



VLAAMSE SCHIETSPORTKOEPEL, afgekort: VSK

Boomgaardstraat 22, bus 7, 2600 Berchem

Ondernemingsnummer 436 786 644

HUISHOUELIJK REGLEMENT

AFDELING 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

§1. De betrekkingen van de vzw Vlaamse Schietsportkoepel met haar leden en de toetredende leden worden geregeld door de statuten en door de bepalingen van dit huishoudelijk reglement.

§2. De volgende reglementen zijn van toepassing op de leden en de toetredende leden:

- Het intern reglement "sportschutterslicenties"
- Het tuchtreglement
- Het tuchtreglement dopingpraktijk elites en begeleiders
- De sporttechnische reglementen opgesteld door de dirco's
- De Belgische wetten en hun bijhorende reglementering

Artikel 2

Dit huishoudelijk reglement wordt bepaald en of gewijzigd door de raad van bestuur.

AFDELING 2: LIDMAATSCHAP LEDEN

Artikel 3

§1. De aanvraag tot lidmaatschap bevat de volgende gegevens:

- De naam en het volledige adres van de vereniging
- De namen, adressen, rijksregisternummer, geboorteplaats en geboortedatum en functies van alle bestuursleden van de vereniging
- Het adres van de plaats waar de vereniging het sportschieten beoefent
- Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de vereniging de beschikking heeft over een ruimte waar zij het sportschieten kan beoefenen (een kopie van de erkenning van die schietstand moet toegevoegd worden.)
- Indien de vereniging zelf uitbater is van een schietstand, dient een kopie van het getuigschrift van erkenning te worden voorgelegd.
- Een volledige ledenlijst die alle leden bevat van de rechtsvorm die aangesloten moeten worden, bestaande uit voor elk kandidaat toetredende lid: de naam, het volledige adres, de geboorteplaats en geboortedatum en het rijksregisternummer bevat;
- In voorkomend geval: Een kopie van de statuten (gecoördineerde versie) en het huishoudelijk reglement van de vereniging;
- Een lijst van de door de vereniging aangeboden disciplines;
- Een beschrijving van de aangeboden infrastructuur en de openingsuren van de schietstand;
- De categorie van het lidmaatschap (doelschieten en/of kleischieten)

§2. De aanvraag wordt gericht tot de secretaris-generaal op het adres van de zetel van de vereniging.

§3. De aanvraag tot lidmaatschap wordt door de secretaris-generaal voor advies overgemaakt aan het betrokken directiecomité. Dit directiecomité dient haar gemotiveerd advies uit te brengen binnen de 30 dagen na ontvangst van de aanvraag.

§4. Leden van de categorie "doelschieten" worden in beginsel ingedeeld bij de provincie die bevoegd is voor de plaats waar de activiteiten worden uitgeoefend (de schietstand). Een club kan gemotiveerd verzoeken om bij een andere provincie ingedeeld te worden, waarna de raad van bestuur beslist.

Artikel 4.

§1. De leden dienen al hun toegetreden leden door te geven aan de vereniging en dit bij voorkeur via de VSK-applicatie die ter beschikking wordt gesteld. Elke wijziging in het ledenbestand dient onverwijld te worden doorgegeven en dit bij voorkeur via de VSK-applicatie.

§2. Voor elk toegetreden lid dient de lidmaatschapsbijdrage aan de vereniging te worden betaald binnen de dertig dagen na ontvangst van de factuur. Na het niet betalen van de verplichte lidmaatschapsbijdrage zal na 1 maand een extra administratieve kost van 10% van het verschuldigde bedrag worden aangerekend; na een tweede maand zal een extra administratieve kost van 20% aangerekend worden. De algemene voorwaarden zijn vermeld op de versozijde van de factuur.

§3. Indien de vereniging niet aan haar financiële verplichtingen van het vorige boekjaar heeft voldaan tegen de datum van de algemene vergadering, wordt ze als ontslagnemend beschouwd.

§4. Elk toegetreden lid betaalt via de clubs, welke leden zijn van de vzw, zijn volledige lidmaatschapsbijdrage. Vanaf elke 2^e of volgende aansluiting, kan 10 euro teruggevraagd worden ongeacht de categorie (doel of klei) per extra aansluiting. Deze mogelijkheid bestaat niet voor minderjarige toegetreden leden. Dit verzoek moet aan het secretariaat worden gericht via de website (lidzone) van de vereniging. Het daartoe bestemde formulier moet volledig ingevuld worden en de volgende gegevens vermelden:

- De naam, voornaam en volledig adres van de schutter
- Het stamnummer
- De clubs waarbij de schutter is aangesloten
- Het bankrekeningnummer (IBAN) waarop de terugbetaling dient te gebeuren

Artikel 5

Het lidgeld voor de leden bedraagt 0,00 euro.

Het lidgeld van de toegetreden leden bedraagt 22,00 euro

Het lidgeld voor toegetreden minderjarige leden bedraagt 7,00 euro.

