

# Intern Reglement Vlaamse Sportfederatie vzw

## 1 Leden

### 1.1 Financiële verplichtingen

#### 1.1.1 Lidmaatschapsbijdrage

Elk lid dient jaarlijks de door de Algemene Vergadering vastgelegde lidmaatschapsbijdrage te betalen.

De Vlaamse Sportfederatie vzw zendt hiertoe jaarlijks een factuur aan alle leden. Leden die hun lidgeld voor het desbetreffende jaar niet betaald hebben, hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering.

Als een federatie of organisatie wenst lid te worden van de Vlaamse Sportfederatie vzw gedurende een lopend kalenderjaar, betaalt men de volledige lidmaatschapsbijdrage.

#### 1.1.2 Extra bijdragen voor eventuele projecten

De Vlaamse Sportfederatie vzw kan extra bijdragen vragen aan de leden voor specifieke projecten die ze wenst te realiseren. Leden die de extra bijdrage voor een bepaald project niet wensen te betalen, kunnen geen gebruik maken van de ondersteuning en dienstverlening vanuit de Vlaamse Sportfederatie vzw betreffende het project in kwestie.

### 1.2 Ethische code tussen VSF-leden

De Ethische Code regelt de interacties tussen de leden van de Vlaamse Sportfederatie vzw. De interacties waarvan sprake kenmerken zich door hun “concurrentiële” aard en zijn in die zin verschillend van interacties op basis van samenwerkingsverbanden. De interacties kunnen zowel betrekking hebben op de relaties tussen de federaties onderling als tussen federaties en clubs.

#### 1.2.1 Grondslagen van de Ethische Code (EC)

Aan de grondslag van de EC liggen volgende door de leden van de Vlaamse Sportfederatie vzw aanvaarde principes:

- > **Wederzijds respect**  
Tussen de leden is er een wederzijdse erkenning en respect over het gezamenlijke streven naar het organiseren en het uitbouwen van volwaardige sportfederaties ter ondersteuning en promotie van het sporten of een sporttak.
- > **Empathie**  
In haar interacties met andere sportfederaties zal elke federatie zich inleven in de impact die haar acties hebben op de collega-federaties en deze als dusdanig beoordelen.

> **Gezond verstand**

In geval van conflictueuze interacties zullen de betrokken federaties het nodige 'gezond verstand' aan de dag leggen, zowel bij de beoordeling van de interacties als bij conflictbehandeling. De beoordeling zal zo 'objectief' als mogelijk gebeuren, en bij de conflictbehandeling moeten communicatie en 'goodwill' tot overleg steeds voorafgaan aan conflict.

> **Engagement**

De sportfederaties engageren zich om bij hun acties die mogelijks impact kunnen hebben op de werking van collega-federaties te laten leiden door de onderliggende grondslagen en deze te respecteren.

Indien een sportfederatie op basis van bovenstaande grondslagen aanvoelt dat er mogelijke problemen of conflicten kunnen ontstaan, engageert zij zich om in overleg te gaan met de andere sportfederatie(s).

### **1.2.2 Engagement vanwege de leden van de Vlaamse Sportfederatie**

- Om misverstanden en verwarring te voorkomen zullen de federaties de nodige transparantie vertonen over:
  - De modaliteiten van aansluiting, vergunning en verzekering
  - De inhoud en dekking van de verzekeringspolis, hierbij refererend naar de minimumdekking opgelegd door het decreet op de sportfederaties
  - Aantal en welke aangesloten clubs
- Hoewel werving een noodzakelijke activiteit is voor de uitbouw van een sportfederatie, onthouden de sportfederaties zich van 'agressieve en oneerlijke' werving die een directe impact kunnen hebben op collega-federaties. Hiertoe behoren uitgesproken prijsvergelijkingen, het elkaar bekritisieren en het communiceren van foutieve of duidelijk onvolledige informatie.
- De federaties onthouden zich van elk initiatief tot gerichte werving van clubs of individuen waarvan bekend is (zie transparantie) dat zij behoren tot een collega-federatie. Hiertoe behoort het mailen of aanschrijven van verschillende clubs van een collega-federatie met als doel het afwerpen van deze clubs.
- De federaties engageren zich tot bekendmaking en promotie van deze EC binnen hun eigen organisatie
- De federaties engageren zich tot het respecteren van deze EC in hun relaties met clubs van collega-federaties

