

2
3 ***Intern Reglement BESTUURSORGAAN***

4
5 ***versie 05/05/2021 – bekrachtigd op bestuursvergadering 05/06/2021***

6
7
8 **Artikel 1: Verkiezingen**

9
10 Bestuursfuncties binnen de VVOG worden door verkiezingen aangesteld voor een mandaat van 3
11 jaar. Verkiezingen worden om de 3 jaar georganiseerd. Volgende bestuursfuncties worden om de
12 3 jaar ingevuld:

13 **Bestuursorgaan:**

- 14 - 15 bestuursleden waarvan:
- 15 ○ 9 rechtstreeks verkozenen
 - 16 ○ 5 voorzitters aangeduid door de 5 Werkgroepen
 - 17 ○ 1 ASO-vertegenwoordiger

18 **Werkgroepen:**

- 19 - 7 rechtstreeks verkozen bestuursleden aangevuld met
- 20 - de verkozen voorzitters van de Bijzondere Interessegroepen (BIG's), indien de Werkgroep
21 onderliggende BIG's heeft

22 Tot op heden werden **5 Werkgroepen** opgericht:

- 23 1. Vlaamse Werkgroep Algemene Gynaecologie, VWAG
- 24 2. Vlaamse Werkgroep Oncologische Gynaecologie, VWOOG
- 25 3. Vlaamse Werkgroep Reproductieve Geneeskunde, VWRG
- 26 4. Vlaamse Werkgroep Verloskunde, VWV
- 27 5. Vlaamse Werkgroep Beroepsbelangen, VWB

28
29 Tot op heden werden **9 BIG's** opgericht, die resideren onder een Werkgroep:

- 30 1. Gynaecologische Endoscopie, BIGGE onder VWAG
- 31 2. Gynaecologische Infectiologie (inclusief HPV-pathologie en colposcopie), BIGGI
32 onder VWAG
- 33 3. Urogynaecologie, BIGURO onder VWAG
- 34 4. Pediatrische en adolescenten Gynaecologie, BIGPAG onder VWAG
- 35 5. Pelviene oncologische gynaecologie, BIGPELV onder VWOOG
- 36 6. Senologie, BIGSENO onder VWOOG
- 37 7. Diensthoofden, BIGD onder VWB
- 38 8. Stagemesters, BIGS onder VWB
- 39 9. Junior Gynaecologen, BIGJG onder VWB

41 Aantal bestuursleden per Werkgroep:

- 42 • VWAG: 11 waarvan 7 rechtstreeks verkozen + 4 BIG voorzitters (BIGGE, BIGGI,
43 BIGPAG en BIGURO)
- 44 • VWOG: 9 waarvan 7 rechtstreeks verkozen + 2 BIG voorzitters (BIGSENO en BIGPELV)
- 45 • VWRG: 7 rechtstreeks verkozen
- 46 • VVV: 7 rechtstreeks verkozen
- 47 • VWB: 10 waarvan 7 rechtstreeks verkozen + 3 BIG voorzitters (BIGJG, BIGD en BIGS)

48

49 **1. Oproep kandidaturen**

50 - Alle erkende leden mogen zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie.

51 - Men kan zich voor maximaal 2 mandaten kandidaat stellen (om de kieskansen te
52 verhogen):

53 ○ Voor de functie van bestuurslid binnen het Bestuursorgaan (9 rechtstreeks
54 verkiesbare plaatsen – voor minstens 2 universitaire leden en minstens 4 niet-
55 universitaire leden – cfr. statuten).

56 ○ Voor de functie van bestuurslid van 1 van de 5 Werkgroepen (5 x 7 rechtstreeks
57 verkiesbare plaatsen).

58 ○ Voor de functie van voorzitter van maximaal 2 van 9 Bijzondere
59 Interessegroepen (BIG's) (9 verkiesbare plaatsen), op voorwaarde dat men zich
60 geen kandidaat stelt voor Bestuursorgaan of Werkgroep. De verkozen
61 voorzitters van de 9 BIG's zijn automatisch bijkomend bestuurslid van de 5
62 respectievelijke Werkgroepen waartoe de BIG's behoren.

63 - Men mag maximaal 1 mandaat uitoefenen (met uitzondering van BIG voorzitter omdat
64 men automatisch ook bestuurslid is van de werkgroep waartoe de BIG behoort):

65 ○ Als men zich kandidaat heeft gesteld voor 2 mandaten, nl. Bestuursorgaan en
66 Werkgroep, en men wordt verkozen voor beide, dan is men verplicht om
67 prioritair het mandaat van de functie van bestuurslid binnen het Bestuursorgaan
68 op te nemen.

