

Good Governance charter voor de bestuurder en personeel van Danssport Vlaanderen

1. Transparantie

Danssport Vlaanderen zal volgende documenten ter beschikking stellen via www.danssportvlaanderen.be:

- Jaarverslag Algemene Vergadering
- Publieke versie van het verslag van elke Raad van Bestuur
- Vademecum (met statuten), verkorte versie van beleidsplan en Good Governance charter van de bestuurders.

In het kader van privacy en discretie is volledige transparantie soms niet aangewezen, vandaar dat een publieke versie van de notulen via de website beschikbaar worden gesteld.

Elk bestuurslid waarborgt een volledige transparantie ten opzichte van alle betrokken stakeholders (collega-bestuurders en leden) voor wat betreft informatieverstrekking, uitvoering van beslissingen en het nakomen van afspraken (vb. inzake lobbying, externe representatie van de organisatie).

2. Democratie

De Raad van Bestuur is medeverantwoordelijk voor het definiëren van de missie, de visie en de waarden van de organisatie, alsook voor het opvolgen en periodiek evalueren ervan.

De bestuurder acht zich voldoende bekwaam om de organisatie mee te besturen en stelt daarnaast specifieke competenties ten dienste van de werking van de organisatie. Persoonlijke kenmerken van bestuurders kunnen ook belangrijk zijn voor het functioneren van de Raad van Bestuur. Een voorzitter is bijvoorbeeld het best communicatief sterk, kan tegengestelde standpunten verzoenen en heeft leiderscapaciteiten.

De bestuurder neemt actief en op een positieve manier deel aan de werking van de Raad van Bestuur en draagt daarbij collegialiteit en dialoog hoog in het vaandel.

De Raad van Bestuur treedt controlerend op naar (de leidinggevenden en) het voltallige personeel. Anderzijds zal de Raad van Bestuur het personeel actief adviseren. De uitvoerende taak ligt bij het personeel van Danssport Vlaanderen.



Binnen de Raad van Bestuur zijn volgende functies voorzien: “voorzitter”, “ondervoorzitter”, “secretaris”.

* Taak- en functieomschrijving van de Raad van Bestuur gaat als bijlage_1 bij dit document.

De commissies zijn geen afzonderlijke entiteiten. Zij volgen het vastgelegd beleid vanuit de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur binnen hun takenpakket zoals vastgelegd in het Vademecum.

3. Procedure voor introductie van een nieuw lid in de Raad van Bestuur

Voorafgaand aan de eerste Raad van Bestuur zal de voorzitter en secretariaatsmedewerker van de Raad van Bestuur een introductiemeeting houden met het nieuwe lid. In deze meeting zullen volgende documenten besproken worden:

- Beleidsplan/jaaractieplan;
- Vademecum;
- Good Governance;
- verslagen RvB van afgelopen jaar.

4. Financieel

Op elke Raad van Bestuur geeft de boekhouder een financiële stand van zaken. Danssport Vlaanderen werkt met een boekhouder die personeelslid is en als expert toegevoegd is aan de van Raad van Bestuur en dus aanwezig op de vergaderingen.

Daarnaast werkt Danssport Vlaanderen met een revisor (1/jaar).

Danssport Vlaanderen brengt een financieel rapport op de jaarlijkse Algemene Vergadering.

5. Integriteit

De bestuurder respecteert de wettelijke bepalingen met betrekking tot de organisatie (vzw-wetgeving, sectorale wetgeving) alsook afspraken zoals vermeld in het Vademecum van Danssport Vlaanderen.

De bestuurder respecteert in het bijzonder de good governance-afspraken tussen de Raad van Bestuur en het uitvoerend orgaan (personeel van Danssport Vlaanderen).



De bestuurder handelt eerlijk en in goed vertrouwen in het belang van de organisatie en laat bij de besluitvorming geen persoonlijke motieven, vooroordelen of belangenconflicten spelen.

Het is de plicht van elk lid van de Raad van Bestuur om elke daad te vermijden die in conflict zou zijn of zou blijken te zijn met de belangen van de vereniging. Hij brengt de voorzitter van de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte van het zich eventueel voordoen van een dergelijk belangenconflict en verlaat dan ook onmiddellijk de vergadering wanneer dit punt besproken wordt.

Het bestuur houdt in de notulen van de vergadering de eventueel besproken belangenconflicten bij: de natuur en het bereik ervan, een beschrijving van de discussie en de acties die ondernomen worden om met dit conflict om te gaan.

De bestuurder heeft kennis van en inzicht in zijn mogelijke bestuurdersaansprakelijkheid van de organisatie.