### **1.2.3 Stappenplan bij probleemsituatie**

In geval van een probleemsituatie tussen leden van de Vlaamse Sportfederatie vzw engageren de federaties zich tot het respecteren van volgend stappenplan:

**1. Plicht tot melding**

De federatie die zich benadeeld voelt door een actie van een collega-federatie zal als eerste stap deze collega-federatie formeel op de hoogte brengen betreffende haar standpunt over de actie en de wijze waarop zij zich hierdoor benadeeld voelt

**2. Plicht tot bewijsvoering**

Een probleemsituatie moet aangetoond worden op basis van schriftelijke bewijsvoering en moet vergezeld zijn van argumentatie in functie van deze ethische code.

### 3. Plicht tot antwoord

De federatie wiens actie als problematisch aan gevoeld wordt, verplicht zich tot een beantwoording van de melding binnen de maand

### 4. Plicht tot overleg

In geval het antwoord van de agerende federatie niet als voldoende beschouwd wordt, engageren de betrokken federaties zich tot overleg. De Vlaamse Sportfederatie vzw kan hiervan op de hoogte gebracht worden door minstens één van de federaties. De Vlaamse Sportfederatie vzw kan dit overleg bijwonen, op vraag van minstens één van de federaties.

## 2 Bestuursorgaan

### 2.1 Wijze van verkiezing Bestuursorgaan

De verkiezing van de bestuurders gebeurt in overeenstemming met wat opgenomen is in de statuten en wordt nader bepaald door volgende regels.

De werkende leden worden op basis van hun statuut in één van de drie groepen ondergebracht: unisportfederaties, multisportfederaties of organisaties voor de sportieve vrijetijdsbesteding.

Erkende, niet-gesubsidieerde, sportfederaties worden als volgt ingedeeld:

- Om mee te stemmen als unisportfederatie, moet een louter erkende sportfederatie voldoen aan volgende voorwaarde:
  - De sportfederatie biedt 1 sporttak aan.
- Om mee te stemmen als multisportfederatie, moet een louter erkende sportfederatie voldoen aan volgende voorwaarde:
  - De sportfederatie biedt meer dan 1 sporttak aan.
- Om mee te stemmen als OSV, moet een louter erkende sportfederatie voldoen aan volgende voorwaarde:
  - Aangesloten zijn bij een één van de vrijetijdsclusters ((zoals bepaald in het decreet houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector, 11 juli 2017) of een vorm van sportieve vrijetijdsbesteding aanbieden die binnen een OSV kan aangeboden worden.
- **Verkiezing van de voorzitter**

De verkiezing van de voorzitter gebeurt door het Bestuursorgaan met gewone meerderheid van stemmen. Indien er, na twee stemrondes, geen meerderheid is, kan besloten worden om de verkiezing uit te stellen naar een volgende bestuursvergadering.

Indien er ook op een volgende bestuursvergadering geen meerderheid van stemmen is na twee stemrondes zal het Bestuursorgaan een voorzitter ad interim aanduiden. Dat gebeurt in onderlinge consensus. Indien er geen consensus bereikt wordt, wordt het oudste bestuurslid aangeduid als voorzitter ad interim.

- **Verkiezing van de leden van het Bestuursorgaan**

De stemgerechtigde leden mogen maximum zoveel kandidaten aanduiden op het stemformulier als er vertegenwoordigers moeten gekozen worden.

De kandidaten die de meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen halen, kunnen verkozen worden. Er wordt een rangschikking gemaakt op basis van het aantal behaalde stemmen.

Op basis van deze rangschikking worden er zoveel kandidaten aangeduid als er plaatsen zijn.

Voor zover nodig en bij ex aequo tussen kandidaten die de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen binnen de groep hebben gehaald, wordt er een nieuwe stemming georganiseerd over deze ex aequo kandidaten waarbij de kandidaten in volgorde van de door hen behaalde stemmen in deze extra stemronde, de mandaten zullen invullen.

Indien door kandidaten geen meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen binnen de groep wordt gehaald en indien er nog mandaten dienen ingevuld te worden, wordt tussen alle nog niet verkozen kandidaten een volgende stemming georganiseerd. Elk stemgerechtigd lid kan dan maximum voor het aantal nog te begeven mandaten kandidaten aanduiden. De kandidaten die de meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen halen, kunnen verkozen worden.

