstens 2 jaar niveau 3)
- De door de EA en/of World Athletics erkende Vlaamse W(P)A referees Silver en Gold level zonder stemrecht.
2. een aanduiderscommissie samengesteld uit:
- Een voorzitter, verkozen door de leden van de commissie;
  - Een secretaris zonder stemrecht (uitgeoefend door de VAL-administratie)
  - De provinciale juryaanduiders uit elke provincie

### **DUUR VAN EEN MANDAAT**

- 2.6.2 4 jaar te verkiezen in het preolympisch jaar.

### **BEGIN VAN HET MANDAAT**

- 2.6.3 Voorzitter: na de verkiezing door de leden van de commissie  
Juryafgevaardigden: na aanduiding door de rvb

### **BEVOEGDHEDEN**

- 2.6.4
1. Verkiezen van een voorzitter onder de leden van de commissie
  2. De VCJ is bevoegd voor de jurywerking op VAL-niveau.
  3. Organiseren en coördineren van de opleiding en de bijscholing van juryleden die op provinciaal niveau wordt gegeven i.s.m. de PC's.
  4. Erkennen van juryleden
  5. Schrappen van juryleden bij onvoldoende activiteit
  6. Officiële vertaling en verspreiding van de World Athletics-reglementen
  7. Optreden als jury van beroep voor organisaties van de VAL waarvoor geen jury van beroep werd aangeduid.
  8. Toekennen van de titel van erejurylid niveau 3 en 4.
  9. Behandelen van alle problemen in verband met jurywerking en toepassing van de Wedstrijdreglementen.
  10. Organiseren van bevorderingsexamens voor niveau 3 en 4
  11. Selecteren van kandidaten voor deelname aan internationale bevorderingsexamens

### **EINDE VAN HET MANDAAT**

- 2.6.5 Het mandaat van lid eindigt van ambtswege:
1. bij ontslag als verenigingslid van de VAL
  2. bij opzegging
  3. bij overlijden
  4. bij afzetting door de algemene vergadering
  5. bij ontslag als jurylid.

## **II.VII PROVINCIALE COMITES**

### **INDELING IN PROVINCIES**

- 2.7.1
1. Het gebied van de VAL wordt ingedeeld als volgt:
    - provincie Antwerpen
    - provincie Limburg
    - provincie Oost-Vlaanderen
    - provincie West-Vlaanderen
    - provincie Vlaams-Brabant + Brussel Hoofdstedelijk Gewest
  2. Iedere provincie omvat de in deze provincie gevestigde leden aangesloten bij de VAL.

### **SAMENSTELLING VAN EEN PROVINCIAAL COMITE**

- 2.7.2
- Het Provinciaal Comité bestaat uit een voorzitter, de provinciaal juryaanduiders (zonder stemrecht) en maximum 10 leden. Alle mandaten zijn hernieuwbaar en worden verkozen door de provinciale algemene vergadering. Indien een rechtstreeks verkozen functie vacant is, kiest het Provinciaal Comité onder zijn verkozen leden een plaatsvervanger tot de eerstkomende provinciale algemene vergadering.
- Overgangsmaatregel: de verkozen leden van het PCJ zijn voor de resterende duur van hun mandaat lid van het PC.

### **VEREISTEN TOT VERKIESBAARHEID**

- 2.7.3
1. Voldoen aan volgende voorwaarden:
    - a) bij het in functie treden meerderjarig zijn
    - b) de kandidaten moeten lid zijn van een aangesloten vereniging uit de provincie
  2. Door diens vereniging bij aangetekend schrijven of met ontvangstmelding worden voorgedragen als kandidaat vóór 30 november

### **DUUR VAN HET MANDAAT**

- 2.7.4
1. De voorzitter: 4 jaar, te verkiezen in het Olympisch jaar
  2. Andere mandaten: 4 jaar, alternerend de helft van de mandaten per 2 jaar.

### **BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN**

- 2.7.5
1. Voor zover in de Statuten of in dit Intern Reglement aan de Provinciale Comités niet reeds bevoegdheden of verplichtingen zijn opgelegd, behoren tot hun taak:
    - a) de algemene leiding van hun provincie en alle werkzaamheden die daaruit voortvloeien, o.a. het nauwlettend toezien op de strikte naleving van de Statuten, het Intern Reglement en de Sport- en Wegwedstrijdreglementen;
    - b) het uitvoeren van de beslissingen van de provinciale algemene vergadering
    - c) al wat het bestuursorgaan hen delegeert
    - d) het uitbrengen van adviezen aan het bestuursorgaan
    - e) het organiseren van provinciale kampioenschappen
    - f) het oprichten en ontbinden van provinciale subcommissies
    - g) het onderzoeken van omlopen voor veldlopen of wegwedstrijden in hun provincie en ervoor zorgen dat deze overeenstemmen met de reglementen van de VAL en de

- richtlijnen van het bestuursorgaan
  - h) het aanduiden van secretaris en penningmeester onder de verkozen leden van het Provinciaal Comité.
  - i) aanduiden een verantwoordelijke jeugdsport en een runningverantwoordelijke.
  - j) het keuren van terreinen.
2. Het Provinciaal Comité is voor zijn beleid verantwoording verschuldigd aan de provinciale algemene vergadering en het bestuursorgaan, en geeft te dien aanzien alle verlangde inlichtingen.
  3. In geschillen van bevoegdheid beslist het bestuursorgaan.
  4. Het bestuursorgaan is bevoegd beslissingen en handelingen van de Provinciale Comités op grond van strijdigheid met de Statuten, het Intern reglement of andere regelingen en beslissingen te vernietigen.
  5. Het Provinciaal Comité kan geen verbintenissen aangaan met niet-erkende verenigingen.
  6. Het bestuursorgaan heeft het recht de werking van de Provinciale Comités na te gaan, eventueel hun bevoegdheid in te krimpen, op te schorten of uit te breiden en indien nodig hun subsidie te wijzigen.
  7. De leden van het Provinciaal Comité zijn tot geheimhouding verplicht.
  8. Ondersteuning VCJ bij opleiding en bijscholing van juryleden

### **BEGIN VAN HET MANDAAT**

- 2.7.6 De verkozen bestuurders treden in functie op de eerste zitting volgend op hun verkiezing.