AFDELING 3: ALGEMENE VERGADERING

Artikel 6

§1. De afgevaardigden van de leden dienen zich aan te melden op de algemene vergadering met een behoorlijk ingevulde machtiging (zie art. 13§1 statuten) die bij de bijeenroeping gevoegd is. Na verificatie van deze machtiging zullen zij een stemkaart ontvangen.

§2. De volmacht wordt verkregen na de verificatie van de machtiging van het lid die de volmacht heeft gekregen.

§3. De stemmingen op de algemene vergaderingen zijn in beginsel openbaar. Enkel stemmingen over personen gebeuren geheim.

§4. Indien de stemming gebeurt aan de hand van stembriefjes of bij handopsteking, wordt elke stemming nagezien door drie stemopnemers. De stemopnemers worden aangeduid bij de start van de algemene vergadering en mogen geen lid zijn van de raad van bestuur of het dagelijks bestuur.

§5. De leden van de raad van bestuur kunnen door de leden geïnterpelleerd worden omtrent het door hun gevoerde beleid tijdens de algemene vergadering.

§6. Het verslag van de algemene vergadering wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de secretaris-generaal. Dit verslag wordt op de volgende algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

§7. Binnen de maand na de algemene vergadering wordt het ontwerpverslag van de algemene vergadering bekendgemaakt via de website van de vereniging.

§8. De provinciale verantwoordelijken worden uitgenodigd op de algemene vergadering echter zonder stemrecht tenzij ze ook een club vertegenwoordigen of gemandateerd zijn.

AFDELING 4: RAAD VAN BESTUUR

Artikel 7. Bevoegdheden

§1. De raad van bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het beleidsplan. Ze kan bepaalde acties delegeren aan de dirco's.

§2. De leden van de raad van bestuur dragen collegiaal zorg voor de algemene politiek, de administratie, de werking en de vertegenwoordiging van de vereniging. Bij beslissingen rond sporttechnische materies wordt steeds de voorzitter van het betrokken dirco gehoord alvorens beslist wordt.

§3. De leden van de raad van bestuur worden geacht de algemene belangen van de vereniging te verdedigen, los van de categorie leden waaruit zij verkozen zijn of van hun activiteiten binnen subcommissies, provincies of andere organisaties.

§4. Indien een bestuurder een belang heeft dat mogelijks tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, dient de bestuurder in kwestie zich te onthouden van deelname aan de beraadslaging over de kwestie. Dit dient uitdrukkelijk te worden vermeld in de notulen van de raad van bestuur.

§5. De raad van bestuur vergadert regelmatig en telkens het belang van de vereniging dit vereist met een minimum van 5x per jaar. De raad van bestuur duidt een vergadervoorzitter aan.

§6. De administratief directeur stelt in opdracht van de secretaris-generaal de agenda samen voor de raad van bestuur en nodigt de leden uit. De raad van bestuur stelt een jaarkalender op.

§7. De raad van bestuur kan beslissen om in haar schoot werkgroepen op te richten die, onder verantwoordelijkheid van een bestuurder, een specifieke problematiek onderzoeken. De betrokken bestuurder dient regelmatig verslag uit te brengen over de stand van de werkzaamheden.

§8. De raad van bestuur duidt een persverantwoordelijke aan. Deze delegeert de taken naar de juiste persoon en houdt hierbij rekening met het belang van VSK. De raad van bestuur duidt tevens minimum 3 bestuurders aan die bevoegd zijn voor de eindcontrole van de sportschutterslicenties.

Artikel 8

§1. De vertegenwoordigers van elke provincie van de afdeling doelschieten binnen de raad van bestuur worden voorgedragen door de leden van de categorie doelschieten via voorverkiezingen per provincie.

§2. De secretaris-generaal licht de leden van de betrokken provincies, drie maand voorafgaand aan de algemene vergadering, in over de vacante vacatures. De secretaris-generaal deelt dan ook de afsluitdatum mee voor het indienen van de kandidaturen, zijnde twee maand voor de algemene vergadering.

Elke kandidaat bezorgt zijn kandidatuur, gericht aan de secretaris-generaal op de zetel van de vereniging. In deze kandidatuur delen ze ook mee of ze kandidaat wensen te zijn voor een andere provincie, indien ze niet verkozen zijn voor de eigen provincie.

De secretaris-generaal verzamelt de kandidaturen per provincie voor doelschieten.

Een week na de afsluitdatum zal er aan de leden een schrijven gericht worden waarin de ingestuurde kandidaturen worden bekendgemaakt. Hierbij worden zij opgeroepen om hun stem uit te brengen en dit tot ten laatste drie weken voor de algemene vergadering. De stemming kan gebeuren per post, mail of via de website. Na de voorverkiezing zullen de voor verkozen kandidaten voorgedragen worden aan de algemene vergadering.