Indien nu voor een mandaat nog steeds geen meerderheid werd gehaald van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen binnen de groep, wordt de helft (met afronding naar boven) van de resterende kandidaten, met het minst aantal stemmen, van de lijst geëlimineerd en wordt een volgende stemming gehouden waarbij door de stemgerechtigde leden maximum voor het aantal nog te begeven mandaten kandidaten kunnen aangeduid worden. Desnoods wordt zulke eliminatie nog een keer toegepast om een meerderheid te bereiken. Indien alle plaats(en) dan nog niet ingevuld zijn, blijft/blijven deze tussentijds open. Tijdens een volgende algemene vergadering worden daarvoor dan nieuwe verkiezingen georganiseerd.

Indien er een ex aequo bestaat voor de laatst aan te duiden kandidaat, zal als volgt te werk worden gegaan. Eerst wordt de kandidaat komende uit een federatie waarvan al een vertegenwoordiger is aangeduid door de stemming geëlimineerd. Als er dan nog geen oplossing is, wordt per loting beslist wie aangeduid wordt als bestuurder.

Algemene bepaling 1: Uittredende bestuurders kunnen zich onmiddellijk herverkiesbaar stellen.

Algemene bepaling 2: Bij de berekening van een meerderheid wordt bij een ondeelbaar aantal telkens het aantal naar boven afgerond (Bv. de meerderheid in geval van 131 stemmen is 66 stemmen).

Algemene bepaling 3: Niet alles ivm de verkiezing en benoeming van bestuurders kan geregeld worden door bovenstaande procedure en regels. Mocht er zich een probleem stellen, dan zal de Algemene Vergadering moeten overwegen een mandaat te geven aan het Bestuursorgaan, die een oplossing dient uit te werken met respect voor de filosofie van de statuten en het intern reglement plus eventuele beslissingen van de Algemene Vergadering.

## 2.2 Samenstelling Bestuursorgaan

### 2.2.1 De voorzitter

Bij ontslag van de voorzitter en in afwachting van de eerstvolgende AV waarop een nieuwe voorzitter zal worden verkozen, zal het voorzitterschap waargenomen worden door een andere bestuurder die aangeduid wordt op de eerstvolgende vergadering van het Bestuursorgaan na het ontslag van de voorzitter.

### 2.2.2 De ondervoorzitter

Volgens de statuten duidt het Bestuursorgaan onder zijn leden een ondervoorzitter aan, die uit een andere federatiegroep dan de voorzitter komt. Dit gebeurt op de eerstvolgende vergadering van het Bestuursorgaan na de algemene vergadering waarop een Bestuursorgaan met volledig nieuw mandaat werd verkozen.

Bij ontslag van de ondervoorzitter kiezen de bestuurders een nieuwe ondervoorzitter. Dit gebeurt via overleg bij voorkeur op de eerstvolgende bestuursvergadering.

Bij ontslag van de voorzitter, treedt de ondervoorzitter op als ad interim voorzitter, tot wanneer een nieuwe voorzitter of voorzitter ad interim aangeduid wordt.

## 2.3 Personen met raadgevende stem in Bestuursorgaan

De directeur van de Vlaamse Sportfederatie vzw, en desgevallend de betrokken medewerker(s) in een ad hoc dossier, wonen de vergaderingen van het Bestuursorgaan bij met raadgevende stem.

## 2.4 Vervanging van een bestuurslid

Als er tussentijds een bestuurder moet vervangen worden en er een nieuwe bestuurder benoemd wordt, zal deze het mandaat van zijn voorganger beëindigen. Dit betekent dat het mandaat van de nieuwe bestuurder geen vier jaar zal duren. Het loopt tot aan de sluiting van de Gewone Algemene Vergadering van het vierde kalenderjaar volgend op het jaar waarin de oorspronkelijke bestuurdersploeg werd verkozen.

Indien een bestuurder voorgedragen werd door de sportfederatie vanuit een functie als personeelslid of bestuurslid bij de betrokken federatie, en deze functie niet meer uitoefent, brengt deze het Bestuursorgaan hiervan op de hoogte. Het Bestuursorgaan legt dit voor aan de Algemene Vergadering, die kan beslissen dat de persoon niet meer aangewezen is om de federaties te vertegenwoordigen.

