

Intern reglement VZW Kuros Zulte

Volleybalclub Heren: O-0849 VC Kuros Zulte

Volleybalclub Heren VOBOG: RO-RO0711 VC Kuros Zulte Heren

Sportcafé Zulte

Goedgekeurde versie: 18 juni 2022

Geschiedenis:

- Oktober 2022: Ontwerp
- 18 Juni 2022: Versie 1



VZW Kuros Zulte
Waalstraat 106
9870 Zulte
www.vckuroszulte.be

Inhoud

ARTIKEL 1 ALGEMEEN.....	4
ARTIKEL 2 LEDEN	4
ARTIKEL 3 LIDMAATSCHAP	5
3.1 Algemene bepalingen.....	5
3.2 Leden van de Algemene Vergadering.....	5
3.3 Leden van het bestuursorgaan.....	6
3.4 Dagelijks Bestuur	6
3.5 Verantwoordelijken.....	6
3.6 Spelers (Toegetrede Leden)	6
ARTIKEL 4 STRUCTUUR.....	6
4.1 Algemene Vergadering.....	6
4.2 Bestuursorgaan	7
4.3 Dagelijks Bestuur VC Kuros Heren.....	7
4.4 Dagelijks Bestuur Sportcafé.....	7
4.5 De verantwoordelijken.....	7
Sportief Verantwoordelijke	7
Verantwoordelijke Wedstrijden	7
Verantwoordelijke Ploegen	7
Verantwoordelijke Kledij	7
Verantwoordelijke Evenementen	7
Verantwoordelijke Sponsoring.....	8
Verantwoordelijke materiaal	8
Verantwoordelijke PR & Sociale Media.....	8
Verantwoordelijke VOBOG.....	8
Verantwoordelijke Sportcafé	8
Aanspreekpunt Integriteit (API)	8
ARTIKEL 5: ORDEMAATREGELEN EN -PROCEDURE	9
Stap 1: een waarschuwing.....	9
Stap 2: een ordemaatregel.....	9
Stap 3: een schorsing.....	9
Stap 4: een definitieve uitsluiting.....	10
ARTIKEL 7 CLUBSPECIFIEKE REGELS.....	10
7.1. Veilige beoefening van de sport.....	10
7.2. Goede werking van de vereniging.....	10

ARTIKEL 8 FINANCIËN & SPONSORING.....	10
ARTIKEL 9 AANGIFTE ONGEVAL EN AANSPRAKELIJKHEID	11
ARTIKEL 10 PRIVACY	12
ARTIKEL 11 WIJZIGING VAN HET INTERN REGLEMENT	12
Bronnen	13

ARTIKEL 1 ALGEMEEN

Dit intern reglement preciseert de algemene regels voor de goede werking van de VZW Kuros Zulte, hierna de vereniging.

De VZW Kuros Zulte omvat:

- Volleybalclub Heren: O-0849 VC Kuros Zulte
- Volleybalclub Heren VOBOG: RO-RO0711 VC Kuros Zulte Heren
- Sportcafé Zulte

Dit intern reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de recentste versie van de statuten van de vereniging, zoals die op de Ondernemingsrechtbank werden gepubliceerd. In geval van discrepantie tussen statuten en intern reglement, zullen de statuten steeds voorrang hebben.

Ieder lid van de vereniging is geacht kennis te hebben genomen van dit intern reglement en zal zich houden aan de bepalingen van dit reglement. Door de aansluiting bij de vereniging aanvaarden alle leden de reglementen en gedragscodes van de vereniging en de sportfederatie waarbij de vereniging is aangesloten (met inbegrip van het tuchtrecht) en de bevoegdheid van deze sportfederatie.

URL Statuten: [HV - SC \(fgov.be\)](https://www.ejustice.fgov.be)

https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv/tsv_rech.pl?liste=Liste&btw=0819632578&language=nl

ARTIKEL 2 LEDEN

1. De vereniging bestaat, zoals in de statuten bepaald, uit twee soorten leden:

- Werkende leden: maken deel uit van en hebben stemrecht op de Algemene Vergadering. De voorwaarden waaraan de werkende leden moeten voldoen worden bepaald in de statuten. Een lijst van werkende leden wordt bijgehouden op de zetel.
- Toegetreden leden: ondersteunen de doelstelling van de vereniging, doen actief aan sport in de vereniging en/of betalen het vereiste lidgeld.

