Korfbalclub AGO Aalst vzw – http://www.agoaalst.be
Italiënweg16, 9320 Erembodegem
ago.aalst@korfbal.be GSM 0495/40.21.06
Ondernemingsnummer: 450.814.428
RPR Dendermonde
BNP Paribas Fortis – BE37 0011 2722 0428

Intern reglement, goedgekeurd op de algemene vergadering van AGO Aalst op 3 oktober 2020.

Inhoud:

1. Stichting en zetel
2. Clubkleuren en clubuitrusting
3. Leden
4. Het Bestuur
5. Algemene vergadering
6. Comité van toezicht
7. Werkgroepen
8. Ongevallen en schade

1. Stichting en zetel:

Op 11 juli 1982 werd te Aalst een vereniging gesticht onder de naam "Korfbalclub AGO Aalst". Zij werd omgevormd tot een vzw op 5 juli 1991.
Haar zetel is gevestigd te 9320 Erembodegem, Italiënweg 16.
Het boekjaar loopt samen met het sportjaar van 1 juli tot 30 juni.

2. Clubkleuren en clubuitrusting:

De clubkleuren zijn blauw en wit. Deze kleuren zijn terug te vinden in het shirt. De broek/rok is wit, de kousen zijn blauw.
Tijdens de wedstrijden en de trainingen (buiten en binnen) dragen de spelende leden aangepaste schoenen die de ondergrond (kunstgras, sporthal, ...) niet beschadigen of bevuilen.

De ploegleider/trainer kan een speler die vestimentair niet in orde is de deelname aan een wedstrijd/training ontzeggen.

- De wedstrijdoutfit, behalve het schoeisel, wordt verstrekt door de club en wordt enkel gedragen tijdens wedstrijden en niet tijdens de trainingen. De andere sportkledij (schoenen, clubtraining, clubshirt, ...) moeten de leden zelf aankopen. De uitrusting die door de club ter beschikking gesteld wordt, blijft eigendom van de club en moet aan het einde van het sportief jaar of bij het
- verlaten van de club in goede staat teruggegeven worden. Indien de uitrusting beschadigd of verloren gegaan is, zal de club op kosten van de speler een nieuwe uitrusting aanschaffen.

Indien dit gebeurt tijdens het eerste jaar na aankoop van de uitrusting, zal de speler de uitrusting integraal moeten vergoeden. Tijdens het tweede jaar betaalt de speler 2/3 van de kostprijs, tijdens het derde jaar 1/2 en vanaf het vierde jaar 1/3.

3. **Lidmaatschap:**

Vanaf het tienjarig lidmaatschap, en per vijfjaarlijkse periode die daarop volgt, wordt een lid door het Bestuur gehuldigd.

4. **Het bestuur**:

Taakverdeling:

De bestuursleden verdelen de taken van voorzitter, secretaris, penningmeester of andere taken/functies onder elkaar.

Voorzitter:

- Nodigt de bestuursleden uit voor de bestuursvergaderingen.
- Nodigt de leden van de algemene vergadering jaarlijks uit op hun vergadering.
- Leidt de bestuursvergaderingen, de algemene vergadering en de buitengewone algemene vergadering en bereidt de respectievelijke agenda's voor in samenspraak met de andere bestuursleden.
- Vertegenwoordigt de vzw naar buiten toe.
- Coördineert de activiteiten van het comité van toezicht en de werkgroepen en verzamelt hun verslagen.
- Controleert via pc-banking de rekeningen van de vereniging en betaalt in samenspraak met de penningmeester bepaalde facturen.

Secretaris:

- Voert de briefwisseling in overleg met het Bestuur. De briefwisseling in verband met de lopende zaken kan, na goedkeuring door het Bestuur, getekend worden door een lid.
- Stuurt digitaal binnen de maand na de vergadering en voor het versturen van de agenda van het volgende Bestuur de verslagen van deze vergadering en van de algemene vergadering op.
- Stelt het jaarverslag op voor de algemene vergadering.
- Zorgt voor de publicaties in het Belgisch Staatsblad.
- Verwerkt de nodige formulieren voor de KBKB.

Penningmeester:

- Int alle gelden en betaalt de rekeningen. De jaarrekeningen moeten door de penningmeester en een ander bestuurslid getekend worden. Maandelijks wordt een overzicht van de rekeningen voorgelegd aan het Bestuur.
- Doet de budgetcontrole (toetsen van inkomsten en uitgaven aan de begroting).
- Stelt jaarlijks een financieel verslag op waarin de jeugdwerking duidelijk wordt weergegeven.
- Houdt alle boeken betreffende de verenigingsgelden bij.
- Controleert begin oktober of de lidgelden tijdig betaald zijn of delegeert dit aan een ander bestuurslid.
- Stuurt herinneringsbrieven voor niet-betaalde lidgelden of delegeert dit aan een ander bestuurslid.