6. Vergoedingen/onkosten

Een bestuurder of commissielid of lid van een werkgroep werkt volledig op vrijwillige basis. Danssport Vlaanderen hanteert geen enkele vorm van verloning of zitpenning, tenzij de Algemene Vergadering voorafgaand hier anders over beslist.

De bestuurders, alsook leden van commissies en werkgroepen kunnen km-vergoeding ontvangen voor de aanwezigheid op vergaderingen, evenementen en activiteiten. Deze reiskosten kunnen enkel ingediend worden als vooraf is vastgelegd dat hij of zij aanwezig diende te zijn om Danssport Vlaanderen te vertegenwoordigen. Andere onkosten kunnen ingediend worden indien deze vooraf werden aangevraagd bij de Raad van Bestuur of boekhouder of directeur.

7. Personeel

Elk personeelslid respecteert en hanteert de richtlijnen in verband met de werking van Danssport Vlaanderen zoals vermeld in het Vademecum.

Voor de werkgerelateerde afspraken is het arbeidsreglement van toepassing dat onder toezicht staat van de FOD Werk en door elk personeelslid ondertekend werd.

Bijlagen bij het Good Governance charter

Bijlage 1) Profiel en functieomschrijving Raad van Bestuur en directeur.

Bijlage 2) Procedures vergaderingen



Voor akkoord,

Datum:

Naam + handtekening + functie

Bijlage 1 : Profiel en functieomschrijving Raad van Bestuur

Taak van de Raad van Bestuur als geheel

De raad van bestuur voert een strategisch beleid.

Om de vier jaar keurt de Raad van Bestuur het beleidsplan goed. Dit beleidsplan legt de prioriteiten en de algemene doelstellingen waarrond gewerkt zal worden vast voor een periode van 4 jaar. Op basis hiervan wordt ook het jaarplan opgemaakt. Dit gaat over de werking van het personeel en het bestuur het komende jaar. Dit betreft de inhoudelijke werking (clubwerking, organisatie van eigen activiteiten, sportkampen, sportpromotie, gezond en ethisch sporten) maar kan ook gaan over de organisatie, logistiek, het personeelsbeleid, goed bestuur,....

Praktisch gezien bezorgt het personeel hiertoe een ontwerp van het beleidsplan (om de 4 jaar), jaarplanning, jaarverslag, begroting en afrekening aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur kan dit in overleg met de algemeen directeur en/of de inhoudelijke coördinatoren aanpassen.

Tijdens het jaar vergadert de Raad van Bestuur regelmatig (5x) om de grote lijnen van de werking op te volgen. Daarbij is het niet de bedoeling dat de Raad van Bestuur zich bezig houdt met de praktische werking. Dit gebeurt door het personeel, samen met de vrijwilligers. Zij volgen daarbij het jaarplan. De Raad van Bestuur kan wel een stand van zaken opvragen om zo nodig bij te sturen en bespreekt ook nieuwe ontwikkelingen, nieuwe kansen,....

De Raad van Bestuur spreekt zich ook uit over belangrijke inhoudelijke standpunten en de strategie om deze standpunten aan de man te brengen.

De Raad van Bestuur leidt de vereniging collegiaal. Dit betekent dat de bestuurders samen beslissen. Wel kan één of meerdere bestuursleden een bepaalde deelwerking of een bepaalde verantwoordelijkheid (logistiek, financiën,...) met bijzondere aandacht



opvolgen. De beslissingen worden wel steeds samen genomen. De Raad van Bestuur stelt onder de personeelsleden een Algemeen Directeur aan. **De functie van voorzitter en directeur kan niet gecumuleerd worden.**

Expliciete taken van de RvB:

- voorbereiding op, deelname aan en een actieve bijdrage leveren aan de bestuursvergaderingen;
- betrokken zijn bij de voorbereiding van en het bewaken van de uitvoering van het beleidsplan, de activiteitenplannen en het financiële- en inhoudelijke jaarverslag;
- vaststellen van de begroting en de jaarrekening.

Taakomschrijving van de voorzitter

Taken: binnen het bestuur is het bestuurslid voorzitter verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het bestuur en daarmee de vzw. De voorzitter leidt de vergaderingen en regelt onder meer de behandeling van de onderwerpen, voorstellen en de andere besprekingen, die aan de orde zijn.

Specifieke taken:

- zowel intern als extern de vzw vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uitdragen;
- de vergaderingen leiden: Algemene Vergadering, Raad van Bestuur;
- samenvattingen maken en besluiten stellen op bestuursvergaderingen;
- toelichten en verdedigen van bestuursbeleid op de Algemene Vergadering.

