



Bevoegdheidsdelegatie management Gymfed

Het management van Gymfed geniet traditioneel, maar ook op basis van artikel 19 van de statuten van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen vzw, een vrij grote operationele vrijheid, wat logischerwijze tot gevolg heeft dat inzake financiële autonomie het management ook een discretionaire bevoegdheid heeft, voor zover het acties betreft die kaderen binnen de uitvoering van het door het bestuursorgaan goedgekeurde beleidsplan (4 jaar) en goedgekeurde actieplan (jaarlijks) waarbinnen de budgetten voor de deeldomeinen ook jaarlijks zijn vastgelegd, gekoppeld aan vastgelegde concrete acties en actiedoelstellingen.

Hieronder de procedures, methodieken en begrenzingsen, te volgen door het management indien zij binnen hun opdracht beslissingen nemen met een financiële impact of waarbij de organisatie contractueel wordt verbonden;

1. Algemene regeling

Inzake de bevoegdheid van het management om financiële verantwoordelijkheid op te nemen en de organisatie contractueel te verbinden zijn er een aantal veiligheid/beschermingsmechanismen structureel verankerd in de interne werking:

Bij elke financiële transactie waarbij Gymfed als organisatie verbonden wordt door een domeinverantwoordelijke is er een tegenhandtekening van een vertegenwoordiger van het management vereist. Dit proces is verankerd in het digitaal systeem van Gymfed.

De effectieve transfer van het bedrag gelinkt aan dergelijke transactie of van een transactie onmiddellijk uitgaand van het management kan enkel effectief plaatsvinden mits tegen handtekening door 2 leden van het management. Deze procedure is vastgelegd in de overeenkomst met de bank.

Indien het om contractuele verplichting gaat waaraan aanzienlijke financiële verplichtingen zijn verbonden en die buiten de normale en reguliere financiële stroom van de dagelijkse werking valt, wordt, bij de minste twijfel een beroep gedaan op extern juridisch advies omtrent de mogelijke contractuele verplichtingen, zowel inhoudelijk, als formeel.

2. Monitoring van de jaarlijkse begroting

De globale budgettaire en specifieke budgettaire orthodoxie per domein, wordt om de 4 maanden grondig geëvalueerd en gecontroleerd door middel van een trapsgewijs overlegmechanisme. De budgettaire forecasts worden om de 4 maanden volgens een welbepaalde systematiek voorbereid en behandeld:

Fase I. Niveau Algemeen manager – Financieel beheerder (lid van het bestuursorgaan): overleg en bespreken van de situatie van het budget en de weergave ervan. De discussie verloopt voornamelijk op het financieel-technisch vlak (boekhouding, voorlopige balans enz....).



Fase II. Niveau Dagelijks Bestuur: diepgaand inhoudelijk overleg, gelinkt aan de financiële situatie van de organisatie, zoals die blijkt uit de forecast. Het betreft de evolutie van het budget, gekoppeld aan al dan niet realisaties van geplande acties of investeringen op basis van het goedgekeurde actieplan. Mogelijke noodzakelijke bijsturingen worden hier voorbereid.

Fase III. Niveau Bestuursorgaan: duidelijke voorstelling van de momentane budgettaire situatie van de organisatie, zodat elk lid van het bestuursorgaan een duidelijk inzicht verwerft omtrent de financiële situatie van de organisatie. Voorstellen inzake mogelijke noodzakelijke of gewenste bijsturingen, die werden voorbereid in het dagelijks bestuur.

3. Opvolging en financiering van éénmalige, grootschalige aankopen of/en projecten.

De budgettaire evolutie van projecten met een belangrijke financiële impact, intern aangestuurd door het management, wordt opgevolgd door een ad hoc samengestelde “begeleidingscommissie”, die bestaat uit 2 tot 3 leden van het bestuursorgaan, 2 tot 3 leden van het management of/en personeel, mogelijk aangevuld met een extern expert. Voorbeelden zijn: investeringen in informatica structuur, langlopende sportieve projecten al dan niet met financiële impact...

Voor aankopen buiten het voorziene jaarbudget heeft het management beslissingsbevoegdheid tot een bedrag van:

- € 25 000 voor eenmalige uitgaven
- € 10 000 voor recurrente uitgaven (op jaarbasis) die gelinkt zijn aan een investering (€ 50 000 op 5 jaar)

Belangrijke aankopen van meer dan 25 000 € zijn meestal voorzien in het jaaractieplan.