### **EINDE VAN HET MANDAAT**

- 2.7.7 Het mandaat van beheerder eindigt van ambtswege:
1. bij ontslag als verenigingslid van de VAL
  2. wanneer niet langer is voldaan aan de vereisten gesteld in 2.7.3
  3. bij schriftelijke opzegging
  4. bij overlijden
  5. bij afzetting door de algemene vergadering

Bovendien kan het Provinciaal Comité het mandaat van een lid beëindigen:

- bij langdurige verhindering van uitoefening van het mandaat
- na drie opeenvolgende afwezigheden voor de vergaderingen.

### **STEMMINGEN**

- 2.7.8
1. Elk lid beschikt over één stem.
  2. Na bespreking van een punt van de agenda kan er een stemming plaatsvinden op vraag van één of meer leden:
    - a) over ieder voorstel
    - b) ter verkiezing of benoeming van personen.
  3. Over voorstellen wordt mondeling gestemd. Ieder voorstel wordt afzonderlijk ter stemming gebracht.
  4. Een voorstel is aangenomen wanneer niemand de stemming verlangt.
  5. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
  6. Voor personen wordt uitsluitend schriftelijk gestemd.
  7. Wanneer dient te worden gestemd over een voorstel of een persoon van een vereniging waarvan een lid zetelt in het Provinciaal Comité, dient deze bestuurder de vergadering

te verlaten en mag niet deelnemen aan de bespreking noch aan de stemming.

### **VRAAG OM GEHOOR**

- 2.7.9 Een vereniging of een verenigingslid kan door het Provinciaal Comité worden gehoord. De vraag moet schriftelijk gebeuren met nauwkeurige opgave van de redenen, ten einde het Provinciaal Comité toe te laten na te gaan welk gevolg hieraan dient te worden gegeven.

### **VERSLAGEN**

- 2.7.10 Verslagen dienen binnen de maand te worden bezorgd aan het secretariaat van de VAL.

### **PROVINCIALE JURYAANDUIDER**

- 2.7.11 De Provinciale juryaanduider wordt aangeduid door het bestuursorgaan op voordracht van het Provinciaal Comité voor een periode van 4 jaar.

## **II.VIII ONVERENIGBAARHEDEN**

- 2.8.1 Een lid van het bestuursorgaan kan geen lid zijn van de commissie van tucht of beroep.
- 2.8.2 Van eenzelfde vereniging kan slechts één bestuurder lid zijn van het bestuursorgaan van de VAL.
- 2.8.3 Maximum 3 leden van eenzelfde vereniging mogen lid zijn van het Provinciaal Comité. Van deze 3 leden mogen maximum 2 leden een rechtstreeks verkozen functie bekleden.
- 2.8.4 Binnen het Provinciaal Comité kan men geen twee rechtstreeks verkozen functies cumuleren.
- 2.8.5 Leden van een beleidscommissie kunnen hun kandidatuur stellen voor een mandaat als bestuurder van groep 2. Maar hun mandaat als commissielid stopt indien ze worden verkozen.
- 2.8.6 Leden van adviescommissies kunnen geen lid zijn van andere commissies binnen de federatie
- 2.8.7 Er kunnen geen 2 leden van dezelfde club in dezelfde advies- of beleidscommissie zetelen
- 2.8.8 Leden van een beleidscommissie kunnen geen lid zijn van andere beleidscommissie binnen de federatie.
- 2.8.9 Het bestuursorgaan kan uitzonderlijk een afwijking van de regels toestaan als er onvoldoende kandidaten zijn en de continuïteit van de commissie in het gedrang komt.

## **DEEL III ALGEMENE VERGADERINGEN**

### **III.I VAL**

#### **SAMENSTELLING - PLAATS - DATUM**

- 3.1.1
1. De gewone of buitengewone algemene vergadering bestaat uit de afgevaardigden van de leden-verenigingen.  
De leden van het bestuursorgaan van de VAL kunnen geen afgevaardigde zijn van hun vereniging in de algemene vergadering. Zij moeten wel, behoudens overmacht, deelnemen aan de bijeenkomsten van de algemene vergadering, zonder stemrecht.
  2. De jaarlijkse algemene vergadering heeft plaats in de loop van de maand maart, op de plaats, dag en uur vermeld in de oproeping.
  3. Het bestuursorgaan heeft het recht een buitengewone algemene vergadering op te roepen. Hij is gehouden zulks te doen indien 1/5 van de verenigingen hiertoe een aanvraag doen per e-mail (met ontvangstbevestiging) aan het bestuursorgaan.