69 ○ Als men zich kandidaat heeft gesteld voor 2 mandaten, nl. Bestuursorgaan en
70 BIG voorzitter, en men wordt verkozen voor beide, dan is men verplicht om
71 prioritair het mandaat van de functie van bestuurslid binnen het Bestuursorgaan
72 op te nemen.

73 ○ Als men zich kandidaat heeft gesteld voor 2 mandaten, nl. Werkgroep en BIG
74 voorzitter, en men wordt verkozen voor beide, dan is men verplicht om prioritair

- 75 het mandaat van de functie van BIG voorzitter op te nemen. De BIG voorzitter
76 is immers automatisch bijkomend bestuurslid van de Werkgroep waartoe de BIG
77 behoort.
- 78 ⊖ Als men zich kandidaat heeft gesteld voor 2 mandaten, nl. BIG 1 voorzitter en
79 BIG 2 voorzitter, en men wordt verkozen voor beide, moet men één van de twee
80 kiezen, tenzij er onvoldoende kandidaten zijn.
- 81 - Als er geen kandidaat is voor de functie van voorzitter van een BIG, duidt het verkozen
82 bestuur van de Werkgroep een BIG voorzitter aan. Die kan bestuurslid zijn van de
83 Werkgroep of gecoöpteerd worden als niet-verkozen lid.
 - 84 - Voor de BIGJG geldt de voorwaarde dat men niet langer dan 10 jaar erkend
85 gynaecoloog is, op het moment van de kandidatuurstelling.
 - 86 - Voor de BIGS geldt de voorwaarde dat men een erkend stagemeeester is, op het moment
87 van de kandidatuurstelling.
 - 88 - Voor de BIGD geldt de voorwaarde dat men een erkend diensthoofd is, op het moment
89 van de kandidatuurstelling.
 - 90 - Aspirant leden kunnen zich enkel voor de functie van ASO-vertegenwoordiger binnen het
91 Bestuursorgaan kandidaat stellen.
 - 92 - De oproep voor kandidaturen gebeurt elektronisch.
 - 93 - Men heeft 8 weken tijd om een kandidatuur in te dienen. De uiterste datum tot
94 kandidatuurstelling wordt vermeld in de oproep tot stemming.

95

96 **2. Review kandidaturen en samenstelling kandidatenlijst**

- 97 - Na de deadline van de kandidatuurstelling bekijkt het huidig Bestuursorgaan de ingediende
98 kandidaturen.
- 99 - Kandidaturen worden weerhouden als de voorwaarden zijn vervuld en de vooropgestelde
100 termijnen zijn gerespecteerd:
 - 101 ○ Voor het **Bestuursorgaan** (cfr. Statuten): Bestuursleden worden gekozen voor de
102 duur van drie jaar en zijn tweemaal herbenoembaar. Het lidmaatschap van het
103 Bestuursorgaan kan dus bijgevolg gedurende 9 jaar opeenvolgend worden
104 waargenomen.
 - 105 ○ Voor de **Werkgroepen** (cfr. Intern Reglement Werkgroepen): Bestuursleden
106 worden gekozen voor de duur van drie jaar en zijn tweemaal herbenoembaar. Het
107 lidmaatschap van het bestuur van de Werkgroep kan gedurende 9 jaar
108 opeenvolgend worden waargenomen, tenzij bij de samenstelling van de
109 kandidatenlijst voor de verkiezingen minder dan 7 kandidaten, zonder voorafgaand
110 9 jaar bestuurslidmaatschap, worden weerhouden. Kandidaturen met minder dan 9
111 jaar bestuurslidmaatschap gaan dus steeds voor.

- 112 ○ Voor de functie van **voorzitter van een BIG** (cfr. Intern Reglement BIG): de
113 BIG voorzitter wordt gekozen voor de duur van drie jaar en is tweemaal
114 herbenoembaar. Het BIG voorzitterschap kan dus bijgevolg gedurende 9 jaar
115 opeenvolgend worden waargenomen, tenzij bij de samenstelling van de
116 kandidatenlijst voor de verkiezingen, slechts 1 kandidaat is.
- 117 ○ Voor de BIGJG geldt de voorwaarde dat men niet langer dan 10 jaar erkend
118 gynaecoloog is, op het moment van de kandidatuurstelling.
- 119 ○ Voor de BIGS geldt de voorwaarde dat men een erkend stagemester is, op het
120 moment van de kandidatuurstelling.
- 121 ○ Voor de BIGD geldt de voorwaarde dat men een erkend diensthoofd is, op het
122 moment van de kandidatuurstelling.
- 123
- 124 - Vervolgens wordt er een samenstelling van de weerhouden kandidaturen opgemaakt en
125 wordt er een elektronisch stemformulier opgesteld.
- 126 - De online stemming wordt uitvoerig getest, waarna de oproep tot stemming wordt
127 verstuurd naar de stemgerechtigde leden.