Indien een aankoop, actie of interventie ad hoc noodzakelijk of nuttig wordt geacht door het management, wordt die mogelijke financiële interventie besproken in het dagelijks bestuur (indien nodig via een schriftelijke procedure) en in voorkomend geval, en zo nodig bekrachtigd door het bestuursorgaan.

Engagements, contracten en aankopen in functie van de organisatie van grote evenementen worden door het management gedaan, mits het daaraan gekoppelde businessplan vooraf formeel is goedgekeurd door het bestuursorgaan en mits de aangegane financiële verplichting kadert binnen dat vooropgestelde plan. Bij afwijkingen wordt overleg gepleegd aangaande te nemen maatregelen, in eerste instantie met het dagelijks bestuur en in tweede instantie met het bestuursorgaan, desgevallend via een schriftelijke procedure.

4. De loonpolitiek.

Voorafgaande bemerking: Het wettelijk kader voor de te voeren loonpolitiek wordt voornamelijk bepaald door de CAO van 11 juni 2013 tot vastlegging van de loonvoorwaarden bij de sportfederaties

De loonkostenevolutie wordt, indien een eventuele wijziging zich opdringt, op voorstel van het management besproken in het Dagelijks Bestuur en gefinaliseerd in het bestuursorgaan. De maandelijkse uitbetalingen van de lonen en alles wat daarbij is betrokken, vallen onder de verantwoordelijkheid van het management. In de praktijk wordt hiervoor een beroep gedaan op een sociaal secretariaat.

5. Personeel

5.1. Vervanging/aanwerving van (nieuwe) medewerkers.

- De vervanging van een medewerker, niet behorend tot het leidend kader van de organisatie (management, teamleaders, hoofdtrainers) is de bevoegdheid van het management. Na overleg geformaliseerd in een verslag met de rechtstreeks leidinggevende indien dit geen wezenlijke financiële implicaties voor de organisatie betekent.
- De aanwerving van een medewerker, niet behorend tot het leidend kader van de organisatie (management, teamleaders, hoofdtrainers) is de bevoegdheid van het management indien de aanwerving vooraf is aangekondigd bij het bestuursorgaan, liefst bij de bespreking van de begroting en indien de voorziene aanwerving door het bestuursorgaan (vooraf) is goedgekeurd. Indien een ad hoc aanwerving zich opdringt, wordt de aanwerving bij het dagelijks bestuur besproken. Een gunstig advies kan, bij hoogdringendheid worden doorgestuurd naar de andere leden van het bestuursorgaan, voor een schriftelijke procedure (goedkeuring/afkeuring). Na de goedkeuring door het bestuursorgaan kan overgegaan worden tot aanwerving.

5.2. De vervanging/aanwerving van een lid van het management of van een medewerker met een leidinggevende functie: is de bevoegdheid van het bestuursorgaan, waarbij een onderscheid noodzakelijk is tussen twee mogelijke situaties:

- Aanwerving/vervanging van medewerkers met een leidinggevende functie is de bevoegdheid van het bestuursorgaan, na verplicht advies van het management
- Aanwerving/vervanging van een lid van het management is de bevoegdheid van het bestuursorgaan, waarbij het advies van het management wenselijk is.

6. Organisatie interne werkingsstructuur

Een wijziging van de interne organisatiestructuur is de bevoegdheid van het management, indien dit kadert binnen het door het bestuursorgaan goedgekeurd beleidsplan en jaarplan en indien dit geen implicaties heeft op de door het bestuursorgaan goedgekeurde begroting. De wijziging wordt voorgelegd aan het bestuursorgaan, die advies kan verstrekken.

Een wijziging van de interne organisatiestructuur is de bevoegdheid van het bestuursorgaan en het management, indien deze interne reorganisatie een gevolg is van, of implicaties heeft op het beleidsplan, het jaarplan of de begroting.

7. Beheer van de financiële reserves

Het beheer van de financiële reserves is de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan dat hiervoor wordt begeleid door een “vermogenscommissie” die is samengesteld uit 2 tot 3 leden van het bestuursorgaan, 1 of 2 leden van het management, mogelijk aangevuld met een extern expert. Het bestuursorgaan kan voor de praktische uitwerking van dit beheer de bevoegdheid delegeren naar het Dagelijks Bestuur. De vermogenscommissie wordt per olympiade gemandateerd door het bestuursorgaan.

a) Procedure inzake een belangenconflict dat zich voordoet binnen het bestuursorgaan.