Onder de toegetreden leden vallen:

- Coaches
- Ploegverantwoordelijken
- Markeerders
- Scheidsrechters
- Spelers
- Vrijwilligers
- Eenmalige en occasionele medewerkers

2. Hun rechten en plichten worden, in voorkomend geval, beschreven in de statuten van de vereniging.

3. Alle leden verbinden zich tevens tot volgende afspraken:

- Ieder lid wordt gewezen op het bestaan van de statuten en het intern reglement van de vereniging. Beide documenten kunnen ingekeken worden op de website www.vckurosulte.be/VZW-Kuros-Zulte.
- Ieder lid verbindt zich ertoe om de statuten, het intern reglement en alle andere richtlijnen en gedragscodes van de vereniging te zullen naleven. Ieder lid zal tevens alle regels opgelegd door de sportfederatie waarbij de vereniging aangesloten is, naleven. Bij schending hiervan kan een tuchtsanctie opgelegd worden zoals hierna bepaald.

- Ieder lid vertoont steeds onberispelijk, verantwoord en sportief gedrag met respect voor de werking van de medewerkers, andere leden en materiaal van de vereniging.
- Ieder lid kan klachten, wensen of voorstellen indienen bij het dagelijks bestuur van de vereniging. Het dagelijks bestuur engageert zich ertoe om het vragende lid binnen een redelijke termijn van antwoord te voorzien.
- Ieder lid geeft zo snel mogelijk een wijziging van zijn gegevens door aan het bestuur van de vereniging.

ARTIKEL 3 LIDMAATSCHAP

3.1 Algemene bepalingen

1. Bij de inschrijving in de vereniging, aanvaardt het lid dat de nodige gegevens ook zullen worden doorgegeven aan de sportfederatie waarbij de vereniging is aangesloten. Op die manier kan het lid aangesloten worden bij deze sportfederatie, teneinde de verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen ten gunste van het lid te kunnen garanderen.
2. Voor minderjarigen of personen onder bewind zal steeds een ouder of wettelijke vertegenwoordiger zijn/haar toestemming moeten verlenen alvorens de aansluiting gerealiseerd kan worden.
3. Onze vereniging engageert zich tot het naleven van volgende punten:
 - 3.1. Alle bestuurders en vrijwilligers worden beschermd door het afsluiten van de nodige verzekeringen
 - 3.2. Alle leden worden beschermd door de verzekering die inbegrepen is in de ledenbijdrage
 - 3.3. Er wordt gestreefd naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en/of seksueel grensoverschrijdend gedrag
 - 3.4. Fairplay en sportiviteit worden hoog in het vaandel gedragen
 - 3.5. Er wordt gewerkt aan een fysiek veilige omgeving waarin elk lid zich veilig kan bewegen
 - 3.6. Er heerst een open sfeer waarin iedereen zijn mening kan geven
 - 3.7. Er wordt op een gezonde en medisch verantwoorde manier aan sport gedaan.
Van alle leden en allen die betrokken zijn bij de vereniging, ook van de supporters, wordt verwacht dat ze zich onberispelijk gedragen en hiermee een voorbeeld zijn voor alle anderen.
4. Als bijlage aan dit intern reglement worden volgende gedragscodes gevoegd en maken er integraal deel van uit:
 - 4.1. Spelerscharter
 - 4.2. Supporterscharter
 - 4.3. Trainerscharter

3.2 Leden van de Algemene Vergadering

1. Om lid te worden van de Algemene Vergadering, volstaat het een schriftelijk verzoek per mail aan de voorzitter over te maken. Dit verzoek zal via de agenda van de eerstvolgende AV kenbaar gemaakt worden aan de leden van de AV.
Bij de start van de AV wordt het lidmaatschap ter aanvaarding voorgelegd aan de aanwezige leden. Het nieuwe lid wordt aanvaard bij een eenvoudige meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen.
Een verontschuldigd lid kan zijn stem voorafgaand aan de vergadering kenbaar maken per mail aan het volledige Dagelijkse Bestuur.