§3. Indien er voor een provincie geen kandidaturen zijn kan een van de kandidaturen uit een andere provincie worden voorgedragen. De leden van de betrokken provincie zullen dan van de secretaris-generaal een schrijven ontvangen van de mogelijke kandidaten en kunnen hun keuze kenbaar maken via stemming per post, mail of via de website. In dit uitzonderlijk geval hebben de betrokken leden tijd om hun stem uit te brengen tot één week voor de algemene vergadering.

§4. De vertegenwoordigers van de afdeling kleischieten worden voorgedragen via voorverkiezingen door de leden onder de categorie kleischieten.

§5. De secretaris-generaal licht de leden van de afdeling kleischieten, drie maand voorafgaand aan de algemene vergadering, in van de vacante vacatures. De secretaris-generaal deelt dan ook de afsluitdatum mee voor het indienen van de kandidaturen, zijnde twee maand voor de algemene vergadering. Elke kandidaat stelt zijn kandidatuur gericht aan de secretaris-generaal op de zetel van de vereniging. Een week na de afsluitdatum zal er aan de leden een schrijven gericht worden voor de kennisgeving van de ingestuurde kandidaturen. Zo worden zij opgeroepen om hun stem uit te brengen en dit tot ten laatste drie weken voor de algemene

vergadering. De stemming kan gebeuren via post, mail of via de website. Na de voorverkiezing zullen de voor verkozen kandidaten voorgedragen worden aan de algemene vergadering.

§6. De voorzitters van de respectievelijke dirco's worden voorgedragen via voorverkiezingen door de leden van de respectievelijke afdelingen.

§7. De secretaris-generaal licht de leden van de afdelingen, drie maand voorafgaand aan de algemene vergadering, in van de vacante vacatures. De secretaris-generaal deelt dan ook de afsluitdatum mee voor de kandidaturen, zijnde twee maand voor de algemene vergadering. Elke kandidaat stelt zijn kandidatuur aan de secretaris-generaal op de zetel van de vereniging. De week na de afsluitdatum zal er aan de leden een schrijven gericht worden voor de kennisgeving van de ingestuurde kandidaturen. Zo worden zij opgeroepen om hun stem uit te brengen en dit tot ten laatste drie weken voor de algemene vergadering. De stemming kan gebeuren via post, mail of via de website. Na de voorverkiezing zullen de voor verkozen kandidaten voorgedragen worden aan de algemene vergadering.

§8. De algemene vertegenwoordigers van de raad van bestuur zijnde de secretaris-generaal en de penningmeester, de ombudspersoon en de coördinator van de tucht, dienen hun kandidatuur in op de zetel van de vereniging gericht aan de administratief directeur, en dit uiterlijk 3 weken voor de algemene vergadering. Deze kandidaturen worden voorgedragen aan de algemene vergadering.

§9. Reden van ontslag van de leden van de raad van bestuur

- Vrijwillig ontslag middels een schrijven gericht aan de secretaris-generaal
- Na voordracht van de leden van de raad van bestuur via de algemene vergadering
- Na voorstel van 1/20 van de leden als punt op de agenda van de algemene vergadering
- Indien het lid van de raad van bestuur niet meer voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 15, §2, 1°- 3° van de statuten
- Van rechtswege bij overlijden

Bij de eerst vier punten wordt hij geschorst tot aan de volgende algemene vergadering.

Het lid dat geen effectief deel meer uitmaakt van de raad van bestuur blijft medeverantwoordelijk voor het door hem mede gevoerde beleid tot aan de bevestiging van de algemene vergadering van het ontslag.

Wanneer een lid van de raad van bestuur ontslag neemt, geschorst is, of ontslagen wordt door de AV, kan de raad van bestuur eventueel in overleg met het betrokken directiecomité een toegetreden lid a.i. benoemen tot aan de volgend algemene vergadering. De kandidaat-bestuurder a.i. moet voldoen aan de voorwaarden van de bestuurders overeenkomstig artikel 15, §2, 1°- 3° statuten.

DELEGATIEBEVOEGDHEDEN ADMINISTRATIEF DIRECTEUR

De statuten laten toe dat er bepaalde taken gedelegeerd worden aan de administratief directeur. (Art15§5). De raad van bestuur kan haar bevoegdheden delegeren aan leden, toegetreden leden, de administratief directeur ov derden...)

Herbevestiging delegatie bevoegdheid door de raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw tijdens haar vergadering van 12 maart 2019.

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 13 december 2016 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- Teken voor sportschutterslicenties
- Bank bevoegdheden
- Vertegenwoordiger namens VSK-vzw in de denkcel schieten
- Toegang beheerder Rijksdienst voor Sociale Zekerheid

En dit moet onmiddellijke ingang.

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 14 maart 2017 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- Teken dossier en documenten voor Sport Vlaanderen

En dit moet onmiddellijke ingang.

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5

tijdens haar vergadering van 14 november 2017 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- General Data Protection Regulation

En dit met onmiddellijke ingang.