## 2.5 Onkosten

De verplaatsingskosten van de bestuurders (vergaderingen BO en DB) worden vergoed volgens een vastgelegde procedure. Bestuurders kunnen uitsluitend andere kosten maken indien deze op voorhand besproken werden met de manager(s). In geval van twijfel of een bepaalde kost in het kader van de Vlaamse Sportfederatie vzw gemaakt kan worden, wordt hierover een beslissing genomen door het Dagelijks Bestuur.

## 2.6 Vraag om onderhoud, uitgaande van een lid

Een lid kan aanvragen door het Bestuursorgaan te worden gehoord. Hij moet wel schriftelijk en minstens tien dagen op voorhand het Bestuursorgaan documenteren over zijn aanvraag om een antwoord of beslissing mogelijk te maken.

## 3 Dagelijks bestuur

Het Bestuursorgaan kan conform de statuten een dagelijks bestuur aanstellen die als volgt zal worden samengesteld:

- De voorzitter
- De ondervoorzitter
- Minstens 1 en maximum 3 andere bestuurders
- De directeur van de Vlaamse Sportfederatie vzw en desgevallend de betrokken medewerker(s) in een ad hoc dossier wonen de vergaderingen van het dagelijks bestuur bij met raadgevende stem.

## 4 Bevoegdheidsverdeling en verantwoordelijkheidsgebieden

Het BO is strategisch verantwoordelijk voor de organisatie. De directie draagt de operationele en beleidsvoorbereidende verantwoordelijkheid.

Voor het BO omhelst dit volgende bevoegdheden, naast de wettelijke en statutaire bevoegdheden:

- Voor de directie en betrokken bestuurders/federatievertegenwoordigers een inhoudelijk gedragen kader scheppen in vertegenwoordigingsdossiers.
- Keuze in prioriteiten qua vertegenwoordigingsdossiers.
- Beslissing in standpunten qua vertegenwoordiging in dossiers die grote impact hebben op de sector en/of een maatschappelijk beladen thema omvatten.

Strategische keuzes inzake de werking van de Vlaamse Sportfederatie vzw. Indien een Dagelijks Bestuur aangesteld wordt, acteert het binnen de volgende krijtlijnen:

- Het Dagelijks Bestuur neemt geen inhoudelijke beslissingen.
- Het Dagelijks Bestuur maakt dossiers beslissingsrijp ten aanzien van het BO en kan, samen met de directie, prioriteiten stellen in de agenda van de bestuursvergaderingen.
- Het Dagelijks Bestuur filtert zakelijke aspecten van de organisatie, zodat enkel de meest strategische zakelijke aspecten op het Bestuursorgaan behandeld worden.
- Het Dagelijks Bestuur is een orgaan dat snel kan handelen indien er een zeer dringend dossier is.
- Het Dagelijks Bestuur fungeert, op initiatief van de directie, als adviesorgaan voor de directie.
- Het Dagelijks Bestuur voert functionerings- en evaluatiegesprekken met de directie.

De directie krijgt vertrouwen en vrijheid op vlak van:

- Operationele keuze en aansturing inzake de werking van de Vlaamse Sportfederatie vzw, met inbegrip van het opstarten van ondersteuningsinitiatieven die binnen de doelstellingen en de begroting vallen.
- Aanpak en handelingen in functie van het afgesproken inhoudelijk kader op vlak van vertegenwoordigingsdossiers, inclusief een correcte inschatting maken van de te volgen stappen om tot een standpunt in vertegenwoordigingsdossiers te komen. Enkele elementen om hierbij in acht te nemen, zijn de mate van impact op de sector, de snelheid waarmee een standpunt moet worden ingenomen en de mate waarin een thema maatschappelijk beladen is
- Communicatie rond vertegenwoordigingsdossiers, in samenspraak met de voorzitter.

In het document “schematische weergave besluitvorming standpunten” worden de mandaten van het bestuursorgaan, het dagelijks bestuur, de voorzitter en de directie op vlak van vertegenwoordiging weergegeven.

In het document “volmachten en handtekeningsbevoegdheden” worden enkele formele volmachten en bevoegdheden toegekend aan de directie en personeel.

