



Het bestuur van het VVS vzw

De wettelijk verplichte organen in het bestuur van de vzw:

- **De Algemene Vergadering (AV)**
 - De AV heeft hoogste beslissingsrecht in het bestuur van de vzw.
 - Is de vergadering van de aangesloten clubs van VVS vzw. Elke club heeft een aantal vertegenwoordigers in de AV, toegekend a rato van het aantal leden van die club.
 - De AV neemt alle beslissingen die wettelijk voorzien zijn, o.a. de aanstelling van de leden van het bestuursorgaan en deze bepaald in de statuten van de vzw.
 - De AV worden jaarlijks gehouden in maart.
- **Het bestuursorgaan.**
 - Is een college van minstens 3 bestuurders dat de goede werking van de vzw verzekert in overeenstemming met de statuten en het intern reglement van de vzw,
 - De bestuurders worden verkozen door de AV. De lijst met bestuurders wordt openbaar gepubliceerd in het staatsblad.
 - Het bestuursorgaan kan beslissingen nemen in alle aspecten van het beheer van de vzw, met uitzondering van deze die voorbehouden zijn aan de AV (zie statuten).
 - Het bestuursorgaan stelt een Dagelijks bestuur aan onder de bestuursleden, dat de dagelijks nodige beslissing kan treffen voor de goede werking van de vzw.

Bijkomende functies:

- **Secretariaat**
 - Spil in de hele bestuursuitvoering.
 - Werkt nauw samen met het bestuursorgaan en de leden van de federatie.
- **De Rekeningcommissaris(sen)**
 - Controleren de Jaarlijkse Financiële rekening, samen met de Penningmeester.
 - Zijn leden van het VVS, aangeduid tijdens de AV.
 - Rapporteren aan het Bestuursorgaan.
- **De Intermediaire commissie**
 - Minstens 2 leden van VVS vzw, aangeduid tijdens de AV.
 - Buigen zich over conflicten en geschillen binnen de federatie.
 - Rapporteren aan het Bestuursorgaan.
- **Materiaalmeester.**
 - Beheert en verzorgt het materiaaldepot van de vereniging.
 - Rapporteert aan het Bestuursorgaan.
- **Websitebeheerder.**
 - Staat in voor de design en het technisch up-to-date houden van de website.
 - Publiceert op vraag van het bestuursorgaan informatie ten behoeve van de leden van de federatie, voor pers en geïnteresseerden over het reilen en zeilen van de VVS vzw zoals daar zijn: AV-verslagen, aankondigingen van activiteiten, belangrijke berichten i.v.m. toegankelijkheid van natuursites, enz.
- **De bestuursvrijwilliger** (nieuw)
 - Lid van VVS dat zich op vrijwillige basis inzet voor de ondersteuning van alle aspecten van het bestuur van de vzw

- Neemt opdrachten aan van het bestuur, bijvoorbeeld door het verzamelen en rapporteren van informatie met betrekking tot de opdracht of door helpen bij de fysieke uitvoering van een opdracht.
- Draagt geen wettelijke verantwoordelijkheid en heeft geen beslissingsrecht in verband met de opdracht.

De bestuurder – algemene functie

Een bestuurder is een lid van VVS vzw dat zich inzet in het bestuursorgaan van VVS vzw. Oefent Bestuurstaken uit. (Welke? Aan te vullen)

- ...
- ...

Verantwoordelijkheid: een bestuurder draagt verantwoordelijkheid voor zijn bestuursdaden (Aansprakelijkheid). Omdat de vzw een rechtspersoon is, biedt de vzw een redelijk grote bescherming. VVS vzw sluit een aansprakelijkheidsverzekering af voor zijn bestuurders.

De bestuurders kiezen onderling een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris, een penningmeester en een dagelijks bestuur.

De voorzitter/Ondervoorzitter.

De voorzitter is belast met de algemene leiding van het Bestuursorgaan van de VVS vzw:

- geeft leiding aan het bestuursorgaan van de VVS vzw,
- Leidt bestuursvergaderingen en de Algemene Vergaderingen,
- Houdt toezicht op en informeert naar status bestuurstaken,
- Controle en bijsturing dagelijkse werking van de VVS vzw,
- Houdt toezicht op de naleving van de statuten, van de huishoudelijke reglementen en de Deontologische code.

De voorzitter behartigt de VVS vzw-belangen bij andere regionale, nationale en internationale organisaties, zoals UBS, EFS en UIS.

Het verbinden en enthousiasmeren van de aangesloten speleoclubs, werkgroepen en medewerkers. Treedt binnen de VVS vzw op als vertrouwenspersoon.

De ondervoorzitter staat de voorzitter bij en vervangt deze bij diens afwezigheid.

De secretaris

Beheert het administratieve en informatieve deel van de vzw werking :

- wettelijke administratie, zoals ledenlijst, uitnodiging voor bestuursvergadering en AV,
- voorbereiding van bestuursvergaderingen, bijv. opstellen agenda
- verslaggeving en notulen van vergaderingen AV en bestuursorgaan,
- communicaties met externe organisaties en met de vzw leden, o.a. via website.
- Toezicht op verwerking van inkomende en uitgaande post
- Activiteitenlijst maken. Jaarkalender van alle activiteiten en actueel houden.
- Samenstellen en indienen van subsidieaanvragen.

Werkt nauw samen met andere bestuurders en met het VVS secretariaat.

De Penningmeester

Is verantwoordelijk voor het boekhoudkundig en financieel beheer van de vzw:

- Goedkeuring van uitgaven en registratie van inkomsten.
- Opmaak van het verplichte jaarlijks financieel verslag, voorgelegd ter goedkeuring aan de AV.

- Neerleggen van de door de AV goedgekeurde rekeningen op de griffie van de rechtbank van koophandel.
- Opmaak van de begroting.

In nauwe samenwerking met het VVS secretariaat en met de rekeningcommissarissen.