#### **AGENDA**

- 3.1.2
1. De agenda, waarbij is vermeld de plaats, datum en uur van de algemene vergadering wordt vijftientwintig kalenderdagen voor de vergadering verzonden naar de correspondent. Voor een buitengewone algemene vergadering betreft het de wettelijk bepaalde termijn.
  2. De agenda van een gewone algemene vergadering vermeldt in willekeurige volgorde:
    - a) nazicht van aantal aanwezigen en van de volmacht van de afgevaardigden
    - b) aanduiding van het stembureau
    - c) in voorkomend geval: verkiezing voorzitter, bestuursorgaan, leden commissie tucht en beroep
    - d) in voorkomend geval: ontslag van leden, kennisgeving nieuwe leden
    - e) verslag over het gevoerde beleid, het jaarverslag, het meerjarenbeleidsplan, het beleidsplan,
    - f) jaaroverzicht en jaaractieplan beleidscommissies
    - g) Jaarrekeningen en financiële langetermijnplanning
    - h) financieel verslag van de penningmeester
    - i) verslag financieel comité en revisor(en)
    - j) interpellaties betreffende financiën
    - k) goedkeuring balans en rekeningen
    - l) kwijting van de bestuurders
    - m) in voorkomend geval: verkiezing van financieel comité
    - n) voorstel van begroting en goedkeuring begroting
    - o) interpellaties
    - p) in voorkomend geval: wijziging aan Statuten en/of Intern Reglement
    - q) in voorkomend geval: bekrachtiging van overeenkomsten
    - r) uitreiking van prijzen, wisselbekers, diploma's e.d.
    - s) slotwoord van de voorzitter
  3. De agenda van de Buitengewone AV wordt bepaald door het bestuursorgaan en bevat minimaal de punten die de aanvragers van de buitengewone AV in hun aanvraag voor een buitengewone AV hebben opgenomen.

## **TOEKENNEN VAN STEMMEN**

- 3.1.3 Voor de algemene vergaderingen worden de stemmen toegekend op volgende basis:
1. Afgeleverde vergunningen (jaarlijkse telling op 31 oktober over de voorafgaande twaalf maanden)
    - Van 40 tot en met 99 wedstrijdvergunningen of  
Van 20 tot en met 99 runningvergunningen: : 1 stem
    - Van 100 tot en met 199 wedstrijd- en/of runningvergunningen : 2 stemmen
    - Van 200 tot en met 299 " : 3 stemmen
    - Van 300 tot en met 399 " : 4 stemmen
    - Van 400 tot en met 499 " : 5 stemmen
    - Van 500 en meer vergunningen : 6 stemmen
  2. Voor de klassering in de algemene interclubrangschikking van de nationale kampioenschappen veldlopen: 1 stem.
  3. Voor effectieve deelname en rangschikking in het eindklassement van 3 interclubs (Cad/Sch, A.C, Masters): 2 stemmen.  
Voor effectieve deelname en rangschikking in het eindklassement van 2 interclubs (Cad/Sch, A.C, Masters): 1 stem.
  4. Voor effectieve deelneming aan minimum 24 nummers (inclusief estafetten) en rangschikking in het klassement in de Beker van Vlaanderen voor Pupillen en Miniemen (schiften): 2 stemmen.
  5. Minstens 10% recreanten onder de leden van de club: 1 stem.
  6. Aan nieuwe verenigingen, erkend door het bestuursorgaan: minimaal 1 stem
- Het bestuursorgaan kan afwijken van deze regels indien sommige van deze regels niet toepasbaar blijken door bijzondere omstandigheden.

## **VERTEGENWOORDIGING OP DE ALGEMENE VERGADERING**

- 3.1.4
1. De verenigingen mogen zich, in verhouding tot hun aantal stemmen laten vertegenwoordigen door ten hoogste:
    - 2 afgevaardigden voor 1 tot en met 4 stemmen
    - 3 afgevaardigden voor 5 tot en met 8 stemmen
    - 4 afgevaardigden voor 9 stemmen en meer.
  2. Verenigingen die hun laatste debetsaldo niet hebben betaald uiterlijk acht kalenderdagen voor de algemene vergadering, worden toegelaten zonder stemrecht.
  3. De afgevaardigden kunnen alleen de vereniging vertegenwoordigen waarbij zij op datum van de algemene vergadering zijn aangesloten, behalve bij volmacht aan een andere vereniging.
  4. Alleen afgevaardigden, vooraf geregistreerd door de vereniging hebben toegang tot de algemene vergadering.
  5. Verenigingen die geen afgevaardigde zenden naar de algemene vergadering noch een volmacht geven aan een ander lid, worden beboet zoals vermeld in de bijlagen van de begroting.
  6. De bestuurders en de personeelsleden van de VAL, de leden van de commissies van tucht en beroep mogen hun vereniging niet vertegenwoordigen op de A.V. algemene vergadering van de VAL.

## **STEMMINGEN EN BESLISSINGEN**

### 3.1.5 ALGEMEENHEDEN

1. Iedere vereniging moet bij elke stemming de totaliteit van haar stemmen uitbrengen.
2. De beslissingen van de algemene vergadering worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde verenigingen, na aftrek van de onthoudingen en de ongeldige stemmen van het totaal van de uitgebrachte stemmen. Om de gewone meerderheid vast te stellen zal steeds één statutaire stem worden bijgevoegd.
3. Er heeft een stemming plaats:
  - a) over ieder voorstel
  - b) over de verkiezing van de afgevaardigden.
4. Bij verkiezing van personen en bij gelijkheid van stemmen heeft de langst aangeslotene voorrang.
5. Het stembureau bestaat uit tenminste drie door het bestuursorgaan aangewezen stemopnemers.  
Kandidaturen worden voorafgaandelijk opgevraagd bij de verenigingen.
6. De algemene vergadering kan geldig beslissen mits aanwezigheid of vertegenwoordiging van de meerderheid van de leden, behalve bij wijzigingen aan de Statuten en ontbinding, waarvoor wettelijk een aanwezigheid of vertegenwoordiging van 2/3 van de leden vereist is op de eerste ter zake bijeengeroepen algemene vergadering.
7. Een buitengewone algemene vergadering, bijeengeroepen op vraag van erkende verenigingen, kan geen beslissing treffen als niet de helft van de verenigingen die de vergadering hebben aangevraagd, aanwezig is.
8. Bij schriftelijke stemmingen zijn ongeldig de stembiljetten:
  - a. die niet namens de VAL zijn uitgereikt;
  - b. die ondertekend zijn;
  - c. waarop ongeoorloofde toevoegingen of schrappingen voorkomen;
9. Een blanco stem is een onthouding