128

129 **3. Oproep stemming**

- 130 - De stemgerechtigde leden, zijnde de effectieve leden (erkende leden en aspirant leden),
131 ontvangen een elektronische uitnodiging om deel te nemen aan de verkiezingen en te
132 stemmen op hun kandidaten van voorkeur.
- 133 - De oproep tot stemming bevat de link naar een elektronisch stemformulier.
- 134 - De erkende leden mogen stemmen voor de kandidaten van het Bestuursorgaan, de
135 kandidaten van de Werkgroepen en de kandidaat voorzitters van de BIG's.
- 136 - De aspirant leden mogen stemmen voor de kandidaten van het Bestuursorgaan, de
137 kandidaten van de Werkgroepen en de kandidaat voorzitters van de BIG's. Bijkomend
138 mogen zij stemmen voor een ASO-vertegenwoordiger binnen het Bestuursorgaan.
- 139 - Men heeft 4 weken tijd om te stemmen. De uiterste datum van stemmen wordt vermeld in
140 de oproep tot stemming.

141

142 **4. Communicatie resultaat**

- 143 - Na de deadline van de stemming, wordt een elektronisch rapport opgesteld met het
144 resultaat van de verkiezingen.
- 145 - Dit wordt gecommuniceerd aan de verkozen en niet-verkozen kandidaten.
- 146 - Voor de publicatie op de VVOG website en in de VVOG nieuwsbrief wordt gewacht tot
147 na de bekendmaking van de nieuwe besturen op de Algemene Vergadering.

148

149

150 **5. Samenkomst 9 rechtstreeks verkozenen van het Bestuursorgaan**

- 151 - De 9 rechtstreeks verkozen bestuursleden van het Bestuursorgaan overleggen zo snel
152 mogelijk om de volgende bestuursfuncties aan te stellen: voorzitter, vicevoorzitter,
153 secretaris, penningmeester (= Dagelijks Bestuur) en KWP-voorzitter. Dit gebeurt bij
154 gewone meerderheid van stemmen. Het aantal ontvangen voorkeurstemmen van de leden
155 bij de verkiezingen is hierin niet bepalend. De 5 werkgroepvoorzitters zijn op dat moment
156 nog niet gekend en stemmen dus niet mee voor de bestuursfuncties binnen het
157 Bestuursorgaan.
- 158 - Er wordt ook bepaald wie binnen deze 5 functies zal optreden als VVOG-woordvoerder.
159 Voor de functiebeschrijvingen zie verder.
- 160 - De oudste persoon aanwezig zit deze vergadering voor.

161
162 **6. Samenkomst van de verkozen besturen van de Werkgroepen**

- 163 - De 7 rechtstreeks verkozen bestuursleden van de 5 respectievelijke Werkgroepen,
164 aangevuld met de verkozen BIG-voorzitters, indien van toepassing, overleggen zo snel
165 mogelijk per Werkgroep om volgende bestuursfuncties voor hun Werkgroep aan te stellen:
166 uit de 7 rechtstreeks verkozen bestuursleden stelt men een voorzitter (die ook zetelt in het
167 Bestuursorgaan), een secretaris (die ook optreedt als plaatsvervangend voorzitter) en een
168 liaison voor website en Gunaïkeia aan. Het aantal voorkeurstemmen is hierin niet
169 bepalend.
- 170 - De nieuwe voorzitters van de 5 Werkgroepen contacteren de huidige voorzitters van de
171 Werkgroepen en bespreken de overdracht van de lopende dossiers binnen de
172 Werkgroepen.

173
174 **7. Overdrachtsvergadering huidig en nieuw Bestuursorgaan**

- 175 - Eens alle bestuursfuncties zijn verdeeld en de besturen definitief samengesteld zijn, wordt
176 een overdrachtsvergadering gepland met de bestuursleden van het huidig en nieuw
177 Bestuursorgaan om een goede overdracht van de lopende dossiers te bewerkstelligen.
- 178 - Het is aangewezen dat deze overdrachtsvergadering voor de eerstvolgende Algemene
179 Vergadering gepland wordt.

