

REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

HOOFDSTUKSTUK 1 : RAAD VAN BEHEER

1) ALGEMEENHEDEN

- Art. 1. Ontslag :
Indien een beheerder wordt ontslagen of niet herbenoemd zal deze de door hem gemaakte onkosten, tot op het moment van ontslag, met absolute voorrang op allen, worden terugbetaald.
- Art. 2. Toegang tot vergaderingen en manifestaties :
De vergaderingen van de Raad van Beheer mogen enkel bijgewoond worden door leden van de Raad van Beheer en de personen die er op uitgenodigd werden door de Raad van Beheer.
De leden van de Raad van Beheer hebben, als waarnemer, vrije toegang tot alle vergaderingen en manifestaties, georganiseerd door de commissies. Zij hebben tevens, als waarnemer, vrije toegang tot manifestaties, georganiseerd door de clubs, leden van de federatie.
- Art. 3. Lidmaatschap van het nationaal overkoepelend orgaan (ITF-Belgium)
De afgevaardigde van de ITF-VLzvw, zetelend als nationale vertegenwoordiger van het nationaal overkoepelend orgaan (voorzitter-ondervoorzitter), dient verkozen door de algemene vergadering ITF-VLzvw.
- Art. 4. Administratief personeel :
De Raad van Beheer kan beroepen op bezoldigd administratief personeel dat haar in de uitvoering van haar taak behulpzaam is.
- Art. 5. Indien na een Algemene Vergadering er niet voldoende beheerders verkozen werden opdat de beheerraad voltallig zou zijn, mag de beheerraad ad interim beheerder(s) aanstellen. Zij nemen tijdelijk de taken waar van de ontbrekende beheerder(s). Er kan géén kandidatuur gesteld worden voor de functie van ad interim beheerder. Het is de beheerraad die mensen contacteert voor deze functie. De ad interim beheerder is ontslagnemend op de eerstvolgende Algemene Vergadering waarop er een verkiezing voor beheerraadsleden is. De ad interim beheerder heeft geen stemrecht in de beheerraad en kan géén beheerraadfunctie hebben.

2) BEHEERDERS

- Art. 6. Bevoegdheden van de voorzitter :
De voorzitter van de Raad van Beheer :
- leidt de vergaderingen en neemt onder de afgevaardigden de eerste rang in.
- doet de beslissingen van de Raad van Beheer en de Algemene Vergadering uitvoeren.
- Art. 7. Taken van de secretaris :
- stelt de verslagen op van de vergaderingen van de Raad van Beheer en de Algemene Vergaderingen.
- ondertekent met de voorzitter deze verslagen en draagt de verantwoordelijkheid over de bewaring.
- ondertekent en verstuurt de oproepingen tot de vergaderingen.
- Art 7 Bis . Taken van de ondervoorzitter :
- vervangt de voorzitter in geval van afwezigheid.
- staat hem /haar bij.
- supervisor van het disciplinair comité

Art. 8. Taken van de penningmeester :

- bewaart de gelden van de ITF- VL vzw.
- zorgt voor het verzamelen van de verschuldigde sommen.
- ondertekent de kwitanties, cheque's en overschrijvingen.
- betaalt de goedgekeurde facturen binnen de gestelde betalingstermijn, na ontvangst.
- betaalt de goedgekeurde onkostennota's binnen de maand na ontvangst.
- beheert de goederen in overleg met de Raad van Beheer.
- brengt verslag uit van de financiële toestand op directe vraag van de Algemene Vergadering of van de Raad van Beheer ITF-VL vzw.
- is verplicht een boekhouding bij te houden. Kan hiervoor de hulp inroepen van een bezoldigd boekhouder.
- Jaarlijkse verantwoordelijkheid , voor de verschijning staatsblad bij nieuw bestuur en bilan , verslag algemene vergadering als boekhouding van de financiën naar de belastingen toe .

Art. 8a Taken van de bestuursleden :

- staan de andere bestuursleden bij in hun taken, en hebben mee beslissingsrecht als leden van de RvB
- nemen initiatieven tot bevordering van de federatie, en leiden deze projecten
- één van hen is supervisor over het hosinsulcomité

Art. 9. Beheer der eigendommen :

Het beheer der eigendommen valt onder de rechtstreekse bevoegdheid van de penningmeester.

Hij/zij houdt een register bij van alle roerende –en onroerende goederen die eigendom, in huur of in gebruik zijn bij ITF-VI vzw. Eigendommen van de ITF-VL vzw, in bewaring bij leden van de Raad van Beheer of één der commissies, dienen binnen de 8 dagen en uit eigen beweging terug bezorgd te worden aan het administratief secretariaat ITF-VL vzw, van zodra zij hun functie binnen de ITF vzw, als dusdanig niet meer waarnemen.