## **STEMPROCEDURE**

- ### 3.1.6
1. Stemming over teksten
    - a. Mondeling:  
Mondelinge stemmingen geschieden bij oproep volgens het aantal stemmen die de verenigingen hebben op de algemene vergadering. Bij mondelinge stemming kan slechts worden gestemd met woorden “voor”, “tegen” of “onthouding”. (Ander antwoord is ongeldige stem)
    - b. Schriftelijk of elektronisch:  
Bij schriftelijke stemming kan geldig gestemd worden met “Ja” of “Neen”.
  2. Verkiezing van een uniek mandaat (bv. voorzitter, juryaanduiders, ...)
    - a. De stemming is schriftelijk of elektronisch
    - b. De kandidaten worden alfabetisch gerangschikt op de stembrieven met uitsluitend een vak “Ja” na hun naam.
    - c. Er moet exact één “Ja” worden aangekruist.
    - d. Zo er slechts één kandidaat is, dient de mogelijkheid voorzien te worden om een “Neen” stem uit te brengen.
    - e. De kandidaat die de gewone meerderheid haalt is verkozen.

- f. Zo niemand de gewone meerderheid heeft bereikt, zal er een tweede stemronde plaatsvinden tussen de twee kandidaten die het hoogste aantal stemmen hebben behaald.
3. Verkiezing van niet-unieke mandaten (gewone leden) in raden
  - a. Al de kandidaten worden alfabetisch gerangschikt op de stembrieven met uitsluitend een vak “Ja” achter hun naam.
  - b. Er dient eerst gestemd te worden voor de mandaten voor een volledige duur, nadien voor de mandaten die tussentijds vrijgekomen zijn.
  - c. Voor het invullen van mandaten zijn verkozen de kandidaten welke het grootst aantal geldige Ja-stemmen behalen met een minimum van 35% van de geldige stemmen, tot het maximum aantal mandaten is toegewezen.
  - d. Zo er slechts één kandidaat is, dient de mogelijkheid voorzien te worden om een “Nee” stem uit te brengen

### **INTERPELLATIES**

- 3.1.7
  1. Een vraag tot interpellatie dient uiterlijk vijftien kalenderdagen voor de algemene vergadering per aangetekend schrijven of per e-mail (met ontvangstbevestiging) te worden gericht aan het bestuursorgaan.
  2. De vraag tot interpellatie moet voldoende omschreven zijn om het bestuursorgaan toe te laten de nodige gegevens te verzamelen om op deze interpellatie te kunnen antwoorden op de algemene vergadering.
  3. Indien een interpellatie betrekking heeft op de bevoegdheden van een Beleidscommissie, moet deze eerst op de agenda van die Beleidscommissie of bestuursorgaan geweest zijn.
  4. Al de interpellaties die voldoen aan de hierboven bepaalde, moeten op de agenda van de algemene vergadering worden geplaatst.
  5. Indien in de vraag tot interpellatie uitdrukkelijk gevraagd wordt om een stemming door de algemene vergadering, dient deze – volgens de procedure bepaald in art. 3.1.6.1 van het Intern Reglement – gehouden worden. De genomen beslissing mag niet in strijd zijn met de wet, de Statuten of het Intern Reglement.

### **WIJZIGINGEN AAN DE STATUTEN EN HET INTERN REGLEMENT**

- 3.1.8
  1. De voorstellen tot wijziging moeten worden gericht aan het bestuursorgaan uiterlijk 31 januari.
  2. De voorstellen tot wijziging moeten met redenen worden gestaafd en worden bijgetreden door ten minste 1 twintigste van het totaal aantal verenigingen, die het document mede ondertekenen.
  3. Wijzigingen aan het Intern Reglement kunnen slechts worden aangebracht door de algemene vergadering met gewone meerderheid van het totaal aantal uitgebrachte stemmen na aftrek van de onthoudingen en de ongeldige stemmen van het totaal van de uitgebrachte stemmen.

### **DOCUMENTEN VOOR TE LEGGEN AAN DE ALGEMENE VERGADERING**

- 3.1.9 Het jaarverslag, met verslag over het gevoerde beleid, de verantwoording over het functioneren van het bestuursorgaan, de relatie met de directie, het gevoerde beleid en de financiën van de VAL, met aantoning dat alles strookt met het meerjarenbeleidsplan, de missie en de strategie van de VAL, de balans en de rekeningen, het voorstel van begroting, de voorstellen tot wijziging van Statuten en het Intern Reglement; de voorstellen tot schrapping van verenigingen moeten ten minste vijftientig (cfr. artikel 3.1.2, lid 1)

kalenderdagen voor de algemene vergadering ter kennis worden gebracht van de verenigingen.

In het jaarverslag rapporteert het bestuursorgaan onder andere over:

- Het gevoerde financieel beleid, met het rapport van het financieel comité
- De toepassing van en in voorkomend geval verantwoorde afwijkingen van de Code Goed Bestuur in Sportfederaties
- Het remuneratiebeleid en de eventuele individuele remuneratie van de bestuurders
- De bestuurswijzigingen en de eventuele geplande wijzigingen

### **NOTULEN**

- 3.1.10
1. De notulen van iedere algemene vergadering worden overgemaakt aan al de verenigingen binnen de 15 kalenderdagen na de algemene vergadering.
  2. Elke vraag tot rechtzetting moet schriftelijk worden gericht aan het bestuursorgaan binnen de 8 kalenderdagen volgend op de verzending.
  3. Ingeval van betwisting worden die punten terug voorgelegd aan de eerstvolgende algemene vergadering die uitspraak doet.

### **VAN KRACHT WORDEN VAN BESLISSINGEN**

- 3.1.11
1. De beslissingen van de algemene vergadering worden van kracht 30 kalenderdagen na de algemene vergadering, tenzij anders beslist door de algemene vergadering.
  2. De goedgekeurde notulen moeten binnen de 30 dagen na de algemene vergadering verschijnen in de officiële uitgaven.