180
181 **8. Bekendmaking nieuwe besturen (Bestuursorgaan en Werkgroepen) op de Algemene**
182 **Vergadering**

- 183 - Tijdens het daaropvolgende Lentecongres worden de nieuwe besturen bekend gemaakt
184 tijdens de Algemene Statutaire Ledenvergadering.
- 185 - De VVOG website wordt aangepast aan de nieuwe besturen en alle leden, ook zij die niet
186 deelnamen aan de Lentevergadering, worden op de hoogte gebracht via de VVOG
187 nieuwsbrief.
- 188 - Publicatie in het Staatsblad met vermelding van alle namen van de nieuwe bestuursleden
189 en hun eventuele functies in het bestuur.

190

191 **Artikel 2: Samenstelling en Functieomschrijving**

192

193 **GENERIEKE OPDRACHTEN VOOR ALLE VERKOZEN LEDEN:**

194

195 We verwachten van de verkozen leden engagement en beschikbaarheid in tijd en fysieke /
196 online aanwezigheid.

197

198 Opdrachten die aan ieder in een bestuursfunctie kunnen gevraagd worden:

199

- 200 • Functie van (mede)-voorzitter opnemen tijdens één of meerdere sessies van een
201 VVOG activiteit
- 202 • Actieve participatie als spreker op cursussen, congressen of andere
203 wetenschappelijke activiteiten van de VVOG
- 204 • Editoriaal schrijven voor publicatie in Gunaïkeia en hierover rechtstreekse interactie
205 en communicatie met wetenschappelijk redactieraadgever van Gunaïkeia
- 206 • Vertegenwoordiging van VVOG in externe belangencakels van politieke,
207 administratieve of wetenschappelijke aard
- 208 • Deelname aan tweejaarlijkse sponsoravond
- 209 • Ideeën aanreiken voor wetenschappelijke programma's
- 210 • Vragen behandelen van interne leden en externen (adviezen, richtlijnen, pers, ...)
- 211 • Agendapunten aanleveren voor Bestuursvergaderingen

212

213 **BESTUURSORGAAN:**

214

215 Van alle 15 leden van het Bestuursorgaan worden volgende bijdragen verwacht tijdens de
216 volledige looptijd van hun mandaat:

217

- 218 • Deelname aan alle vergaderingen van het Bestuursorgaan, waarvan er jaarlijks
219 minimum 4 jaarlijks plaatsvinden. Deze kunnen fysiek of online georganiseerd
220 worden.
- 221 • Deelname aan de minimum 2 KWP vergaderingen die jaarlijks worden
222 georganiseerd, aansluitend aan de vergadering van het Bestuursorgaan.

- 223 • Eventuele agendapunten aanleveren.
- 224 • Agenda met bijlagen grondig doornemen voor elke vergadering van het
225 Bestuursorgaan en KWP.
- 226 • Behartigen van toegewezen actiepunten.
- 227 • Ontzetting van de functie bij afwezigheid op 4 opeenvolgende vergaderingen,
228 zonder geldige redenen.
- 229 • Het Bestuursorgaan stelt een woordvoerder aan binnen één van de 5 bestuursfuncties
230 (voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, en KWP-voorzitter). De
231 woordvoerder is het eerste aanspreekpunt voor externe communicatie met bv. media
232 / politiek / stakeholders / In de communicatie wordt steeds een VVOG-standpunt
233 ingenomen en geen persoonlijk standpunt. Men kan als woordvoerder eerst
234 informatie inwinnen via de voorzitter van de Werkgroep / BIG waarop een bepaalde
235 vraag betrekking heeft. Men kan eventueel ook doorverwijzen.
- 236 • Bij aanvatting van het mandaat, goedkeuring van het Financieel Charter.

237

238 **VOOR DE 4 LEDEN VAN HET DAGELIJKS BESTUUR:**

239 **Voorzitter:**

240

- 241 • Aanwezigheid op elke vergadering van het Bestuursorgaan en de KWP.
- 242 • Grondige agendavoorbereiding met het VVOG Bureau een 10-tal dagen
243 voorafgaand aan de vergaderingen. Dit kan eventueel met meerdere leden van het
244 Dagelijks Bestuur ingepland worden.
- 245 • Nalezen van elke bijlage, elk verslag en elk document. Eventuele opmerkingen
246 formuleren.
- 247 • Aanwezig op de congressen: Lentecongres, Assistentendag, Ethiek en Economie,
248 Postuniversitaire Studiedag en Jaarcongres/Nationaal Congres.
- 249 • Aanwezig en actieve participatie op de sponsoravond.
- 250 • Alle agendapunten met dezelfde inzet behartigen en dit met het algemeen belang
251 van de leden en hun vakgebied voor ogen.
- 252 • Zelf deelnemen aan relevante initiatieven of de VVOG laten vertegenwoordigen
253 door leden van de Werkgroepen.
- 254 • Frequent overleg (via tel, e-mail) met het VVOG Bureau.
- 255 • Functionerings- en evaluatiegesprekken inplannen met het VVOG Bureau (cfr.
256 personeelsbeleid, zie verder).
- 257 • Overleg met stakeholders: artsen, vroedvrouwen, firma's, politici, patiënten, andere
258 ObGyn verenigingen, etc.
- 259 • Totale werktijd: geschat op gemiddeld 1 dag/week, verspreid over de weekdays.