Bij niet-naleving van de terugbezorging van de goederen, toebehorend aan de ITF vzw, kan de Raad van Beheer deze persoon voorlopig schorsen, in afwachting van de terugbezorging van de desbetreffende goederen, dit eventueel via deurwaardersexploot, waarvan de kosten worden aangerekend aan de betrokkene.

Art. 10. Onkostennota :

Persoonlijke uitgaven ten laste van de ITF-VI vzw dienen aangegeven te worden d.m.v. een "onkostennota". Dit formulier is verkrijgbaar bij de penningmeester. Van alle gemaakte onkosten dienen bewijsstukken geniet te worden aan de onkostennota. De onkostennota dient op het secretariaat van de penningmeester toe te komen uiterlijk voor het einde van de maand, volgend op deze tijdens dewelke de onkosten gemaakt zijn. (Terug)betaling gebeurt via bankrekening. Hiervoor dient duidelijk het rekeningnummer in de betrokken rubriek ingevuld te worden. Voor verplaatsingskosten dienen in de rubriek "aard der kosten" het aantal km + de plaats van vertrek en aankomst vermeld te worden. Onvolledig ingevulde onkostennota's worden teruggestuurd.

De penningmeester behoudt zich het recht onkostennota's aan te passen of voor te brengen op de vergadering van de Raad van Beheer, indien deze onverantwoord moesten blijken. Voor elke aankoop/kilometervergoeding boven de 250€ dient de toestemming van de leden van de Raad van Beheer ITF-VI vzw verkregen te worden.

Art. 11. vervalt

Art. 12. vervalt

Art. 13. vervalt

3) REKENINGNAZICHTERS

Art. 14. Verkiezing van de verificateur van de rekeningen :

De verificateur van de rekeningen worden jaarlijks door de Algemene Vergadering verkozen . Hun aantal is minimum één (1) en maximum drie (3), waarvan er één geen familiale – of beroepsrelatie heeft met de penningmeester en niet tot dezelfde club behoort. Hun kandidaturen moeten bij het

begin van de Algemene Vergadering binnen zijn. Bij gebreke kunnen zij ter plaatse op de Algemene Vergadering nog aangesteld worden.

Art. 15. Taken van de verificateur van de rekeningen :

- ziet de rekeningen minimum éénmaal per jaar na. Deze nazichten vinden plaats in overleg met de penningmeester.
- brengen verslag uit op de jaarlijkse Algemene Vergadering.

HOOFDSTUK 2 : COMMISSIES

1) ALGEMEENHEDEN

Art. 16. Doel van de commissies :

Om technische en organisatorische problemen te kunnen oplossen wordt de Raad van Beheer bijgestaan door commissies. De commissies zijn zelf actief en verantwoordelijk voor de goede werking ervan. Ingeval van ontslag van één der commissieleden zal deze, de door hem/haar gemaakte onkosten, tot op het moment van ontslag, met absolute voorrang op allen, worden terugbetaald. De leden van de commissies hebben tevens, als waarnemer, vrije toegang tot de manifestaties, georganiseerd door de clubs, leden van de federatie.

Art. 17. Soorten commissies :

Later vast te leggen .

Art. 18. Samenstelling der commissies :

Bestaan uit minimum 1 (één) en maximum 5 (vijf) personen (uitbreiding tot 7 personen is mogelijk na goedkeuring van de Raad van Beheer).

Onder hun leden wordt een secretaris aangeduid. De commissies worden samengesteld door de Raad van Beheer uit de ingezonden kandidaturen en rekening houdend met persoonlijke vaardigheden van de kandidaten. Per commissie wordt er tevens door de Raad van Beheer een hoofdverantwoordelijke aangesteld (contactpersoon tussen de commissie en de Raad van Beheer).

De Raad van Beheer behoudt zich het recht wijzigingen aan te brengen in de bestuursvorm, samenstelling en de door de commissie genomen beslissingen, overeenkomstig de modaliteiten voorzien in onderhavig reglement. Elke comité heeft een aangeduide supervisor, de nationale vertegenwoordiger of een lid van de RvB.

Art. 19. Vergaderingen der commissies :

De verschillende commissies dienen naar behoefte te vergaderen. Voor elke vergadering dient een uitnodiging + achteraf het verslag gestuurd te worden aan het secretariaat ITF – VL vzw.

Art. 20. Bevoegdheden der commissies :

De commissies zijn ieder bevoegd in hun domein, onder supervisie van hun verantwoordelijke in de RvB. Zij mogen derhalve beslissingen en maatregelen treffen om de uitvoering van hun taak met goed gevolg te kunnen uitoefenen. Zij zijn hiervoor wel verantwoording verschuldigd ten overstaan van de Raad van Beheer.