## **III.II PROVINCIALE COMITES**

### **SAMENSTELLING - PLAATS - DATUM**

- 3.2.1
1. De gewone of buitengewone algemene vergadering verenigt de leden van het provinciaal comité en de afgevaardigden van haar verenigingen in de provincie.
  2. De jaarlijkse algemene vergadering heeft plaats in de loop van de maand januari, op de plaats, dag en uur vermeld in de oproeping.

### **VERKIEZINGEN EN BEKRACHTIGING**

- 3.2.2
1. Voorzitter  
Wordt verkozen volgens de procedure bepaald in 3.1.6 lid 2
  2. Leden:
    - a) vijf leden op een gemeenschappelijke lijst.  
Worden verkozen volgens de procedure bepaald in 3.1.6 lid 3
- 3.2.3. Artikels 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 en 3.1.10 zijn ook van toepassing op de Provinciale Comités.

## **DEEL IV FINANCIËEL BELEID**

### **IV.1 VAL**

#### **FINANCIËEL BEHEER**

- 4.1.1
1. Het financieel beleid wordt gevoerd door het bestuursorgaan en de penningmeester.
  2. Het bestuursorgaan is voor haar financieel beleid verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.
  3. De penningmeester legt maandelijks een beheersrapportering en driemaandelijks een budgetcontrole voor aan het dagelijks bestuur en bestuursorgaan.

#### **FINANCIËEL VERSLAG**

- 4.1.2
1. Op het einde van het boekjaar sluit de penningmeester de rekeningen af en stelt de balans op en doet deze door het bestuursorgaan onderwerpen aan de goedkeuring van de algemene vergadering. In het jaarverslag rapporteert de penningmeester namens het bestuursorgaan aan de algemene vergadering over het gevoerde financieel beleid. Al de saldi van de commissies en de comités dienen tevens opgenomen te worden in dit verslag.
  2. De goedkeuring door de algemene vergadering van het financieel verslag, de rekeningen en de balans ontheffen de penningmeester en het bestuursorgaan, behoudens later in rechte valsheid of bedrog in bewijsstukken blijkt.

#### **CONTROLE: REVISOR EN FINANCIËEL COMITÉ**

- 4.1.3
- De algemene vergadering stelt een commissaris-revisor aan en legt de bezoldiging ervan vast op voorstel van het bestuursorgaan.
- De algemene vergadering benoemt een onafhankelijk financieel comité, bestaande uit maximaal drie personen die geen lid zijn van het bestuursorgaan.
- De leden van het comité moeten over de nodige financiële deskundigheid beschikken. Zij krijgen inzage van alle documenten, alle informatie en ondersteuning van het bestuursorgaan en van de directie, die ze voor hun toezicht op het financieel beleid en de financiële informatieverstrekking nuttig achten.
- Het comité vergadert minstens één keer per jaar, en brengt aan de algemene vergadering verslag uit.

#### **BEGROTING EN FINANCIËLE LANGETERMIJNPLANNING**

- 4.1.4
1. Een voorstel van begroting en van financiële langetermijnplanning wordt opgemaakt door het dagelijks bestuur.
  2. De begroting en de financiële langetermijnplanning worden opgesteld aan de hand van een beredeneerde berekening en van een werkplan voor het komende jaar resp. de komende 4 jaar.
  3. De begroting en de financiële langetermijnplanning worden, na bespreking door het bestuursorgaan, ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering.

## **INKOMSTEN VAN DE VAL**

4.1.5 De inkomsten bestaan uit o.a.:

1. toelagen uitgekeerd door de overheid;
2. lidgelden, aansluitingsgelden en jaarlijkse bijdragen;
3. T.V.-rechten
4. boeten, andere heffingen krachtens reglementaire bepalingen
5. inschrijvingsgelden en organisatierechten
6. wedstrijdboeten
7. verkoop van uitgaven van de VAL
8. giften, schenkingen, toevallige baten en legaten;
9. sponsoring

De algemene vergadering kan besluiten tot dekking van een tekort op de begroting en dit volgens een voorstel van het bestuursorgaan.

## **AANSLUITINGS-, LIDGELDEN EN JAARLIJKSE BIJDRAGEN**

4.1.6 De algemene vergadering stelt jaarlijks de bijdragen van de verenigingen en de verenigingsleden vast.

## **REKENINGEN EN BETALINGEN**

- 4.1.7
1. De rekeningen van de bij de VAL aangesloten verenigingen worden afgesloten op 31 oktober.
  2. Al de inkomsten en uitgaven van eenzelfde sportjaar dienen te worden geboekt in hetzelfde boekjaar.
  3. Uiterlijk 31 december volgend op de vervaldag (31 oktober) dient het debetsaldo te zijn gestort op de rekening van de VAL.
  4. Bezwaren omtrent de juistheid van de eindrekening ontheffen de verenigingen niet van de verplichting tot betaling binnen de gestelde termijn.
  5. Op de lopende rekening van iedere vereniging worden de verschillende debet- en creditbedragen geboekt.
  6. Uiterlijk 31 januari, 30 april en 31 juli dienen de verenigingen een voorschot te hebben gestort op de rekening van de VAL, pro rata van een derde van het totaal aan debet van het vorig boekjaar.

## **NIET-BETALING VAN VOORSCHOTTEN EN DEBETSALDO**

- 4.1.8
1. De vereniging die haar voorschot of debetsaldo niet voldoet binnen de gestelde periode voorzien in artikel 4.1.7., zal door de VAL hierop gewezen worden via bericht naar het officieel e-mailadres van de vereniging.
    - b) Indien de betaling ontvangen wordt binnen de 7 kalenderdagen na verzending van de e-mail zal de minimumboete toegepast worden zoals voorzien in de bijlage aan de begroting;
    - c) Na het verstrijken van de termijn voorzien in artikel 4.1.7 zal door de VAL hierop gewezen worden met een ter post aangetekend schrijven. De voorziene boete bedraagt 10% van de te betalen som met een minimum van € 50,00.
  2. De memodatum (datum van uitvoering van de verrichting, vermeld op het bankuittreksel van de opdrachtgever) wordt in aanmerking genomen bij het toepassen van een boete wegens laattijdig betalen.