## 5 Commissies opgericht door het Bestuursorgaan

Het Bestuursorgaan kan commissies oprichten / ontbinden; zij kunnen permanent of tijdelijk zijn. Deze commissies zijn onderworpen aan het gezag van het Bestuursorgaan welke de samenstelling, bevoegdheid en werkwijze bepaalt. Deze commissies zullen het Bestuursorgaan permanent informeren over alle gegevens die het Bestuursorgaan nodig oordeelt te kennen.

Het Bestuursorgaan verbindt zich ertoe om op geregelde tijdstippen met leden te communiceren, en waar nodig te overleggen, en draagvlak te zoeken voor het beleid.

## 6 Stembureau op de Algemene Vergadering

Het stembureau op de Algemene Vergadering bestaat uit minstens 3 stemopnemers door de Algemene Vergadering worden aangeduid onder de aanwezige leden. Bij de verkiezing van het Bestuursorgaan mogen de stemopnemers niet behoren tot het lid waaronder een aangesloten kandidaat ressorteert, tenzij er zich geen andere kandidaat stemopnemers melden.

## 7 Boekhouding en begroting

### 7.1 Financieel verslag en begroting

Op het einde van het boekjaar worden de rekeningen afgesloten en de balans opgemaakt

door de directie van de Vlaamse Sportfederatie vzw. De resultatenrekening en de balans moeten, samen met de begroting voor het volgende jaar, ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

## 7.2 Controle

De controle gebeurt door de overeenkomstig de statuten, aangestelde rekeningnazichters, op het secretariaat van de Vlaamse Sportfederatie vzw zonder verplaatsing van de stukken. Zij worden daartoe tijdig uitgenodigd door het Bestuursorgaan en krijgen inzage in alle stukken die ze voor de uitoefening van hun taak nodig achten. Zij brengen verslag uit op de Algemene Vergadering voor de stemming over het financiële verslag. Hiertoe wordt tevens een bedrijfsrevisor aangesteld.