Indien een commissie niet bij machte is haar verantwoordelijkheid op te nemen, zal de beheerraad dringende maatregelen treffen.

Daar de commissies voortspruiten uit de vzw ITF-VL, kunnen zij zelf niet als vzw opgericht worden.

Geen enkele van de beslissingen van de commissies mag in strijd zijn met statuten, het reglement van inwendige orde en de beslissingen van de Raad van Beheer, noch hun eigen reglementen inwendige orde.

Art. 21. Briefwisseling :

De commissies hebben de verplichting het secretariaat ITF- VLvzw een kopij te versturen van alle briefwisseling die van algemeen belang is.

2) TAKEN DER COMMISSIES

- Staan vermeld op de website ITF-Belgium.

HOOFDSTUK 3. ACTIECOMITE

-Niet van toepassing

HOOFDSTUK 4. CLUBS EN VERGUNNINGHOUDERS

1. Clubvergunningen

Art. 48. Vervalt

Art. 49. Betekenis van de vergunning :

Het bezit van een geldige vergunning betekent :

- dat de houder zich akkoord verklaart met de statuten en het reglement van inwendige orde, in overeenstemming met het decreet tot vaststelling van het statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar.
- dat de houder in orde is met de sportverzekering

Art. 50. Geldigheid van de vergunning :

Een vergunning is slechts geldig indien zij werd afgeleverd door het administratief secretariaat ITF-VL vzw.

Art. 51. Controle der vergunningen :

Een geldige vergunning is noodzakelijk voor deelname aan :

- training in de clubs, leden van de ITF-VL vzw.
- wedstrijden en sportieve organisaties, georganiseerd door de ITF-VL vzw, één van haar commissies of haar clubleden.
- alle nationale of internationale organisaties, waarbij de ITF-VL vzw rechtstreeks of onrechtstreeks aangesloten is.

Elk lid van de Raad van Beheer kan de controle eisen van de vergunningen. De Raad van Beheer kan deze taak overdragen aan de leden van de provinciale commissies voor de controle in de clubs tijdens de trainingen.

De leden van de verschillende commissies hebben het controlerecht over alle activiteiten welke onder hun bevoegdheden ressorteren.

Om controle mogelijk te maken is het op zich dragen van de vergunning; vergezeld van de nodige geldigheidsdocumenten vereist tijdens elke activiteit, waarbij controle mogelijk is, met inbegrip van trainingen in eigen club.

Art. 52. Formaliteiten bij de aanvraag :

De aanvraag voor een vergunning dient via het secretariaat van de club te gebeuren. Voornoemde vergunning dient leesbaar (in drukletters of getypt) en volledig ingevuld te worden. De vergunning dient ondertekend te worden door de aanvrager of indien deze minderjarig is (-18 j.) door één der ouders. Het vak "Medische geschiktheid" dient door een geneesheer ingevuld en ondertekend te worden (enkel voor nieuwe aansluitingen).

De volledig ingevulde vergunning dient door de clubsecretaris naar het administratief secretariaat ITF-VL vzw te worden gestuurd. Gelijktijdig dient het bedrag dat jaarlijks door de Algemene Vergadering werd vastgesteld, op de bankrekening van de ITF-VL vzw te worden gestort. Er zal slechts overgegaan worden tot registratie bij ontvangst van zowel de vergunningen als het gestorte geld. De jaarlijkse lidkaart ITF-VL vzw wordt dan teruggezonden naar het clubsecretariaat.

Art. 53. Verlenging van de vergunning :

Op onregelmatige tijdstippen stuurt het secretariaat ITF-VL vzw een lijst naar de clubs met vermelding van de leden vergunninghouders die tijdens de voorbije periode een vergunning hadden. Deze lijst vermeldt tevens per lid vergunninghouder het bedrag dat verschuldigd is om in orde te zijn voor het volgend jaar.

De club stort het verschuldigde bedrag op de rekening van de ITF-VL vzw. Tevens sturen zij de ingevulde licentievernieuwingen door aan het administratief secretariaat ITF-VL vzw.

Art. 54. Vergunningen voor bestuursleden en trainers van een club :
Trainers en bestuursleden van een club dienen in het bezit te zijn van een geldige vergunning en een ITF teaching license.

Bovendien dienen zij ingeschreven te zijn in een club waar zij les geven of een bestuursfunctie bekleden
Indien zij les geven in verschillende clubs of in verschillende clubs een bestuursfunctie waarnemen, dienen zij in één van deze clubs ingeschreven te zijn.

Op vergaderingen kunnen zij slechts die club vertegenwoordigen in welke zij ingeschreven zijn.

Art. 55. Vervalt

Art. 56. Vervalt

Art. 57. Meerdere vergunningen :

Het is verboden tijdens hetzelfde jaar meerdere vergunningen in verschillende clubs aan te vragen.