## **FONDSEN**

4.1.9 De VAL beschikt over volgende fondsen:

1. een reservefonds, waarin o.m. worden opgenomen:
  - a) bedragen door de algemene vergadering daartoe bestemd;
  - b) vrijwillige bijdragen, schenkingen en legaten;
  - c) beleggingsrente van de fondsen.
2. Een waarborgfonds waarin de gestorte waarborgen van de verenigingen worden opgenomen.
3. De VAL kan, na goedkeuring door de algemene vergadering, nog andere fondsen oprichten en het doel ervan bepalen.
4. De fondsen worden afzonderlijk belegd en beheerd volgens de door het bestuursorgaan vast te stellen criteria.
5. Beleggingen van fondsen in waardepapieren kunnen slechts geschieden in Belgische Staatsobligaties.

## **HANDELINGSBEVOEGDHEID**

- 4.1.10
1. Het bestuursorgaan mag de eigendommen van de VAL niet belasten.
  2. Het bestuursorgaan mag alleen geldleningen aangaan om te voldoen aan de in de begroting voorziene financiële verplichtingen.

## **IV.II PROVINCIALE COMITES**

### **FINANCIEEL BELEID EN BEHEER**

- 4.2.1
1. Het financieel beleid van de Provinciale Comités wordt gevoerd door het PC en het financieel beheer gebeurt door de penningmeester.
  2. De penningmeester is voor diens beheer verantwoording schuldig aan het PC en de provinciale algemene vergadering. Voor opmaak van de financiële documenten kan de penningmeester zich laten bijstaan door een derde lid (geen lid van een PC). Deze laatste is niet verantwoordelijk voor de financiën.
  3. Op het einde van het boekjaar sluit de penningmeester de rekeningen af en doet deze door het PC aan de goedkeuring van de Algemene vergadering onderwerpen.
  4. De goedkeuring door de Algemene vergadering van het financieel verslag, de rekeningen en de balans ontheffen de penningmeester en het PC, behoudens later in rechte valsheid of bedrog in bewijsstukken blijkt.
  5. De penningmeester dient per trimester aan het P.C. een financieel overzicht en de rekeninguittreksels voor te leggen.

### **CONTROLE**

- 4.2.2
1. Namens de provinciale algemene vergadering oefent het financieel comité controle uit op het financieel beleid en beheer van de provincie.
  2. Het financieel comité brengt over zijn bevindingen rapport uit aan de jaarlijkse provinciale algemene vergadering, nadat zij een kopie van het verslag één week voor de provinciale algemene vergadering voorgelegd hebben aan de penningmeester van het provinciaal comité.
  3. Het financieel verslag alsook de begroting zijn onderworpen aan de goedkeuring van het bestuursorgaan van de VAL.

## **INKOMSTEN**

- 4.2.3
1. Werkingskosten betaald door de VAL
  2. Subsidies
  3. Lidgelden, aansluitingsgelden en jaarlijkse bijdragen
  4. Boeten
  5. inschrijvingsgelden en organisatierechten
  6. Giften, schenkingen
  7. De algemene vergadering staat in voor de dekking van een tekort op de begroting en dit volgens een voorstel van het Provinciaal Comité.

## **FINANCIËLE VERHOUDING VAL/PROVINCIES**

- 4.2.4
1. Het financieel beleid en beheer van de VAL en de provincies is gescheiden.
  2. De begroting van de PC's maakt deel uit van de VAL-begroting.
  3. Jaarlijks dienen de provincies vóór 15 februari een voorstel van begroting en de balans ter goedkeuring over te maken aan de VAL.

## **DEEL V TUCHT**

### **V.I ALGEMENE PRINCIPES**

1. Atletiek Vlaanderen heeft een [Algemeen Tuchtreglement](#) uitgewerkt. Daarnaast is er een specifiek [Tuchtreglement inzake Grensoverschrijdend Gedrag](#) uitgewerkt waarvoor Atletiek Vlaanderen en, door hun aansluiting, de clubs en hun clubleden, uitdrukkelijk de bevoegdheid van het Vlaams Sport Tribunaal (VST) in eerste aanleg en in beroep erkennen. Verder is er een specifiek [Tuchtreglement inzake Dopingpraktijken](#). Alles wat niet geregeld wordt in deze specifieke tuchtreglementen, wordt geregeld volgens het Algemeen Tuchtreglement.
2. Alle tuchtreglementen maken integraal deel uit van dit intern reglement en worden aanvaard door de leden van Atletiek Vlaanderen. De bevoegdheid van de respectievelijke tuchtorganen wordt aanvaard en hun uitspraken worden gerespecteerd.
3. De bij Atletiek Vlaanderen aangesloten sportverenigingen aanvaarden deze tuchtreglementen en zullen de stipte toepassing ervan opleggen aan al hun leden sportbeoefenaars, trainers en andere sportbegeleiders, alsook aan hun bestuurders, personeelsleden en vrijwilligers. Indien een lid de verplichting niet respecteert om deze tuchtreglementen op te leggen aan alle betrokkenen, kan dit een grond tot uitsluiting of schorsing van het betrokken lid bij Atletiek Vlaanderen zijn.
4. Alle tuchtreglementen zijn van toepassing op de behandeling van iedere inbreuk ongeacht of deze werd begaan voor de inwerkingtreding ervan. Het volstaat dat de persoon die de vermeende inbreuk heeft begaan door de reglementen en gedragscodes van Atletiek Vlaanderen was verbonden op het ogenblik dat de vermeende inbreuk werd begaan.
5. Atletiek Vlaanderen kan de definitieve beslissingen van de tuchtorganen meedelen aan andere sportclubs, federaties en overheidsdiensten indien zij dit nuttig acht.