2. Een lid van de AV kan te allen tijde ontslag nemen door een schriftelijke melding per mail aan de voorzitter. Het ontslag zal via de agenda van de eerstvolgende AV kenbaar gemaakt worden aan de leden van de AV.
3. Een lid van de AV die twee achtereenvolgende vergaderingen zonder verontschuldiging afwezig blijft, zal bij de eerstvolgende, en dus derde, vergadering een laatste uitnodiging ontvangen. Wanneer het lid ook op deze derde vergadering zonder verontschuldiging afwezig blijft, wordt beschouwd als de facto ontslag te nemen. Het ontslag zal via de agenda van de eerstvolgende AV kenbaar gemaakt worden aan de leden van de AV.

3.3 Leden van het bestuursorgaan

1. De leden van het bestuursorgaan worden aangesteld door de Algemene Vergadering en vertegenwoordigen de VZW bij alle wettelijke instanties. De leden van het bestuursorgaan maken deel uit van en hebben stemrecht op de Algemene Vergadering.

3.4 Dagelijks Bestuur

1. De leden van het Dagelijks Bestuur worden aangesteld door het bestuursorgaan en vertegenwoordigen de VZW binnen de omschreven functie. Een lid van het Dagelijks Bestuur kan bij hoogdringendheid binnen zijn/haar bevoegdheden een beslissing of handeling uitvoeren die beantwoord aan de voorwaarden in de statuten.

3.5 Verantwoordelijken

1. Onder verantwoordelijken van de vereniging valt iedereen die, in opdracht van het Dagelijks Bestuur, een taak binnen de vereniging op zich neemt.

3.6 Spelers (Toegetreden Leden)

1. De jaarlijkse bijdrage van de leden wordt, op advies van het Dagelijks Bestuur, bepaald door het bestuursorgaan van de vereniging en ter kennisgegeven op de AV in het voorjaar.
2. De tarieven worden kenbaar gemaakt via www.vckuroszulte.be/lidmaatschap.
3. Een toegetreden lid (speler) is pas aangesloten voor een nieuw seizoen na het tijdig betalen van het lidgeld, voorafgaand aan de start van elk seizoen.
4. Bij aansluiting tijdens het lopende werkingsjaar blijft het volledige lidgeld verschuldigd.
5. Het lidgeld wordt in geen enkel geval, ook niet in geval van vroegtijdige beëindiging van het lidmaatschap, een tuchtmaatregel, uitsluiting of overmacht in de meest ruime zin (o.a. ziekte, epidemie of pandemie, overheidsmaatregelen, weersomstandigheden, brand, staking, ...), terugbetaald, zelfs indien hierdoor de uitoefening van de lidmaatschapsrechten niet gegarandeerd kan worden.
6. Het lidgeld omvat:
 - Inschrijving bij de sportfederatie Volley Vlaanderen en de sportfederatie Volley Oost-Vlaanderen of VOBORG.
 - Sportverzekering
 - Een genaamtekende T-shirt van de club.
 - Een sportzak van de club.

ARTIKEL 4 STRUCTUUR

De structuur van de vereniging is als volgt samengesteld:

4.1 Algemene Vergadering

1. Zie statuten

4.2 Bestuursorgaan

1. Het bestuursorgaan bestaat uit de voorzitter, de penningmeester en de secretaris van de VZW
2. Het bestuursorgaan heeft de volgende taken:
 - De wettelijke verplichtingen van de VZW vervullen, waaronder
 - Indienen Patrimoniumtaks
 - Indienen van belastingaangifte Rechtspersonenbelasting
 - Actualisering ledenregister
 - Actualisering UBO register
 - Aanstellen van de leden voor het Dagelijks Bestuur
 - Actualiseren van het Intern reglement