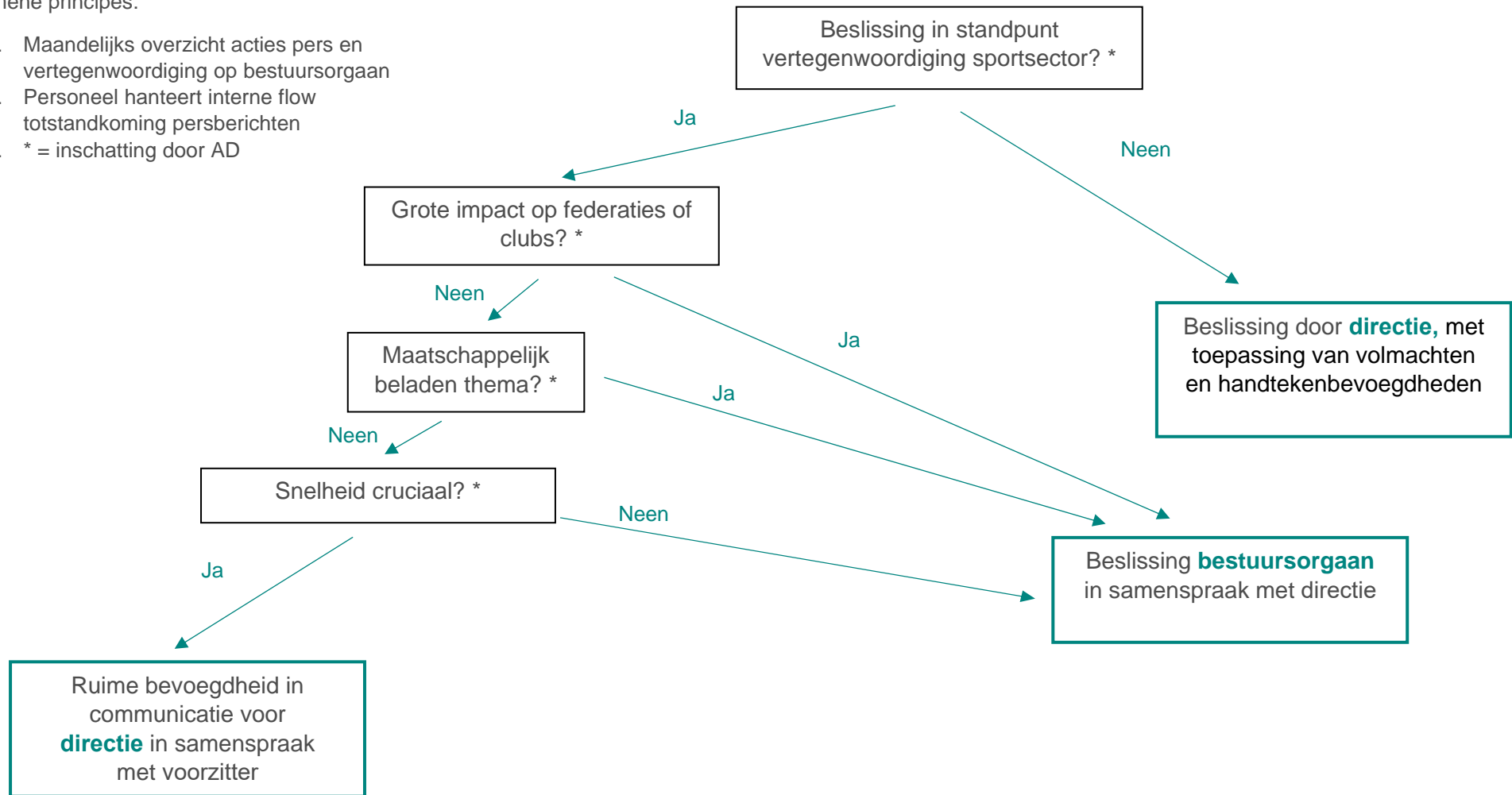
## 7.3 Begroting

Elk jaar maakt de directie van de Vlaamse Sportfederatie vzw een begrotingsontwerp op. Na bespreking legt het Bestuursorgaan het voor aan de Algemene Vergadering. Bij afkeuring moet binnen de maand een nieuw ontwerp worden voorgelegd.



Algemene principes:

1. Maandelijks overzicht acties pers en vertegenwoordiging op bestuursorgaan
2. Personeel hanteert interne flow totstandkoming persberichten
3. \* = inschatting door AD



**Volmachten en handtekenbevoegdheden Vlaamse Sportfederatie**  
 Zuiderlaan 13 - 9000 Gent tel 09 396 80 80 info@vlaamsesportfederatie.be www.vlaamsesportfederatie.be