- 260 • Ex officio co-voorzitter van de KBVGV samen met de voorzitter van de CRGOLFB
261 (KBVGV-vergadering: 3x per jaar in Brussel).
- 262 • Behartigen van de federale dimensie van ons vakgebied via de KBVGV en de
263 CRGOLFB.
- 264 • Ex officio uitgenodigd zonder inspraak in het Consilium der (4) Vlaamse
265 hoogleraren Ob-Gyn op hun zgn. GO club-vergaderingen (2x/jaar).

266

267 **Vicevoorzitter:**

268

- 269 • Moet de voorzitter in al zijn functies kunnen vervangen.
- 270 • Vele activiteiten worden door beiden waargenomen omwille van de nood aan
271 continuïteit van bestuur, inzonderheid de samenwerking met de GGOLF-B en de
272 KBVGV waarvan hij ex officio bestuurslid is.
- 273 • Vormt met de voorzitter een functionele tandem met gelijke wielen.
- 274 • Kan eigen accenten leggen en topics behartigen.

275

276 **Secretaris:**

277

- 278 • Vermits de VVOG een vzw is, is een secretaris nodig. Deze functie wordt in de
279 praktijk waargenomen door het VVOG Bureau.
- 280 • Residuele taken: voorstellen activiteitenverslag op de jaarlijkse Algemene
281 Vergadering tijdens het Lentecongres.

282 **Penningmeester:**

283

- 284 • Eindrapportage, in detail, naar Bestuursorgaan en Algemene Vergadering van
285 financiële balans en begroting; d.w.z. elke inkomst en elke uitgave wordt
286 boekhoudkundig gerapporteerd zoals voorzien in de Belgische wet.
- 287 • Voorstel aan Bestuursorgaan van specifieke bijdragen voor de verschillende
288 lidmaatschappen.
- 289 • Adviserende rol tov het Bestuursorgaan ivm kosten, uitgaven, belegging van
290 tegoeden en investeringen.
- 291 • Heeft, samen met de voorzitter, volmachten op alle VVOG-rekeningen en
292 beleggingen. Kan tekenen voor alle financiële transacties.
- 293 • Overleg met de penningmeester van de CRGOLFB ikv financiële transacties die
294 KBVGV of beide verenigingen (VVOG en CRGOLFB) aanbelangen.
- 295 • Dagdagelijkse boekhouding en financieel beheer (lidgelden, inschrijvingsgelden en
296 facturatie, sponsorfacturatie, sprekersvergoedingen, betalingen externe facturen, ...) wordt uitgevoerd door het VVOG Bureau en dit in samenwerking met
297 boekhoudkantoor Ernst & Young. Het VVOG Bureau brieft de penningmeester waar
298 nodig.
299

300 **VOOR DE OVERIGE LEDEN VAN HET BESTUURSORGAAN:**

301

302 **KWP voorzitter:**

303

304 De Commissie Wetenschappelijke Programmatie (KWP) plant de wetenschappelijke
305 programma's van de vereniging en is samengesteld uit de leden van het Bestuursorgaan
306 aangevuld door de universitaire diensthoofden van de Vlaamse universiteiten met een
307 Medische Faculteit, die geen deel uitmaken van het Bestuursorgaan of hun vertegenwoordiger
308 (cfr. statuten).

309 De KWP voorzitter:

- 310 • Is eindverantwoordelijk voor de wetenschappelijke programmatie van de VVOG.
- 311 • Heeft nauwe contacten met de voorzitters van de Werkgroepen en BIG's en volgt
312 de aanlevering van programmavoorstellen voor cursussen, congressen en eventueel
313 andere wetenschappelijke activiteiten nauwgezet op.
- 314 • Koppelt regelmatig terug met het VVOG Bureau.
- 315 • Zit de KWP voor.
- 316 • Neemt deel aan de vergaderingen van het Bestuursorgaan.

317 **ASO-vertegenwoordiger:**

318

319 Vanuit de Aspirant leden wordt een ASO-vertegenwoordiger gekozen die een volwaardig
320 bestuursmandaat bekleedt binnen het Bestuursorgaan.