Het is verboden deel uit te maken van andere ITF Taekwon-Do clubs, welke niet erkend zijn door de ITF zonder toestemming van de Raad van Beheer ITF-VL vzw.

Art. 57.a Trainingen in een andere club :

Indien een lid van een club éénmalig of op regelmatige basis wil deelnemen aan een training in een andere club, kan dit pas na verwittigen van en mits goedkeuring door de eigen instructeur.

2. Clubs

Art. 58. A.

Soorten clubs :

Volgens de statuten (Art. 8.) is elke club gemachtigd haar eigen rechtsvorm te kiezen.

Derhalve onderscheiden we :

1. Feitelijke clubs
2. VZW's

B. Wat door de clubs onmiddellijk aan het administratief secretariaat dient gemeld te worden :

- adreswijziging van : - de dojang + trainingsschema.
- het secretariaat van de club.
- naamsverandering van de club.
- fusie met een andere club.

Art. 59. Aantal leden van een club :

Het maximum aantal leden van een club is onbeperkt.

Het minimum aantal leden , om als een club te worden erkend door de Raad van Beheer, is vijf.

Art. 60. Naam van de club :

Elke club kiest een eigen naam, blazoen en/of kenteken. Elke club bezit het eigendomsrecht op deze naam, blazoen en/of kenteken.

Art. 61. Openen van een nieuwe club :

1. Aanvraag :

De aanvraag voor het openen van een nieuwe club dient te gebeuren via een op het secretariaat ITF-VL.

Op deze aanvraag dient vermeld te worden :

Naam, zetel, telefoon van de club, secretaris, adres dojang(s) en trainingsuren, identiteiten hoofdtrainer + hulptrainers, naam + adres afgevaardigde voor de Algemene Vergadering.

Statuten en/of reglementen inwendige orde dienen bijgevoegd te worden.

2. Criteria voor goedkeuring :

De aanvraag dient reglementair te gebeuren. De hoofdtrainer dient minimum 18 jaar oud te zijn en over de ITF vzw erkende getuigschriften te beschikken, zijnde erkend ITF-dandiploma of een door een erkende federatie afgeleverd dandiploma, erkende scheidsrechterlicentie, of met toestemming van de federatie. Hij mag geen sancties tegen zich lopende hebben.

3. Taak van de Raad van Beheer :

De Raad van Beheer neemt terzake een beslissing. Bij weigering mag de aanvrager in beroep gaan op

de eerstvolgende Algemene Vergadering.

3. Transferreglement

Art. 62. Recht van vrije aansluiting :

Iedere beoefenaar heeft het recht te oefenen en zich aan te sluiten in de club van zijn keuze.
Het is verboden bij de aansluiting contracten te tekenen of te laten ondertekenen, waarbij financiële voorwaarden gesteld worden bij eventuele verbreking.

Art. 63. Transfer :

Een transfer naar een andere club is slechts mogelijk :

1. Indien de huidige hoofdtrainer en de hoofdtrainer van de nieuwe club hiermee akkoord gaan en dit schriftelijk bevestigen op het transferformulier van de betrokkene. Bij weigering dient een gegronde reden door de hoofdtrainer(s) vermeld te worden op het transferformulier. De betrokken vergunninghouder behoudt het recht hier tegen in beroep te gaan bij de Raad van Beheer, d.m.v. een gemotiveerd schrijven.
2. Indien een club wordt stopgezet.
Leden van clubs die ophouden te bestaan, kunnen onmiddellijk een transfer naar een andere club aanvragen.
3. Bij fusie van clubs.
Bij fusie van clubs worden de leden van beide clubs automatisch lid van de nieuwe club.
De leden, die dit niet wensen, kunnen een transfer aanvragen ten laatste één maand nadat de fusie verwezenlijkt werd, of zij ervan in kennis werden gesteld. Zij worden lid van de nieuwe club de eerste van de maand volgend op de transferaanvraag.
4. Indien het lid verhuist.
Ingeval een vergunninghouder verhuist, kan hij een transfer aanvragen .
5. Als er een aangesloten lid, over een periode van minimum 1 (één) jaar, tijdelijk zijn aansluiting onderbroken heeft.

Art. 64. Administratieve formaliteiten :

De transfer dient aangevraagd aan het administratief secretariaat ITF-VL vzw

Art. 65. Betwistingen :

Bij betwistingen, dient een schrijven te worden gericht aan het secretariaat ITF vzw door de betrokken vergunninghouder. Hierin dient hij/zij hun reden (gegrond of niet) tot transfer te vermelden.
Het dossier zal vervolgens voorgelegd worden aan de Raad van Beheer welke het in behandeling zal nemen op de eerstvolgende beheerraadsvergadering.