Nieuwe delegatie bevoegdheid:

De raad van bestuur van de Vlaamse Schietsportkoepel vzw (VSK vzw) heeft conform haar statuten Art 15 §5 tijdens haar vergadering van 12 maart 2019 unaniem de volgende delegatie bevoegdheid jegens de administratief directeur unaniem goedgekeurd, om de werking van de vzw vlot te kunnen laten verlopen:

- Toegang UBO-register
- Herbevestiging voorgaande delegatiebevoegdheden.

En dit moet onmiddellijke ingang.

AFDELING 5: COÖRDINATOR HANTERING- EN SCHIETPROEVEN

Artikel 9

§1. De coördinator hantering- en schietproeven wordt aangesteld en indien nodig ontslagen door de raad van bestuur.

§2. De coördinator hantering- en schietproeven staat in voor de organisatie van de praktische en theoretische proeven zoals bedoeld in het Vlaams sportschuttersdecreet. Zijn taken worden omschreven in artikel 12, §3 van het interne reglement met betrekking tot de sportschutterslicentie.

§3. Indien deze functie vacant is, zal de raad van bestuur kandidaturen opvragen. De coördinator hantering- en schietproeven moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 1° meerderjarig zijn
- 2° toegetreden lid zijn van de vereniging
- 3° aangesteld zijn als examinator op het moment van de vacature
- 4° niet zijn veroordeeld voor enig misdrijf dat wapenbezit zou uitsluiten op basis van de geldende wetgeving.

Leden van de raad van bestuur of van een directiecomité kunnen niet worden benoemd als coördinator hantering- en schietproeven. De kandidaturen dienen, uiterlijk op de datum vermeld in de vacature, bezorgd te worden op de zetel van de vereniging gericht aan de secretaris-generaal.

§4. De coördinator hantering- en schietproeven rapporteert minimaal 1 keer per jaar op eigen initiatief aan de raad van bestuur.

§5. Voorstel tot ontslag door de raad van bestuur aangaande de coördinator hantering- en schietproeven moet gedragen worden door een 2/3^e meerderheid van de raad van bestuur.

AFDELING 6: OMBUDSPERSOON

Artikel 10

§1. De ombudspersoon kan kennisnemen van alle opmerkingen, suggesties of klachten die geformuleerd worden door leden of toegetreden leden. De ombudspersoon onderzoekt deze bemerkingen, en kan daarbij inzage krijgen in elk stuk dat op de zetel van de vereniging wordt bijgehouden. Indien het stukken met een vertrouwelijk karakter betreft (zoals b.v. beoordelingsdossiers inzake de sportschutterslicentie) dient de ombudspersoon het vertrouwelijke karakter van deze stukken te garanderen.

§2. Indien de ombudspersoon, na zijn onderzoek, tot de conclusie komt dat de werking van de vereniging op een punt kan worden verbeterd, of dat de klacht veroorzaakt wordt door een structureel probleem in de werking van de vereniging, kan hij een verslag opstellen voor de raad van bestuur en/of voor het bevoegde directiecomité. Hij kan eveneens eisen dat hij door de raad van bestuur en/of het bevoegde directiecomité gehoord wordt.

§3. Op de algemene vergadering geeft de ombudspersoon een verslag van de onderzoeken, en rapporteert over het gevolg dat de raad van bestuur en/of het bevoegde directiecomité aan de opmerkingen gaf.

§4. De raad van bestuur dient een budget te voorzien voor de activiteiten van de ombudspersoon die deze moet toelaten zijn taken naar behoren te vervullen.

§5. De ombudspersoon moet voldoen aan de voorwaarden zoals voorzien in artikel 15, §2, 1°- 3° van de statuten. De kandidaturen dienen, uiterlijk veertien dagen voorafgaand aan de datum van de algemene vergadering, te worden gericht aan de secretaris-generaal. De kandidaturen dienen alle stukken te bevatten waaruit blijkt dat er voldaan wordt aan het bepaalde in artikel 15, §2 van de statuten. Het voorleggen van een geldige sportschutterslicentie bewijst dat aan de voorwaarde van artikel 15, §2, 3° van de statuten voldaan is.

§6.

1° De ombudspersoon wordt aangesteld voor een periode van zes jaar. Indien de ombudspersoon komt te overlijden of ontslag neemt kan de raad van bestuur een ombudspersoon aanstellen tot aan de volgende algemene vergadering.

2° Voorstel tot schorsing van de raad van bestuur aangaande de ombudspersoon moet gedragen worden door een 2/3^e meerderheid van de raad van bestuur.

Indien de ombudspersoon voorgesteld wordt tot ontslag door de raad van bestuur, kan een ombudspersoon a.i. worden aangesteld tot aan de volgende algemene vergadering, waar beslist wordt of betrokkene ontslagen wordt of niet door deze vergadering. Na bevestiging van ontslag zal een ombudspersoon a.i. verder zijn ambt uitoefenen tot de volgende algemene vergadering waar een nieuwe verkiezing zal gebeuren zoals voorzien.