Taakomschrijving van de ondervoorzitter

Taken: bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd en zorgen voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van het bestuur. Zorgen voor een goede taakverdeling binnen het bestuur.

Specifieke taken:

- bijstaan van de voorzitter en vervangen bij diens afwezigheid: o.a. overnemen van (technisch) voorzitterschap bij bestuursvergaderingen bij afwezigheid van de voorzitter;
- de voorzitter bijstaan met raadgevende stem.

Taakomschrijving van de secretaris



De Secretaris is verantwoordelijk voor een verantwoord beheer van de secretariële processen en de bewaking en voortgang van de financiële zaken in overleg met de boekhouder.

De bestuurder heeft affiniteit met onderhoudswerkzaamheden van gebouwen en infrastructurele voorzieningen en met de taken en de lange termijn planning die behoren bij deze functie.

Taakomschrijving van de directeur

De directeur:

- verzekert de dagelijkse leiding van Danssport Vlaanderen;
- is de algemeen verantwoordelijke van het personeel en zorgt samen met hen voor de realisatie van de visie en doelstellingen van de federatie door een kwaliteitsvolle en performante werking;
- bepaalt mee het sportief beleid van de federatie ten overstaan van de koepel en de Waalse Vleugel en bouwt het netwerk mee uit;
- coördineert, volgt op en ondersteunt de verschillende commissies en heeft hier een waakfunctie te vervullen;
- werkt samen met de Vlaamse Sportfederatie en Sport Vlaanderen;
- zorgt dat de beschikbare financiële middelen zo optimaal mogelijk worden benut en dit vereist een goede samenwerking met de boekhouder;
- werkt nauw samen met de voorzitter en rapporteert aan de Raad van Bestuur;
- andere taken zijn: algemene administratie, boekhouding, verzekeringsdossiers, begeleiding nieuwe clubs,....

Bijlage 2: Procedures vergaderingen

ALGEMENE VERGADERING

- 1 keer per jaar voor 01/04/2017
- Agenda:
 - Opgesteld door de voorzitter
 - Vastgestelde agendapunten cfr vzw-wetgeving
 - *verslag vorige vergadering*
 - *Balans*
 - *Kwijting bestuurders*
 - *Financieel verslag*
 - *Begroting*
 - *Leden en bestuurders*
 - *Goedkeuring beleidsplan*
 - *Varia*
 - Uitnodiging per mail naar alle leden uiterlijk 8 dagen voor de vergadering
 - Elk lid beschikt over 1 stem (mag vervangen worden door volmacht drager)
 - Quorum: helft van de stemmen
 - Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend

RAAD VAN BESTUUR

Vergaderingen: praktisch

- De data worden vastgelegd voor het sportjaar op de vergadering in augustus/september.
- De vergaderingen vinden normaal gezien plaats op het secretariaat van Danssport Vlaanderen – Kempenlaan 27/1, 2300 Turnhout.
- De uitnodiging wordt per email verstuurd door de directeur.
- De agenda wordt vastgelegd door de voorzitter in overleg met de directeur. Bestuurders kunnen agendapunten toevoegen tot ten laatste 2 dagen voor de vergadering.
- Boekhouder en directeur zijn aanwezig op de vergaderingen Raad van Bestuur zonder stemrecht.
- De vergadering heeft bij voorkeur een tijdsduur van 2u30.

Agenda: welke agendapunten worden vast geagendeerd/besproken?

(De werking verloopt hoofdzakelijk per sportjaar)

November

- Financieel overzicht
- Evaluatie goed bestuur
- Evaluatie van bepaalde jaarlijkse dossiers (bv. overzicht lidmaatschappen, schatkist, ...)

Januari

- Financieel overzicht
- Beleidsplan
- Jaarverslag

Maart

- Voorbereiding AV
- Financieel overzicht

Mei

- Beleidsplan - bijstellingen
- Evaluatie directeur

Augustus

- Financieel verslag
- Zelfevaluatie bestuur en good governance
- Rapportering i.v.m. saldo subsidies Sport Vlaanderen
- Goedkeuring jaarlijks actieplan
- Planning vergaderingen RvB volgend sportjaar

Verloop bestuursvergadering

- Verwelkoming
- Aanwezigheden
- Bijkomende agendapunten
- Goedkeuren verslag
- Opmerkingen verslagen andere commissies
- Concrete bespreking agendapunten

Procedure in het nemen van beslissingen

Beslissingen worden genomen in de vergadering.

Enkel wanneer de bestuurders niet tot een overeenkomst komen, kan er gestemd worden.

De beslissingen worden genomen bij een gewone meerderheid van stemmen. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter (of vervanger) doorslaggevend.