4.3 Dagelijks Bestuur VC Kuros Heren

Het Dagelijks Bestuur VC Kuros Heren bestaat uit de voorzitter van de vereniging, de sportief verantwoordelijke, de penningmeesters en de secretarissen die bij Volley Vlaanderen (VolleyAdmin) vermeld worden bij

- Volleybalclub Heren: O-0849 VC Kuros Zulte
- Volleybalclub Heren VOBOG: RO-RO0711 VC Kuros Zulte Heren

4.4 Dagelijks Bestuur Sportcafé

Het Dagelijks Bestuur Sportcafé bestaat uit de voorzitter van de vereniging, de verantwoordelijke sportcafé en de financieel verantwoordelijke van het Sportcafé

4.5 De verantwoordelijken

De verantwoordelijken worden aangesteld door het Dagelijks Bestuur.

Sportief Verantwoordelijke

- Begeleiding van de coaches
- Evaluatie van de spelers
- Verdeling van de spelers over de ploegen

Verantwoordelijke Wedstrijden

- Opmaak van het wedstrijdschema per seizoen
- Opvolging van wijzigingen wedstrijden via VolleyAdmin
- Organisatie van scheidsrechters voor alle thuiswedstrijden.
- Organisatie van markeerders voor alle thuiswedstrijden

Verantwoordelijke Ploegen

- Communicatie tussen bestuur en de ploegen opvolgen
- Aanduiden en ondersteunen van een verantwoordelijke (ouder) per ploeg
- Opmaken van afspraken i.v.m. vervoer bij uitwedstrijden, de wasbeurten voor de wedstrijd kledij en desgewenst een lichte maaltijd voor de spelers na de match

Verantwoordelijke Kledij

- Aankoop alle kledij & sportzakken met het logo
- Verdelen van de wedstrijd kledij en rugnummers

Verantwoordelijke Evenementen

- Opstellen van de jaarkalender met evenementen waaronder:
 - Nieuwjaarsreceptie

- Eetfestijn
- Paaseitjesverkoop
- BBQ
- Sponsoravond
- Opbouwen van een draaiboek per event.
- Per event organisatoren aanspreken en hen ondersteunen voor de coördinatie van het event door opvolging van het draaiboek.

Verantwoordelijke Sponsoring

- Actualisering van het sponsordossier
- Actief kandidaat-sponsors aanspreken
- Administratie van sponsors, waaronder briefwisseling, facturatie, afspraken,...

Verantwoordelijke materiaal

- Aankoop & onderhoud van sportmaterialen
- Alle aankopen die buiten de verantwoordelijke Sportcafé en verantwoordelijke Kledij liggen.
- Inventarisatie van de eigendommen van de vereniging (aantallen, locatie, uitleen, ...)

Verantwoordelijke PR & Sociale Media

- Actief verzamelen en editeren van nieuwsberichten met betrekking tot de vereniging.
- Publiceren van nieuwsberichten op diverse media, waaronder de website en facebookpagina.
- Aanleggen en actualiseren van een beeldarchief.

Verantwoordelijke VOBOG

- Secretaris en financieel verantwoordelijke voor VolleyAdmin
- Ledenadministratie en verzekering leden

Verantwoordelijke Sportcafé

- Opvolging van financiële transacties in het kader van het sportcafé.
- Opmaken van het dienstrooster
- Opvolging van het onderhoud
- Opvolging van de stock & bestellingen

Aanspreekpunt Integriteit (API)

De vereniging heeft een Aanspreekpunt Integriteit (API) aangesteld die te bereiken is via voorzitter@vckuroszulte.be.