§7. Om de leden van de raad van bestuur te interpellieren, omtrent het door hun gevoerde beleid, zal de ombudspersoon de opmerkingen en/of vragen schriftelijk indienen bij de secretaris-generaal en dit ten minste 14 dagen voorafgaand aan de algemene vergadering.

AFDELING 7: COÖRDINATOR VAN DE TUCHT

Artikel 11

§1. De coördinator van de tucht voert de opdrachten uit die hem zijn toevertrouwd in het tuchtreglement.

§2. De coördinator van de tucht moet voldoen aan de voorwaarden zoals voorzien in artikel 15, §2, 1°- 3°. Leden van de raad van bestuur of van een directiecomité kunnen niet worden benoemd als coördinator van de tucht. De kandidaturen dienen, uiterlijk veertien dagen voorafgaand aan de datum van de algemene vergadering, te worden gericht aan de secretaris-generaal. De kandidaturen dienen alle stukken te bevatten waaruit blijkt dat ze voldoen aan het bepaalde in artikel 15, §2 van de statuten en er zal een kennistest afgenomen worden door de raad van bestuur. Op deze test moet betrokkene slagen met minstens 60% alvorens te kunnen worden voorgedragen. Het voorleggen van een geldige sportschutterslicentie bewijst dat aan de voorwaarde van artikel 15, §2, 3° van de statuten voldaan is.

§3. De coördinator van de tucht wordt aangesteld voor een periode van zes jaar.

§4. Op de algemene vergadering geeft de coördinator van de tucht een statistisch overzicht van de behandelde tuchtzaken zonder daarbij de namen van de betrokkenen publiek te maken.

§5.

1° Indien de coördinator tucht komt te overlijden of ontslag neemt kan de raad van bestuur een coördinator van de tucht a.i. aanstellen tot aan de volgende algemene vergadering.

2° Voorstel tot schorsing van de raad van bestuur aangaande de coördinator van de tucht moet gedragen worden door een 2/3^e meerderheid van de raad van bestuur.

Indien de coördinator van de tucht voorgesteld wordt tot ontslag door de raad van bestuur, kan een coördinator van de tucht a.i. worden aangesteld tot aan de volgende algemene vergadering, waar beslist wordt of betrokkene ontslagen wordt of niet door deze vergadering. Na bevestiging van ontslag zal een coördinator van de tucht a.i. verder zijn ambt uitoefenen tot de volgende algemene vergadering waar een nieuwe verkiezing zal gebeuren zoals voorzien.

§6. Als er een klacht komt tegen de coördinator van de tucht moet deze gesteld worden aan de raad van bestuur via aangetekend schrijven, waarna de raad van bestuur een lid van hen zal aanstellen als tijdelijk coördinator van de tucht.

AFDELING 8: DIRECTIECOMITÉS SCHIETEN

Artikel 12

§1 De voorzitter van het dirco stelt zijn team samen naar eigen inzicht. Het dirco moet minstens uit drie leden bestaan. De leden ondertekenen de ethische code en gedragscode voor de medewerkers dirco.

§2. Het dirco zorgt, in opdracht van de raad van bestuur, voor de uitvoering van de sporttechnische beleidsopdrachten. Voor het uitvoeren van de sportpromotionele opdrachten, opgesomd in artikel 17, §2, 4°, 5° en 9° van de statuten, wordt er door de verschillende dirco's samengewerkt om tot een overkoepelend beleid te komen.

§3. Voor de uitvoering van hun opdrachten kunnen de leden van het dirco zich laten bijstaan door andere personen, externe specialisten of provinciale afgevaardigden. De leden van het dirco blijven zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van de hun opgedragen taken.

§4. Elk lid van het dirco brengt op de vergadering van het dirco verslag uit van zijn activiteiten.

§5. De leden van het dirco vertegenwoordigen binnen het dirco geen club, provincie of streek. Zij vertegenwoordigen de ganse vereniging en hun gedragingen mogen slechts ingegeven worden door het algemeen belang van de vereniging.

§6. De leden van het dirco kunnen taken die van provinciaal belang zijn doorgeven aan de eventuele provinciale afgevaardigden.

§7. Het dirco kan de bestuursleden van de vereniging uitnodigen op hun vergadering om toelichting te verstrekken over bepaalde punten van de dagorde. De bestuursleden van de vereniging mogen zich niet inmengen in de besluitvorming van het dirco. Hun tussenkomsten dienen zich te beperken tot het verstrekken van gevraagde inlichtingen en het beantwoorden van de gestelde vragen.

§8.

Conform Artikel 7 §1 delegeert de Raad van Bestuur aan de dirco's bevoegdheid om de vertegenwoordigers aan te duiden die gemachtigd zijn om de vereniging te vertegenwoordigen bij de nationale koepel

De vertegenwoordigers worden geacht collegiaal zorg te dragen voor de algemene politiek van de vereniging en de algemene belangen van de vereniging te verdedigen.