### **V.II GEDRAGSCODES**

1. Atletiek Vlaanderen wil inzetten op ethisch verantwoorde sportbeoefening en wil hieromtrent haar sportverenigingen ondersteuning en begeleiding geven. Van alle bestuurders, personeelsleden, trainers en andere sportbegeleiders, alsook van alle sporters, hun ouders en van supporters, wordt verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en hiermee een voorbeeld zijn voor alle anderen.
2. Enerzijds heeft de federatie een gedragscode voor haar eigen bestuurders en personeelsleden, voor topsporters die deelnemen aan de topsportwerking van de federatie, en voor trainers die in opdracht van de federatie werken. Deze gedragscodes dienen verplicht aanvaard te worden door deze betrokkenen.
3. Anderzijds stelt de federatie aan haar sportverenigingen een gedragscode ter beschikking voor de verschillende doelgroepen (bestuurders, personeel en clubmedewerkers, trainers, sporters, ouders en supporters). Elke sportvereniging van de federatie:
  - is verplicht de inhoud van deze gedragscodes, eventueel uitgebreid op eigen initiatief, op te nemen in het eigen intern reglement waardoor deze gedragscodes van toepassing zijn op al hun aangesloten leden;
  - moet ook aan elke persoon die bij haar werking betrokken is zonder lid te zijn (zoals vrijwilligers) opleggen dat ze deze gedragscodes aanvaarden;

- verbindt zich ertoe de gedragscodes duidelijk binnen de vereniging te communiceren (website, onthaalbrochure, nieuwsbrief, etc) zodat ieder lid of betrokkene op de hoogte is van de normen die de sportvereniging hanteert;
- neemt ook regelmatig initiatieven om haar leden en betrokkenen hieromtrent te sensibiliseren en ziet toe op de naleving van deze gedragscodes.

Als bijlage aan dit Intern Reglement worden de volgende gedragscodes gevoegd:

- [Gedragscode voor sporters](#)
- [Gedragscode voor trainers](#)
- [Gedragscode voor ouders en supporters](#)
- [Gedragscode voor bestuurders en medewerkers van de federatie](#)

### **V.III PREVENTIEVE ORDEMAATREGEL**

1. Het bestuursorgaan van Atletiek Vlaanderen heeft de bevoegdheid om in geval van hoogdringendheid (snel) te beslissen over een voorlopige ordemaatregel.
2. Indien nodig kan het bestuursorgaan ter voorkoming van herhaling, om de rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, een preventieve bestuurlijke ordemaatregel nemen door aan degene jegens wie een klacht werd neergelegd met onmiddellijke ingang een tijdelijke beperking of wijziging van de uitgeoefende activiteit of een tijdelijke schorsing op te leggen voor de locatie(s) waar de herhaling of onveiligheid moet worden gevreesd.
3. De ordemaatregel dient noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn om de orde en/of de veiligheid te waarborgen dan wel te herstellen. Het is geen tuchtrechtelijke sanctie maar een preventieve ordemaatregel om de orde en de veiligheid van sportbeoefenaren te waarborgen. Dit kan gebeuren onverminderd eventueel andere bestuurlijke maatregelen vanwege het bestuursorgaan van de federatie, alsook de eventuele bevoegdheid van het bestuursorgaan van de sportvereniging zelf om bepaalde bestuurlijke of preventieve ordemaatregelen te treffen.
4. Tegen een genomen ordemaatregel staat beroep open bij de tuchtkamer van Atletiek Vlaanderen. Dit beroep is niet schorsend. Tegen de beslissing van de tuchtkamer van Atletiek Vlaanderen staat geen beroep open.

## **DEEL VI ALGEMEENHEDEN**

### **OFFICIELE UITGAVEN**

- 6.1
1. Alle mededelingen en besluiten worden in de officiële uitgaven en/of via de website van de VAL gepubliceerd.
  2. De bekendmaking wordt geacht uiterlijk de zevende kalenderdag volgend op die van de verzending, aan alle belanghebbenden bekend te zijn.
  3. Niemand zal de "niet-ontvangst" kunnen inroepen om te beweren geen kennis te hebben van de bekendmaking.

### **6.2 WEDSTRIJDEN**

#### **ORGANISATOREN**

- 6.2.1 De bevoegdheid van de VAL strekt zich uit over al de atletiekwedstrijden die in het Vlaams Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden georganiseerd door:
1. het bestuursorgaan
  2. De Provinciale Comités
  3. De verenigingen van de VAL
  4. De toetredende groeperingen en verenigingen.
  5. Belgian Athletics

#### **SOORTEN VAN WEDSTRIJDEN**

- 6.2.2 De in 5.2.1 genoemde organisatoren dienen de wedstrijden aan te vragen bij de VAL volgens de gepubliceerde richtlijnen voor de zomer- en de winterkalender.

### **6.3 DEELNEMING AAN WEDSTRIJDEN**

#### **VERGUNNING**

- 6.3.1
1. Een wedstrijdvergunning of een runningvergunning wordt aangevraagd door de vereniging

#### **DEELNEMING AAN WEDSTRIJDEN**

- 6.3.2
1. Al de deelnemers aan wedstrijden zijn onderworpen aan de bepalingen van dit reglement en aan deze van de Wedstrijd- en Sportreglementen.
  2. Atleten die worden afgeschreven bij wederzijds akkoord kunnen enkel deelnemen aan de nationale interclubs, de Bekers van Vlaanderen, estafettewedstrijden en in aanmerking voor een algemene rangschikking bij veldlopen, indien ze voor 1 januari van het lopende sportjaar worden aangesloten. Deze bepaling geldt niet voor atleten die opzeg van lidmaatschap hebben gegeven binnen de wettelijke termijn (zie decreet van de Vlaamse Gemeenschap) en is niet van toepassing voor Pupillen en Miniemen.