ARTIKEL 5: ORDEMAATREGELEN EN -PROCEDURE

1. Dit intern reglement dient verplicht aanvaard en gerespecteerd te worden. Indien een lid deze verplichting niet respecteert, kan dit een grond tot waarschuwing, ordemaatregel, schorsing of uitsluiting van het betrokken lid bij de vereniging zijn.
2. Wanneer een lid een bepaling van de statuten, het intern reglement, gedragscode of ander reglement geschonden heeft of zich ongepast gedragen heeft, kan een klacht aanhangig gemaakt worden conform de tuchtprocedure van Volley Vlaanderen of Volley Oost-Vlaanderen. Door de aansluiting bij de sportvereniging onderschrijft elk lid het tuchtreglement van de federatie en aanvaardt de toepassing ervan. Meer informatie omtrent dit tuchtreglement via de link <http://www.volleybalkovv.be/Portals/16/00.%20Algemeen/20180723-Juridisch-reglement-VV-def.pdf?ver=2021-02-28-161426-820>
3. Het bestuur van de vereniging kan voorafgaand of aanvullend, ter voorkoming van herhaling, om de orde of rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen, waarschuwingen, ordemaatregelen, een schorsing of uitsluiting uitspreken. Dit betreft een bestuurlijke maatregel, geen tuchtsanctie.

Stap 1: een waarschuwing

1. Het Dagelijks Bestuur kan bij unanieme goedkeuring een waarschuwing geven aan een lid.
2. Bij een niet-akkoord binnen het Dagelijks Bestuur, kan elk lid ervan op eenvoudig verzoek het bestuursorgaan verzoeken de stemming over de waarschuwing toe te voegen aan de stemmen van het Dagelijks Bestuur. In dit geval zal de waarschuwing bij 2/3 meerderheid uitgesproken worden.
3. Een waarschuwing omvat steeds een duidelijke omschrijving van de reden van de waarschuwing en eventueel het mogelijke gevolg indien het lid de waarschuwing niet ernstig neemt.
4. Alle waarschuwingen worden opgenomen in een register. Dit register wordt op het einde van een seizoen definitief vernietigd.

Stap 2: een ordemaatregel

1. Het Dagelijks Bestuur kan bij 2/3 meerderheid een ordemaatregel opleggen aan een lid. Deze ordemaatregel kan een geldelijke boete zijn of een tijdelijke maatregel.
2. Bij een niet-akkoord binnen het Dagelijks Bestuur, kan elk lid ervan op eenvoudig verzoek het bestuursorgaan verzoeken de stemming over de ordemaatregel toe te voegen aan de stemmen van het Dagelijks Bestuur. In dit geval zal de ordemaatregel bij 2/3 meerderheid uitgesproken worden.
3. Een ordemaatregel is steeds beperkt in tijd, goed gemotiveerd, duidelijk omschreven en verwijst naar de voorafgaande waarschuwing(en) die gegeven werden.
4. Alle ordemaatregelen worden opgenomen in een register. Dit register wordt op het einde van een seizoen definitief vernietigd.

Stap 3: een schorsing

1. Het Dagelijks Bestuur en/of het bestuursorgaan kan bij unanieme goedkeuring een schorsing opleggen aan een lid.
2. De leden van een Algemene Vergadering kunnen bij 2/3 meerderheid een schorsing opleggen aan een lid.
3. Een schorsing kan gelden voor een beperkte periode of duurt maximaal tot de eerstvolgende AV.
4. Wanneer een lid oorzaak is van ernstige problemen met mogelijke juridische gevolgen voor het lid of voor de vereniging, dient het Dagelijks Bestuur, het bestuursorgaan of de AV géén voorafgaande waarschuwingen te geven en/of ordemaatregelen te nemen om tot een schorsing over te gaan.

5. Elke schorsing wordt steeds goed gemotiveerd en voorgelegd ter kennisgeving (indien de schorsing ondertussen ten einde liep) of ter goedkeuring op de eerstvolgende AV.
6. Het geschorste lid heeft het recht zijn/haar schriftelijk verweer tegen de schorsing over te maken aan de leden van de Algemene Vergadering.
7. De AV kan beslissen om de schorsing
 - 7.1. te verlengen tot maximaal de volgende AV, dit met een eenvoudige meerderheid.
 - 7.2. de schorsing te vernietigen, dit met een eenvoudige meerderheid.
 - 7.3. om te zetten naar een definitieve uitsluiting van het lid, conform de regelgeving in de statuten, Artikel 9, § 3
8. Bij de vernietiging van de schorsing door de AV, kan het lid géén aanspraak maken op een vergoeding in eender welke vorm voor eventuele geleden schade ten aanzien van het Dagelijks Bestuur, het bestuursorgaan en de leden van de Algemene Vergadering of de vereniging.