Deze vertegenwoordigers kunnen ontslagen worden om volgende redenen:

Vrijwillig ontslag middels een schrijven gericht aan de voorzitter van het betrokken dirco

- Na voordracht van het betrokken dirco via de Raad van Bestuur
- Indien het lid van de raad van bestuur niet meer voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 15, §2, 1°- 3° van de statuten
- Van rechtswege bij overlijden.

Een verslag van de vergadering van de nationale koepel wordt bezorgd aan secretaris-generaal.

Artikel 13

§1. Het dirco vergadert telkens het belang van de leden dit vereist. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van het dirco. De bijeenroeping bevat de dagorde, de plaats van de vergadering, de datum en het uur waarop de vergadering begint. De bijeenroeping moet ten laatste 3 werkdagen voor de vergadering worden verstuurd via elektronisch post. Een elektronisch bericht dat regelmatig verstuurd is naar het door een lid van het dirco opgegeven e-mailadres wordt geacht te zijn ontvangen tenzij er een foutmelding komt.

§2. Binnen het dirco wordt gestreefd naar een consensus. Bij gebreke aan consensus wordt overgegaan tot stemming. Een punt is aangenomen als het door de meerderheid van de aanwezige leden van het dirco is aangenomen. Alle leden van het dirco zijn ertoe gehouden de genomen beslissingen op een loyale manier uit te voeren.

§3. Er wordt van elke vergadering van het dirco een verslag opgesteld door de administratief directeur indien zij belet is in uitzonderlijke omstandigheden door een lid van de raad van bestuur. De verslagen worden bezorgd aan de leden van het dirco en aan de leden van de raad van bestuur.

Artikel 14

§1. Het dirco kan provinciale afgevaardigden aanstellen voor onbepaalde duur. Zij vormen samen een provinciale werkgroep.

§2. Het dirco delegeert in samenspraak taken aan de provinciale afgevaardigden die deze naar behoren uitvoeren. Het belang van de leden moet daarin voorop staan. Ze werken hiervoor nauw samen met hun respectievelijke lid van het dirco en ondersteunen de werking van het dirco op provinciaal vlak. Alle andere initiatieven en projecten dienen vooraf overlegd te worden met het respectievelijke lid van het dirco.

§3. Het dirco vergadert op regelmatige basis met de provinciale afgevaardigden. Indien de provinciale afgevaardigden vergaderen, wordt er verwacht dat het verslag binnen de 14 dagen aan de voorzitter van het dirco bezorgd wordt, die dit bezorgt aan de leden van de raad van bestuur.

Artikel 15

§1 De dirco's moet minstens 1 keer per jaar een adviesvergadering organiseren, waarbij alle leden van hun afdeling uitgenodigd worden. De regels met betrekking tot de bijeenroeping, beraadslaging, werking en verslaggeving van de algemene vergadering zoals bepaald in artikel 11 van de statuten zijn ook van toepassing op de adviesvergaderingen. Indien de voorzitter van het dirco belet is, zal hij vervangen worden door de administratief directeur of secretaris-generaal.

AFDELING 9: TOPSPORTCOMMISSIE

Artikel 16

§1. De raad van bestuur richt een topsportcommissie op. Deze commissie heeft de volgende bevoegdheden:

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

§2. De topsportcommissie bestaat minstens uit:

- De technisch directeur topsport
- Een vertegenwoordiger van de raad van bestuur
- Een vertegenwoordiger van het agentschap Sport Vlaanderen
- Een vertegenwoordiger van de topsporters
- Een vertegenwoordiger van de topsporttrainers
- Een vertegenwoordiger van de sportwetenschappelijke omkadering van de topsporters;
- De administratief directeur

Indien de commissie dit wenst, kan zij een expert uitnodigen voor de vergadering, zoals bv een toetreden lid met een bewezen competentie die een meerwaarde kan betekenen voor deze commissie.

§3. Indien de federatie in aanmerking komt voor topsportsubsidies en de functie van technisch directeur topsport ingevuld moet worden, zal deze ingevuld worden, via een arbeidsovereenkomst of via een aannemingsovereenkomst. De technisch directeur is het unieke aanspreekpunt van de topsportfederatie inzake Topsport. De kosten verbonden aan de invulling van de functie van technisch directeur topsport zijn jaarlijks subsidieerbaar, op voorwaarde dat de topsportfederatie voor de technisch directeur topsport voor de olympiade in kwestie beschikt over een positief advies van het agentschap Sport Vlaanderen. Daarbij zal het agentschap Sport Vlaanderen rekening houden met de topsportervaring, met de pedagogische ervaring, met elders verworven competenties en met de behaalde resultaten inzake topsport.

§4. De topsportcommissie wordt voorgezeten door de technisch directeur topsport indien deze niet in dienst is door de administratief directeur.