#### **DEELNEMING VAN BUITENLANDERS**

- 6.3.3
1. Buitenlanders, woonachtig in het buitenland, mogen deelnemen aan open wedstrijden

of wedstrijden op uitnodiging tenzij dit wordt verboden voor de nationale of VAL-reglementen.

2. Buitenlanders, verenigingsleden van de VAL, hebben het recht deel te nemen aan alle wedstrijden tenzij dit verboden wordt door de nationale of VAL-reglementen.

### **VERENIGINGSUITRUSTING**

- 6.3.4 1. De verenigingsleden dienen tijdens de wedstrijden en de podiumhuldiging drager te zijn van hun wedstrijdgedij zoals medegedeeld aan het secretariaat van de VAL.
2. De uitrusting van iedere deelnemer en ook voorwerpen of tuigen moeten voldoen aan de bepalingen van de World Athletics.
3. Wijziging van uitrusting kan slechts ingaan na goedkeuring van het bestuursorgaan.

### **6.4 ORGANISATIE**

- 6.4.1 1. De organiserende vereniging moet voor alle atletieknummers het materieel, voorzien door de Sportreglementen, ter beschikking stellen van de deelnemers.
2. Ingeval van onvrijwillige breuk of beschadiging van materieel, toebehorend aan de organiserende vereniging, heeft deze geen recht op vergoeding.
3. Wat het gebruik van persoonlijke tuigen betreft, dienen de reglementen van de World Athletics te worden toegepast.
4. De deelnemers mogen hun persoonlijke tuigen gebruiken na controle door en toestemming van de scheidsrechter of een door de scheidsrechter aangestelde.
5. De deelnemers die hun persoonlijke tuigen gebruiken zijn verplicht deze door de andere deelnemers te laten gebruiken als hierom gevraagd wordt, met uitzondering van de speer, de hamer en de discus, uitgezonderd t.g.v. Kampioenschappen van Vlaanderen en Belgische kampioenschappen. De polsstok is altijd een persoonlijk tuig.
6. Ingeval van breuk van persoonlijke tuigen wordt de vereniging waarbij de in fout zijnde deelnemer is aangesloten voor de prijs van het materieel gedebiteerd indien de vraag hiervoor wordt gedaan aan de VAL en het feit aan de scheidsrechter ter kennis werd gebracht, die het dient te vermelden in het scheidsrechtersverslag.
7. Indien geen vraag tot vergoeding met bijgevoegd factuur wordt ingediend binnen de vijftien kalenderdagen, zal de benadeelde van ambtswege al de rechten op vergoeding verliezen.

### **E.H.B.O.**

- 6.4.2 Op alle wedstrijden moet een erkende EHBO-hulppost worden voorzien.

### **TERMIJNEN**

- 6.5 Indien een vastgelegde datum of de laatste dag van een in dit Intern Reglement bepaalde termijn op een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag valt wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

## **DEEL VII SLOTBEPALINGEN**

### **VII.I VERZEKERING**

#### **OMVANG VAN DE WAARBORGEN**

- 7.1.1 1. De polis dekt de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden in 't algemeen en de persoonlijke verzekering. Ze dient minimaal te voldoen aan de normen gesteld in het decreet tot erkenning en subsidiëring van federaties.
- Genieten van de verzekering:
- a) voor de burgerlijke aansprakelijkheid: de VAL, haar bonds-, bestendige en tijdelijke commissies, de Provinciale Comités, de verenigingen of afdelingen en verenigingsleden.
- De burgerlijke aansprakelijkheid uit hoofde van het sportmaterieel en van de sportinstallaties is eveneens gewaarborgd.
- b) voor de persoonlijke verzekering:
- Alle aangeslotenen bij een erkende atletiekvereniging van de VAL die:
- in het bezit zijn van een vergunning van het lopende sportjaar;
  - in het bezit zijn van een geldige recreantenvergunning voor het lopende sportjaar;
  - juryleden
  - trainers die lid zijn van de VAT
  - verantwoordelijken, medewerkers en trainers voor zover het secretariaat van de VAL hierover een nominatieve lijst heeft ontvangen, getekend door de voorzitter en de correspondent van een lid.
2. Worden als verzekerde activiteiten beschouwd: competities, kampioenschappen, matches, toernooien, exhibities, trainingen, demonstraties, verplaatsingen (inclusief verblijf), spelen of feesten. Toepassingsgebied: overal ter wereld.

### **VII.II ALGEMEENHEDEN**

- 7.2.1 1. In gevallen waarin dit reglement niet of onvoldoende voorziet of ingeval van tegenstrijdigheid beslist het bestuursorgaan, die de beslissing onmiddellijk zal publiceren in de officiële uitgaven.
2. Het bestuursorgaan dient in dit geval aan de eerstvolgende algemene vergadering de nodige wijzigingen of aanvullingen voor te stellen en te laten goedkeuren.

#### **BUITEN WERKING STELLEN**

- 7.2.2 1. Indien bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken, kan het bestuursorgaan één of meer bepalingen tijdelijk buiten werking stellen en vervangen door andere regelingen, onder de volgende voorwaarden:
- a) de vervangende regeling mag niet in strijd zijn met de Statuten;
- b) de vervangende regeling kan slechts duren tot de eerstkomende algemene vergadering.
2. Indien de algemene vergadering geen beslissing neemt of de vervangende regeling niet goedkeurt worden de vroegere bepalingen onmiddellijk terug van kracht.

#### **KENNIS VAN STATUTEN EN REGLEMENTEN**

- 7.2.3 Iedere vereniging en ieder verenigingslid is gehouden de Statuten, het Intern Reglement en het Wedstrijd- en Sportreglement te kennen en na te leven.