321

322 De ASO-vertegenwoordiger:

- 323 • Neemt deel aan de vergaderingen van het Bestuursorgaan en KWP.
- 324 • Overlegt met de ASO gemeenschap binnen de VVOG.
- 325 • Geeft input voor de jaarlijkse Assistentendag.
- 326 • Behartigt de belangen van de ASO's.
- 327 • Informeert de ASO's van specifiek belangrijk informatie voor ASO's.
- 328 • Wordt uitgenodigd door de BIGJG en de BIGS voor het bijwonen van de
329 vergaderingen.

330

331 **OVERIGE LEDEN**

332 De overige 4 leden hebben geen a priori toegewezen taken maar kunnen op eigen initiatief een
333 specifiek interessegebied op zich nemen (vb. Clinical Guidance, Derde Wereld, ...) voor de
334 duur van hun verkiezingsmandaat.

335 Vanaf het mandaat 2019-2022 wordt ook de wetenschappelijk redactieraadgever van Gunaikeia
336 uit het Bestuursorgaan aangeduid. Bij ontstentenis van een kandidaat binnen het
337 Bestuursorgaan, kan dit eender welk (ex/ere-)lid van de VVOG zijn met het door het
338 Bestuursorgaan juist bevonden profiel. Werkbelasting: onregelmatig maar permanent overleg
339 zowel met VVOG cenakels als met RMN.

340

341

342

343

344 **Bestuur van de WERKGROEPEN:**

345

346 Tot op heden werden 5 Werkgroepen opgericht:

- 347 1. Vlaamse Werkgroep Algemene Gynaecologie, VWAG
- 348 2. Vlaamse Werkgroep Oncologische Gynaecologie, VWOOG
- 349 3. Vlaamse Werkgroep Reproductieve Geneeskunde, VWRG
- 350 4. Vlaamse Werkgroep Verloskunde, VVV
- 351 5. Vlaamse Werkgroep Beroepsbelangen, VWB

352

353 • Elke Werkgroep houdt minimum 4 bestuursvergaderingen per jaar, ofwel fysiek in
354 de VVOG vergaderzaal of via tele/webconferentie (platform GoToMeeting).

355 • Eén bestuurslid wordt gemandateerd als voorzitter en zetelt automatisch ook in het
356 Bestuursorgaan van de VVOG.

357 • Eén bestuurslid wordt gemandateerd als secretaris en zorgt samen met de
358 Werkgroepvoorzitter voor de verslaggeving naar het VVOG Bestuursorgaan toe.

359 • Eén bestuurslid wordt gemandateerd als liaison voor de communicatie met de
360 wetenschappelijk redactieraadgever van Gunaïkeia en de communicatie met het
361 VVOG Bureau inzake wetenschappelijk inhoudelijke content voor de VVOG
362 website (richtlijnen, vakinformatie, externe congressen, ...)

363 • Kerntaak = geconsolideerde wetenschappelijke programma's aanleveren. Elke
364 Werkgroep stelt autonoom een programma samen, op verzoek van het
365 Bestuursorgaan van de VVOG, voor één van de komende VVOG activiteiten,
366 bestaande uit een getimed programma met topics en sprekers die informeel (mail,
367 tel) hebben toegezegd. Het VVOG Bestuursorgaan bekijkt en bekrachtigt de
368 geconsolideerde programmavoorstellen en het VVOG Bureau nodigt de sprekers
369 formeel uit.

370 • Inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de VVOG cursussen, eventueel samen met
371 de Bijzondere Interessegroep, binnen hun Werkgroep, cfr. de VVOG
372 activiteitenkalender.

373 • Alle mogelijke initiatieven of vertegenwoordiging en behartigen in het blikveld van
374 de Werkgroep.

375 • Voor de Werkgroep beroepsbelangen: voorzitter en secretaris volgen nauwgezet de
376 lopende dossiers op die voor de beroepsgroep van belang zijn op het vlak van
377 financiering, vertegenwoordiging, ethiek enz. De jaarlijkse werkbelasting is
378 moeilijk in te schatten. Vaak dient men op korte termijn essentiële bijeenkomsten
379 bij te wonen en kort op de bal te reageren. Dit vergt aanleg en talent van politieke
380 en diplomatieke aard, aangepast aan de tijdsgeest.