AFDELING 10: BEGROTING EN REKENINGEN

Artikel 17

§1. De begroting en de rekeningen worden gehouden per kalenderjaar.

§2. De raad van bestuur maakt, onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester, de jaarlijkse begroting op. Deze begroting omvat de volgende punten:

- Een inschatting van de te verwachten ontvangsten (subsidies, lidgelden, sponsoring, ...) van de vereniging
- Een inschatting van de te verwachten kosten die verband houden met de administratieve werking, de ombudspersoon, de coördinator van de tucht en de coördinator hantering- en schietproeven
- Een inschatting van de te verwachten kosten die verband houden met de werking van de dirco's. Mocht blijken dat het voorgestelde budget van het dirco niet volledig toegewezen kan worden, zal de verdeling

gebeuren overeenkomstig het aantal toegetreden leden per categorie (momenteel doelschieten en kleischieten)

§3. Elk dirco maakt, onder de verantwoordelijkheid van zijn voorzitter, uiterlijk tegen 30 november van het jaar, een begroting op voor het volgende werkingsjaar. De begroting dient een gedetailleerd overzicht te bevatten van de te verwachten inkomsten en de kosten in te schatten voor het uitvoeren van het beleid van het dirco.

§4. De inschatting van de te verwachten kosten die verband houdend met de administratieve werking worden opgemaakt door de secretaris-generaal, deze van de ombudspersoon en de coördinatoren van de tucht en hantering- en schietproeven wordt opgemaakt door de penningmeester.

§5. Iedereen die binnen de vereniging een onkostenbudget beheert, dient dit budget als een goede huisvader te besteden. De terugbetaling van kosten die kennelijk nutteloos zijn kan door de penningmeester worden geweigerd. De raad van bestuur kan de penningmeester te allen tijde ter verantwoording roepen ter zake goedgekeurde kosten. Bij betwisting van kosten beslist de raad van bestuur.

Artikel 18

§1. Alle middelen van de vereniging worden beheerd door de penningmeester. Er mogen geen gelden die gebruikt worden voor de vereniging geplaatst worden op bankrekeningen die niet op naam van de vereniging zijn geopend. De penningmeester en de administratief directeur dienen op alle rekeningen een volmacht te hebben.

§2. Voor de organisatie van hun activiteiten kunnen de bestuursleden, directeurs en provinciale afgevaardigden aanspraak maken op de terugbetaling van de gemaakte kosten binnen de begroting. Een voorzienbare overschrijding van het budget moet steeds vooraf worden gemeld op de raad van bestuur of op de vergadering van het dirco. Deze vergaderingen voorzien dan in een eventuele aanpassing van het budget.

§3. Gemaakte kosten worden uitsluitend terugbetaald na het voorleggen van een bewijsstuk waaruit blijkt dat de kost gemaakt is in het kader van een opdracht voor de vereniging binnen het afgesproken budget. Hierbij rekening gehouden met de regelgeving van de vrijwilligerswetgeving.

AFDELING 11: DIVERSE BEPALINGEN

Artikel 19

§1. Van alle briefwisseling of mailverkeer dat gedaan wordt in uitoefening van de functie als bestuurder of aangestelde van VSK, zal een kopie bezorgd worden aan het volgende mailadres: info@vsk.vlaanderen.

§2. Leden van de raad van bestuur gebruiken in hun communicatie steeds de VSK – hoofding. Aangestelde van VSK zullen een gepersonaliseerde hoofding ter beschikking krijgen die zij te alle tijden dienen te gebruiken binnen de uitoefening van hun functie.

§3 Voor het indienen van een klacht voor de tuchtcommissie in naam van VSK in het kader van art 6§1 tweede lid van het tuchtreglement, zijn de volgende personen bevoegd:

- De secretaris-generaal
- De coördinator hantering en schietproeven
- De ombudspersoon
- De coördinator van de tucht
- De voorzitter van de dirco's
- De API (Aanspreekpunt Integriteit)

Artikel 20

§1. Tussen VSK (verwerkingsverantwoordelijke) en zijn leden (verwerkers) geldt het gecoördineerd intern reglement sportschutterslicentie. De persoonsgegevens die op vraag van VSK door de leden verwerkt worden, kaderen in de uitvoering van dit reglement. De leden handelen uitsluitend overeenkomstig dit reglement en dus in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van VSK.

De verwerker houdt een register bij van de verwerkingsactiviteiten die zij ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke verricht (art. 30 AVG).

§2. De bepalingen uit dit artikel gelden zolang het lid de taken uitoefent die omschreven zijn in het in §1 genoemde reglement.

Het lid verbindt zich ertoe de gegevens, zijnde de dossiers, niet langer te bewaren dan noodzakelijk is voor het uitvoeren van het in §1 genoemde reglement. Onmiddellijk na het voltooien van de opdracht opgenomen in dit reglement of na de beëindiging van dit reglement worden de gegevens, zijnde de dossiers bezorgd aan VSK. Het lid mag hierna op geen enkele manier meer beschikken over de persoonsgegevens en documenten vermeld in §4 van deze bepaling.