Niveau	Bestuursorgaan	Dagelijks Bestuur	Directie	Leidinggevenden	Teamleden
Samenstelling	Alle bestuurders + directie	2 bestuurders + directie	Algemeen directeur	Coördinatoren	Teamleden
<b>Algemeen / administratie</b>					
Alle briefwisseling binnen het kader van dagdagelijkse activiteiten voeren en ondertekenen (inclusief publicaties in het Belgisch Staatsblad, domiciliëringen...)			Opmaken en ondertekenen		
Al dan niet aangetekende brieven / zendingen / pakjes in ontvangst nemen en voor ontvangst te ondertekenen			Ontvangen en ondertekenen	Ontvangen en ondertekenen	Ontvangen en ondertekenen
Verzekeringspolissen en overeenkomsten betreffende de toelevering van nutsvoorzieningen te onderhandelen, af te sluiten, te ondertekenen, op te zeggen of te beëindigen			Beslissen, ondertekenen en uitvoeren	Consultatie door directie	
<b>Financiën</b>					
Begroting	Goedkeuring en voorleggen aan AV	Goedkeuring ifv BO	Opmaak en bijsturing begroting organisatie	Opmaak, opvolging en bijsturing begroting afdeling	Opmaak, opvolging en bijsturing begroting takenpakket
Aanvragen projectfinanciëring	Beslissen	Vorbereiden beslissing	Beslissing uitvoeren, inclusief ondertekenen documenten	Consultatie door directie	
Financiële strategie (incl beleggingsstrategie)		Werkgroep enkele bestuurders met expertise	Ondertekenen en uitvoeren		
Vastleggen loonbeleid en extra legale voordelen (incl jaarlijks bedrag voor premies)	Beslissen	Beslissing BO voorbereiden	Beslissing uitvoeren, inclusief ondertekenen documenten	Consultatie door directie	
Bestellingen te doen, overeenkomsten af te sluiten en te ondertekenen en alle uitgaven te verrichten die het bedrag van € 50.000 overschrijden - excl betalingsopdracht lonen en verrichtingen voorzien in begroting (6 ogen principe van toepassing)	Beslissen (handtekening 2 bestuurders vereist)	Beslissing BO voorbereiden	Beslissing uitvoeren	Controleren	Medewerker administratie controleert
Bestellingen te doen, overeenkomsten af te sluiten en te ondertekenen en alle uitgaven te verrichten die tussen € 20.000 en € 50.000 liggen - excl betalingsopdracht lonen en verrichtingen voorzien in begroting (6 ogen principe van toepassing)		Beslissen (handtekening 1 bestuurder vereist)	Beslissing voorbereiden en uitvoeren	Controleren	Medewerker administratie controleert
Bestellingen te doen, overeenkomsten af te sluiten en te ondertekenen en alle uitgaven te verrichten die een bedrag van € 20.000 niet overschrijden, met uitzondering van de betalingsopdrachten voor de lonen die dit bedrag wel mogen overschrijden (6 ogen principe van toepassing)			Beslissen en uitvoeren	Controleren	Medewerker administratie controleert
Verrichtingen te doen tussen eigen bankrekeningen, ongeacht het bedrag.			Beslissen en uitvoeren		
Bestellingen te doen, overeenkomsten af te sluiten en te ondertekenen en alle uitgaven te verrichten die het bedrag van € 1.000 niet overschrijden, voor zover deze voorzien werden in de begroting (6 ogen principe van toepassing)			Controleren	Controleren en uitvoeren	Medewerker administratie controleert
Tarievenbeleid			Beslissen en uitvoeren	Consultatie door directie	
<b>Personeel</b>					
Aanwerving niveau directie	Beslissen functie	Beslissen aanwerving	Beslissing voorbereiden, uitvoeren en ondertekenen documenten	Consultatie door directie	
Aanwerving tot niveau directie		Beslissen functie	Beslissen aanwerving + uitvoeren en ondertekenen documenten	Consultatie door directie	
Ontslag niveau directie	Beslissen	Beslissing voorbereiden, uitvoeren en ondertekenen documenten		Consultatie door DB	
Ontslag tem niveau leidinggevenden		Aftoetsen en meldingsplicht beslissing directie	Beslissen	Consultatie door directie	
Loonpakket en loonsverhoging niveau directie	Beslissen algemeen loonbeleid, zie eerder	Beslissen	Beslissing uitvoeren, inclusief ondertekenen documenten		
Loonpakket en loonsverhoging tem niveau leidinggevenden	Beslissen algemeen loonbeleid, zie eerder		Beslissen + uitvoeren en ondertekenen documenten		
Functie en functieomschrijving bestaande functie wijzigen niveau directie		Beslissen	Vorbereiden beslissing, uitvoeren en ondertekenen documenten	Consultatie door directie	
Functie en functieomschrijving bestaande functie wijzigen tem niveau leidinggevenden		Aftoetsen en meldingsplicht beslissing directie	Beslissen	Consultatie door directie	
<b>Beleid</b>					
Beleidsplan + jaaractieplan	Goedkeuren beleidsplan en jaaractieplannen	Beslissing BO voorbereiden	Opmaken algemeen beleid, eindverantwoordelijke	Beleid en actieplannen afdelingen bespreken en overkoepelend beleid en jaaractieplannen uitschrijven	Formuleren voorstellen beleid en jaaractieplannen eigen afdeling
Aanduiden vertegenwoordigers officiële mandaten	Beslissen	Beslissing BO voorbereiden		Consultatie door directie	
Aanduiden vertegenwoordigers ad hoc mandaten en werkgroepen	Meldingsplicht		Beslissen	Consultatie door directie	
<b>TIJDELIJKE BEPALING: IN DE PERIODE VAN 28 APRIL TOT 19 AUGUSTUS 2024 NEMEN DE LEIDINGGEVENDEN DE BEVOEGDHEDEN VAN DE DIRECTIE OVER</b>					
Datum en plaats goedkeuring door bestuursorgaan	Naam en handtekening bestuurder 1		Naam en handtekening bestuurder 2		
Gent, 26 april 2024	Gijs Kooken		Wout Stevens		