381

382 **BIJZONDERE INTERESSE GROEPEN (BIG's):**

383

384 Tot heden werden volgende BIG's opgericht, die resideren onder een Werkgroep:

- 385 1. Gynaecologische Endoscopie, BIGGE onder VWAG
- 386 2. Gynaecologische Infectiologie (inclusief HPV-pathologie en colposcopie), BIGGI
387 onder VWAG

- 388 3. Pelviene oncologische gynaecologie, BIGPELV onder VWOG
389 4. Senologie, BIGSENO onder VWOG
390 5. Urogynaecologie, BIGURO onder VWAG
391 6. Pediatrische en adolescenten Gynaecologie, BIGPAG onder VWAG
392 7. Diensthoofden, BIGD onder VWB
393 8. Stagemeesters, BIGS onder VWB
394 9. Junior Gynaecologen, BIGJG onder VWB
395

- 396 • Elke BIG heeft een verkozen voorzitter, die op zich bestuurslid is van de Werkgroep
397 waartoe de BIG behoort.
398
399 • De BIG voorzitter belegt jaarlijks een aantal overlegmomenten ifv de noden.
400
401 • De werkbelasting volgt de intrinsieke dynamiek van de BIG. Algemeen kan men stellen
402 dat het hier vooral om gerichte activiteiten gaat (vaak topics voor congressen
403 aanleveren, inhoudelijk verantwoordelijkheid van de cursussen).
404
405

Artikel 3: Organisatie bestuursvergadering

- 406
407
408 - Agendapunten worden opgevraagd bij de bestuursleden.
409 - Draft agenda en bijlages worden overlopen door het Dagelijks Bestuur en eventueel
410 besproken tijdens een voorbereidend overleg.
411 - Finale agenda en bijlages worden overgemaakt aan de bestuursleden.
412 - Er wordt gevraagd om aan/afwezigheid te bevestigen. In geval van afwezigheid
413 bijkomend door te geven aan wie de volmacht wordt gegeven in geval er gestemd
414 dient te worden over bepaalde te nemen beslissingen.
415 - Bij gewone meerderheid van stemmen worden beslissingen vastgelegd.
416 - Notulen worden opgesteld tijdens de vergadering.
417 - Eventuele nabespreking met het Dagelijks Bestuur.
418 - Draft notulen worden ter nazicht en feedback gestuurd naar de tijdens de vergadering
419 deelgenomen bestuursleden.
420 - Eventuele verbeteringen / opmerkingen / aanvullingen worden aangebracht in de
421 notulen.
422 - Finaal verslag en eventuele bijkomende bijlages worden gestuurd naar alle
423 bestuursleden.
424 - Vastgelegde actiepunten worden behartigd door de aangeduide bestuursleden.
425

Artikel 4: Financiële vergoedingen besturen – zie op te vragen Financieel Charter

Artikel 5: VVOG Bureau

427
428 De medewerkers van het VVOG Bureau zijn contractueel in dienst bij VVOG. Het VVOG
429 Bureau maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur. Het VVOG Bureau is niet-bestuur en heeft
430 geen stemrecht.
431
432

433
434 Het VVOG Bureau zorgt samen met de overige leden van het Dagelijks Bestuur voor de
435 dagdagelijkse werking en het operationele management van de vereniging. Dit houdt onder
436 meer het volgende in:

- 437 • Membership management (dienstverlening aan de leden (verschillende
438 lidmaatschappen hebben verschillende noden), hernieuwing lidmaatschappen,
439 registratie nieuwe leden, aanpassingen in hun ledenprofiel (bv. adreswijzigingen, datum
440 erkenning, wijziging werkadres, ...), registratie deelnames aan VVOG activiteiten,
441 opvolgen accreditering, ...), gevraagde (duplicaten) van documenten en attesten
442 bezorgen, ...)
- 443 • Sponsor management (opmaken van jaarlijks sponsordossier, organisatie sponsoravond,
444 actief contacteren van sponsors, sponsoraanvragen opvolgen, netwerken, relation en
445 negotiation management, ...)
- 446 • Contract management (met sponsors, locaties, externe partners, stakeholders, ...)
- 447 • Financial management (facturatie en opvolging inkomende betalingen, controle en
448 betaling facturen, betaling onkostenvergoedingen en zitpenningen, aanleveren van
449 nodige stukken en informatie voor boekhoudkantoor, financiële overzichten van de
450 activiteiten opmaken, uitnodigen tot betaling, opvolging en verwerking betalingen
451 lidmaatschappen versturen van fiscale fiches, ...)
- 452 • Organisation management VVOG activiteiten ((online) cursussen, congressen,
453 webinars, met checklists en draaiboeken, opvolging ontvangst geconsolideerde
454 wetenschappelijke programma's, veelvuldige communicatie met sprekers,
455 sessievoorzitters, moderatoren en sponsors, oplossingen zoeken voor logistieke
456 uitdagingen, elektronische evlouties en rapporten, zoeken en bezoeken van locaties,
457 catering bestellen, didactisch materiaal voorzien,...)
- 458 • Meeting management ((online) vergaderingen van het Bestuursorgaan en
459 Werkgroepbesturen en BIG's, (bestuurs)leden uitnodigen, agenda en verslagen
460 opmaken en verspreiden, opvolging actiepunten, aanwezigheden registreren,
461 onkostenvergoedingen bijhouden en semestrieel uitbetalen, vergaderzaal reserveren en
462 catering bestellen igv fysieke vergaderingen, ...)
- 463 • Project management (opvolging en ondersteuning van specifieke projecten zoals
464 Clinical Guidance, Derde Wereld Cel, oprichting nieuwe BIG's samenwerkingen met
465 andere verenigingen, overheidsprojecten, studies, ...).
- 466 • Procesverbetering ter optimalisatie van operationele workflows (ontwikkeling
467 draaiboeken activiteiten, efficiënt ledenbeheer, inschrijftool activiteiten, boekhouding,
468 nieuwsbrieven, accreditering, etc. Analyse en ingebruikname van online platformen
469 zoals Exact Online, Mollie, Checkmarket, Clevercast, CiviCrm, Mailchimp, Bigmarker,
470 GoToMeeting, ...).