Een aantal externe functies, beroepsactiviteiten of anderen zijn in alle omstandigheden absoluut onverenigbaar met een mandaat in het bestuursorgaan, wanneer die binnen het toepassingsgebied vallen van art. 21 van de statuten van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen vzw. In voorkomend geval is een kandidatuur onontvankelijk. Indien zich dergelijke situatie voordoet gedurende een mandaatperiode van een individuele bestuurder, dan dient de betreffende bestuurder bij de eerstvolgende bestuursorgaan zijn/haar mandaat ter beschikking te stellen van het bestuursorgaan.

Absolute onverenigbaarheden zoals gestipuleerd in de statuten:

- Een mandaat in het bestuursorgaan als bestuurder is onverenigbaar met een professionele functie bij de Gymnastiekfederatie Vlaanderen vzw. (§1 art21)
- De functie van lid van het bestuursorgaan is onverenigbaar met een leidinggevende functie bij een bedrijf of een organisatie dat/die rechtstreeks commerciële belangen heeft bij de werking van de federatie. (§2art21)
- De functie van lid van het bestuursorgaan is onverenigbaar met eender welke functie, waardoor de mogelijkheid tot belangenvermenging of een ernstig vermoeden tot belangenvermenging, kan ontstaan. (§4art21)

Indien een bepaalde functie aanleiding geeft tot een mogelijke onverenigbaarheid met het mandaat van bestuurder van Gymfed, kan de betrokken bestuurder die middelen voorleggen die hij/zij noodzakelijk acht, bij de andere leden van het bestuursorgaan, om aan te tonen dat er geen onverenigbaarheid bestaat. De overige leden beslissen dan in afwezigheid van de betrokken bestuurder of er al dan niet onverenigbaarheden zijn vast te stellen. De beslissing moet met reden omkleed zijn. Indien er onverenigbaarheden worden vastgesteld dan dient de betrokken bestuurder tijdens de eerstvolgende bestuursorgaan zijn mandaat ter beschikking te stellen van het bestuursorgaan.

De relatieve onverenigbaarheden zijn eveneens gestipuleerd in de statuten:

- De functie van lid van het bestuursorgaan kan onverenigbaar zijn met een leidinggevende functie bij een organisatie (publiek- of privaatrechtelijk) die aantoonbaar belang of voordeel, commercieel of anders, haalt uit mogelijke beslissingen in het bestuursorgaan, aangaande een activiteit, de organisatie van een event of het ontwikkelen van een initiatief (sportief, administratief, organisatorisch) in de ruimst mogelijke zin van de betekenis. (§3art21)

De functie van lid van het bestuursorgaan van Gymfed is verenigbaar met een functie van lid van het bestuursorgaan van een vereniging aangesloten bij Gymfed, tenzij er zich een manifest belangenconflict voordoet.

Het volgende is gestipuleerd in de statuten:

Art.§5. De functie van lid van het bestuursorgaan van de Gymnastiefederatie Vlaanderen vzw. is in principe verenigbaar met de functie van lid van het bestuursorgaan bij een gymnastiekclub, tenzij er wordt aangetoond dat de betrokken bestuurder zich kennelijk schuldig maakt aan belangenvermenging.

In geval er ad hoc een onderwerp is geagendeerd op het bestuursorgaan van Gymfed omtrent een vereniging waarvan een lid van het bestuursorgaan hetzij lid is, hetzij bestuurslid is, dient betrokken bestuurder zowel bij de bespreking van het onderwerp als bij de beslissing de vergadering te verlaten. Hiervan wordt akte genomen in het verslag van het bestuursorgaan van de bewuste vergadering.

Formulier dat nieuwe bestuursleden dienen in te vullen om zo belangenconflicten beter te kunnen detecteren.

Registratiedocument: Belangenconflicten/ Onverenigbaarheden				
<u>Naam</u>	<u>Functie</u>	<u>Datum</u>	<u>Omschrijving van het belangenconflict</u>	<u>Actie</u>

- b) Andere documenten ivm de werking van het bestuursorgaan zijn beschikbaar op de website Gymfed onder 'bestuurszaken/organisatie'
- Benoemingsbrief bestuurders
 - Document belangenconflicten
 - Evaluatiedocument bestuursorgaan
 - Onkostennota bestuursorgaan
 - Gedrags- en ethische code voor bestuurders
 - Rooster verkiezingen bestuursorgaan