# Verloop vergaderingen Raad van Bestuur VZF

## Datum en locatie

Op iedere bijeenkomst wordt de datum voor de volgende bijeenkomst vastgelegd. Een uitnodiging wordt daags verstuurd door de directeur. De vergaderingen vinden normaal gezien plaats op het secretariaat van VZF

## Opstellen agenda

Uiterlijk 10 dagen voor de bijeenkomst bezorgt de Algemeen Directeur een voorstel van agenda aan de bestuurders en personeelsleden met de vraag naar voorstellen van nieuwe agendapunten. Dit voorstel wordt vastgelegd de directeur in overleg met de voorzitter. Uiterlijk 1 week voor de bijeenkomst ontvangen de bestuurders en personeelsleden de definitieve agenda.

## Verloop bestuursvergadering

De vergadering wordt geleid door de voorzitter en/of algemeen directeur

* Verwelkoming & Aanwezigheden
* Goedkeuren verslag vorige vergadering
* Opvolging van de actiepunten van voorgaande vergaderingen (vb tabel opmaken wie doet wat tegen wanneer)
* Concrete bespreking agendapunten
* Varia

De vergadering heeft bij voorkeur een tijdsduur van 2u30.

## 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. Algemeen directeur is aanwezig op de vergaderingen Raad van Bestuur zonder stemrecht.

## Verslaggeving

Notulen worden opgemaakt door de algemeen directeur. Uiterlijk 1 week na de bijeenkomst worden een verslag doorgestuurd naar de leden van de Raad van Bestuur. Deze worden goedgekeurd op de daaropvolgende bijeenkomst, vervolgens gepubliceerd op de website.

## De Voorzitter

Ziet erop toe dat deze procedure wordt gevolgd

### Punten die vast worden vast geagendeerd/besproken:

|  |  |
| --- | --- |
| **JANUARI** | * Voorbereiding documenten AV
 |
| **FEBRUARI** | * Beleidsplan
* Evaluatie voorgaande jaar
 |
| **MAART** | * Jaarrekening
* Jaarverslag
* Rapportering Sport Vlaanderen
 |
| **APRIL** | * Evaluatie Kampioenschappen
* Evaluatie AV
 |
| **MEI** |  |
| **JUNI** | * Functioneringsgesprek DSKO
 |
| **JULI** | * Functioneringsgesprekken directie
 |
| **AUGUSTUS** | * Tussentijdse financiële rapportering
* Goedkeuring jaaractieplan
 |
| **SEPTEMBER** | * Evaluatie Directie
 |
| **OKTOBER** | * Begroting
 |
| **NOVEMBER** | * Evaluatie goed bestuur
* Zelfevaluatie RvB
 |
| **DECEMBER** | * Voorbereiding AV
* Evaluatie profielen RvB (2 jaarlijks) + bij het ontstaan van iedere nieuwe vacature
 |