§3. De persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van het doeleinde, uitreiken van voorlopige sportschutterslicenties, uitreiken van sportschutterslicenties, jaarlijks valideren van sportschutterslicenties, uitreiken van hernieuwde sportschutterslicenties, afleveren van een duplicaat van een verloren document, afleveren van een sportschuttersboekjes, afleveren van vignetten voor adreswijziging.

§4. Enkel de volgende persoonsgegevens, die strikt noodzakelijk zijn voor het bereiken van de doeleindes, vermeld in §3, zullen door de leden verwerkt worden:

- Naam en voornaam
- Adres
- Telefoonnummer
- Geboorteplaats
- Geboortedatum
- Naam en nummer club
- Stamnummer VSK
- Emailadres
- Pasfoto
- Nummer sportschutterslicentie
- Kopie identiteitskaart
- Uittreksel uit het strafregister
- Medisch attest
- Attesten slagen in theoretische -en praktische proeven
- modellen die wapenbezit rechtvaardigen
- schietbeurten
- sportschuttersboekjes

§5. De persoonsgegevens zijn afkomstig van de toegetreden leden.

§6. De leden waarborgen dat de personen die de persoonsgegevens verwerken zich ertoe verbonden hebben om de vertrouwelijkheid in acht te nemen. De mededeling van gegevens aan derden die niet rechtstreeks deelnemen aan de uitvoering van de opdracht is verboden, tenzij dit door een wet wordt opgelegd.

De gegevens worden enkel verwerkt in het kader van de in §3 beschreven doeleinden en zullen in geen geval aan derden worden meegedeeld.

De leden verbinden er zich toe om alle personen die toegang hebben tot de persoonsgegevens in te lichten over de verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De leden verbinden er zich toe om geen kopies te maken van gegevens waar zij mee werken.

§7. De leden werken niet met onderaannemingscontracten met subverwerkers om de hen door het in §1 vermelde reglement opdracht uit te voeren.

§8. De leden verbinden er zich toe de verwerking van de persoonsgegevens steeds op een veilige manier te organiseren.

VSK en de leden nemen hiertoe passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. VSK zal er op toezien dat de leden deze maatregelen nemen en naleven.

Volgende maatregelen worden, waar passend, genomen:

- De persoonsgegevens worden steeds onder toezicht of in een afgesloten ruimte bewaard;
- De persoonsgegevens zijn slechts toegankelijk voor de daartoe door het bestuur aangestelde personen. Met het oog op een back-up is aan te raden dat er 2 personen worden aangesteld;

- Wanneer de documenten worden meegegeven met een persoon, die ze dient te bezorgen aan het secretariaat, gebeurt dit onder gesloten omslag;
- Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig.

VSK en de leden treffen maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder het gezag van VSK of van het lid en toegang heeft tot de persoonsgegevens, deze slechts overeenkomstig het in §1 bedoelde reglement verwerkt, tenzij hij daartoe wettelijk is gehouden.

§9. Het lid zorgt ervoor dat er een procedure beschikbaar is in het geval van een datalek. In dergelijk geval wordt VSK onmiddellijk en maximum binnen de 24u na het vaststellen van het lek, ingelicht van het datalek.

VSK wordt door het lid in voorkomend geval op de hoogte gebracht van:

- De aard van het incident
- Het tijdstip van de vaststelling
- Welke gegevens gelekt zijn
- Welke maatregelen genomen werden om bijkomende schade te beperken
- Wanneer het incident werd afgesloten
- Welke structurele maatregelen genomen zijn om dergelijk lek in de toekomst te vermijden

§10. VSK heeft op elk ogenblik het recht om de naleving van deze bepaling te controleren.

Het lid stelt aan VSK alle informatie ter beschikking die nodig is om de verplichtingen die voortvloeien uit deze overeenkomst en uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Het lid gaat in op ieder redelijk verzoek van VSK om medewerking te verlenen en de nodige informatie te verstrekken in het kader van een audit.

Het lid verleent aan VSK bijstand met betrekking tot de verplichtingen uit artikel 32 tot 36 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (met name: de beveiliging van de verwerking, de melding van een inbreuk aan de toezichthoudende autoriteit en de betrokkene, de gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging).

§11. Het lid is aansprakelijk voor de schade die voortvloeit uit het niet naleven van deze overeenkomst, maar is niet aansprakelijk voor de schade die voortvloeit uit het naleven van de instructies van VSK.

§12. Alle geschillen die verband houden met de uitvoering van deze overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechtbanken van het arrondissement waar de verwerkingsverantwoordelijke is gevestigd.

AFDELING12: WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 21

De secretaris-generaal staat in voor de coördinatie en bekendmaking van dit reglement via de website van de federatie.

Goedgekeurd door de raad van bestuur op 16 december 2019.