- 471 • Operationele organisatie van verkiezingen bestuursfuncties om de drie jaar.
- 472 • Communication management (communicatie met interne en externe stakeholders,
473 website en nieuwsbrieven, publicatie van vacatures en externe onderzoeken, publicatie
474 van externe congressen en cursussen, publicatie van nuttige info voor leden, oproepen
475 aan gericht aan leden, publicatie van richtlijnen, ...).
- 476 • Website management (plaatsen van content en up-to-date houden van content,
477 opvolging met website liaison van de werkgroepen, verzorgen van links met andere
478 platformen nodig voor de werking van de vereniging).
- 479 • E-Learning platform (plaatsen / updaten content).
- 480 • Accreditering (aanvragen, opvolgen, toekennen, contacten met RIZIV, ...).
- 481 • Crisis management (cfr coronacrisis: oprichten COVID kernteam, continue opvolging
482 van communicatie met leden, ...)

483

484 Personeelsbeleid VVOG Bureau

485

486 Tijdens de bestuursperiode 2016-2019 werd een personeelsbeleid opgesteld voor de
487 medewerkers van het VVOG Bureau, contractueel in dienst bij de VVOG. Dit kadert in de
488 verdere professionalisering van de VVOG, die als organisatie belang hecht aan gemotiveerde
489 en betrokken werknemers. Bijkomend zorgt het personeelsbeleid voor continuïteit over de 3-
490 jaarlijkse termijnen van het Bestuursorgaan heen.

491

492 Om een optimale samenwerking te garanderen tussen werkgever (VVOG) en werknemer
493 (VVOG Bureau), zijn momenten van gesprek en overleg belangrijk, om het functioneren over
494 een bepaalde periode te evalueren, en de doelstellingen voor de toekomst te bespreken.
495 Dergelijk gesprek wordt jaarlijks of in functie van nood ingepland. De gesprekspartners zijn
496 leden van het Dagelijks Bestuurs en de medewerkers van het VVOG Bureau.

497

498 Tijdens het jaarlijks gesprek kan het toekennen van een loonsverhoging en/of extralegale
499 voordelen aan bod komen. De medewerker kan dit agenderen op het jaarlijkse gesprek.

500 Op het einde van een bestuurstermijn van 3 jaar dienen de loonvoorwaarden in overweging
501 genomen te worden. Op basis van de voorbije gesprekken stelt het Dagelijks Bestuur het al dan
502 niet toekennen van een loonsverhoging en/of extralegale voordelen voor aan het
503 Bestuursorgaan, die via stemming hierover beslist. De beslissing wordt gedocumenteerd in het
504 verslag van de bestuursvergadering.

505

506

507 Artikel 6: Opportuniteitsregeling

508

509 Indien om uitzonderlijke redenen een situatie ontstaat die niet expliciet voorzien is in het Intern
510 Reglement, kan het opportuun zijn een ad hoc regeling te treffen die in het belang moet zijn van
511 de werking en de continuïteit van de werking van de VVOG. Deze regeling dient in consensus

512 maar liefst unaniem door het Bestuursorgaan getroffen te worden. Het voorstel van regeling
513 kan uitgaan van een BIG, een Werkgroep, het VVOG Bureau of het Bestuursorgaan zelf,
514 afhankelijk van waar de niet voorziene situatie zich voordoet.

515

516

517 Dit reglement is steeds door het Bestuursorgaan herzienbaar.

518

519

520

521

OP TE VRAGEN BIJLAGES:

522

523

1. Financieel charter