Gezamenlijke taken:

- Voor het uitwerken van speciale thema's, activiteiten of evenementen kan het Bestuur werkgroepen oprichten. Vertegenwoordigers van de werkgroepen kunnen op de bestuursvergadering uitgenodigd worden om verslag uit te brengen.
- Indien onderlinge geschillen de goede werking van de vereniging belemmeren, kan het Bestuur een verzoeningscommissie samenstellen. De samenstelling en werking van deze commissie zal door het Bestuur bepaald worden tijdens een bestuursvergadering.
- Het Bestuur kan een beslissende stem hebben bij de aanduiding van de (reserve)aanvoerder van een competitieploeg. De aanvoerder en reserveaanvoerder zijn bij voorkeur van een verschillend geslacht.
- Het Bestuur werkt voor de algemene vergadering een voorstel uit in verband met de bepaling van de lidgelden.
- De jaarlijkse bijdrage van de steunende leden bepalen.
- In uitzonderlijke gevallen een afwijking voor het betalen van de lidgelden toestaan.
- Beslissingen die belangrijk zijn voor de werking van de club meedelen aan de leden.

5. Comité van toezicht:

Het comité van toezicht controleert de financiële verrichtingen en krijgt hiervoor inzage in de boekhouding en in alle rekeningen/financiële documenten van de vereniging.

Het comité bestaat uit minimum twee personen die tijdens de jaarlijkse algemene vergadering verkozen worden uit de aanwezige leden, met uitzondering van de bestuursleden.

De leden van het comité van toezicht treden jaarlijks af en zijn onmiddellijk herkiesbaar.

Het comité van toezicht moet binnen de maand volgend op de controle van de boekhouding en in ieder geval vóór de datum van de algemene vergadering een schriftelijk verslag opstellen en aan de voorzitter bezorgen. Tijdens de algemene vergadering lichten de leden van het comité dit verslag toe.

Indien de penningmeester ontslag indient, moet het comité van toezicht de boekhouding goedkeuren.

6. Werkgroepen:

De door het Bestuur opgerichte werkgroepen vallen onder de verantwoordelijkheid van een bestuurslid. Dat bestuurslid kan, in overleg met het Bestuur, de verantwoordelijkheid van de subwerkgroepen overdragen aan een lid.

De (sub)werkgroepen komen op regelmatige basis samen. De secretaris van een (sub)werkgroep moet uiterlijk veertien dagen na de vergadering schriftelijk verslag uitbrengen aan het Bestuur.

Het Bestuur bekrachtigt de voorstellen van de (sub)werkgroepen en maakt samen met hen een beleidsplan op voor het volgende sportjaar.

Indien relevant wordt er tijdens de algemene vergadering verslag uitgebracht over de resultaten van de (sub)werkgroepen.

7. Ongevallen en schade:

Aangezien de club aangesloten is bij de KBKB zijn alle leden voor wie de vereiste documenten werden ingediend, verzekerd voor club- en sportieve activiteiten. Meer info hierover is beschikbaar op de website van de KBKB.

De club is niet verantwoordelijk voor persoonlijke ongevallen, diefstal of schade die de leden toegebracht hebben aan derden of aan eigen leden.

Schade aan de bezittingen van de club zal aan het lid aangerekend worden.

Vrijwilligers die meewerken aan de clubactiviteiten zijn verzekerd door de vrijwilligersverzekering.

8.Privacy:

De vereniging verbindt zich ertoe de geldende wettelijke bepalingen rond de privacy van de leden te zullen respecteren. De persoonsgegevens van de leden worden overeenkomstig de privacyverklaring van de club behandeld. Voor meer info zie onze website https://static.twizzit.com/public/v2/media/1164/5b18df54783d8.pdf

7. Gedragscodes:

- Gedragscode bestuursleden en medewerkers - https://static.twizzit.com/public/v2/media/1164/5f4ce08b802d8.pdf
- Gedragscode jeugdtrainers - https://static.twizzit.com/public/v2/media/1164/5f4ce155bfcf4.pdf
- Gedragscode spelers - https://static.twizzit.com/public/v2/media/1164/5f4ce1e05c497.pdf
- Gedragscode ouders - https://static.twizzit.com/public/v2/media/1164/5f4ce254d80d8.pdf

Deze zijn terug te vinden op onze website.

De inhoud van dit intern reglement is van kracht voor zover het niet indruist tegen de statuten van de vereniging en de reglementering van de KBKB.

An Provost
voorzitter

Herman Janssens
secretaris

Pieter Michels
penningmeester

Rudy Hooft
bestuurslid

Jan De Roeck
bestuurslid

Karine Wille
bestuurslid

Tom Van Vaerenberg
Bestuurslid

Petra Van Der Biest
bestuurslid