Stap 4: een definitieve uitsluiting

1. Een definitieve uitsluiting kan slechts uitgesproken worden door een Algemene Vergadering, op basis van een schorsing en conform de regelgeving in de statuten, Artikel 9, § 3.
2. Een stemming tot uitsluiting wordt opgenomen in de agenda van de betreffende Algemene Vergadering en kenbaar gemaakt aan het betreffende lid.
3. Het betreffende lid heeft het recht zijn/haar schriftelijk verweer tegen de uitsluiting over te maken aan de leden van de Algemene Vergadering.

ARTIKEL 7 CLUBSPECIFIEKE REGELS

7.1. Veilige beoefening van de sport

In het kader van een veilige beoefening van de sport, legt de sportclub volgende regels op aan de leden:

- a) Niemand verlaat de training zonder toestemming van de trainer.
- b) Draag steeds sportschoenen/-kousen, aangepast aan zaalsport en Volleybal. Informeer bij de trainer of de gespecialiseerde sportwinkel naar geschikte sportschoenen.

7.2. Goede werking van de vereniging

Verder worden voor de goede werking van de vereniging volgende regels opgelegd aan de leden:

- a) De club verwacht dat men ernaar streeft maximaal aanwezig te zijn op de trainingen. Bij afwezigheid of vertraging verwachten we steeds dat de trainer tijdig verwittigd wordt. Dit kan bij vorige activiteit of ten laatste een dag voor de activiteit.
- b) De sportieve eindbeslissing over de deelname aan wedstrijden berust steeds bij de trainer.

ARTIKEL 8 FINANCIËN & SPONSORING

1. De vereniging staat in voor het verwerven van de financiële middelen die vereist zijn om zijn opdrachten en werking mogelijk te maken. Daartoe organiseert de vereniging o.m. allerlei activiteiten van sociale, ontspannende of culturele aard, doet de vereniging een beroep op sponsors of doet zij een beroep op subsidies vanwege lokale raden of andere instanties, enz...
2. De club kan contracten met sponsors aangaan. In het kader hiervan kunnen de leden communicatie toegestuurd krijgen waarop de sponsors vermeld staan. Daarnaast kan de leden

ook gevraagd worden om wedstrijdkledij te dragen waarop het logo van de sponsor(s) is afgebeeld. De leden verbinden zich ertoe de goede naam en de rechten van de sponsors van de vereniging te eerbiedigen.

3. De vereniging heeft eigen rekeningen waarbij per rekening minstens twee leden, waaronder de penningmeester, volmacht uitoefenen.
4. Alle in- en uitgaven worden in een kasboek ingeschreven. Van elke uitgave wordt een bewijs bijgehouden.
5. Het saldo blijft positief.
6. Een lid mag slechts in opdracht van de voorzitter of de penningmeester een aankoop in functie van de vereniging verrichten. Het lid dat op persoonlijk initiatief een aankoop in functie van de vereniging wil doen, dient hiertoe voorafgaandelijk toestemming te vragen en deze toestemming vernieuwen indien de kostprijs boven het afgesproken bedrag ligt.
7. Een lid, gelast met een aankoop, zorgt voor een kasticket/aankoopbewijs van de aankoop en zal bij afgifte hiervan aan de penningmeester terugbetaald worden. Een lid kan géén terugbetaling vragen van kosten die niet op voorhand door de voorzitter of penningmeester gekend of goedgekeurd zijn.
8. Het kasboek en de rekening kunnen op aanvraag van elk lid van de Algemene Vergadering samen met de voorzitter en de penningmeester ingekeken worden. Dit tot maximaal eenmaal per trimester.
9. De middelen die de vereniging verwerft, worden prioritair besteed aan het de doelstellingen van de vereniging in de breedste zin van het woord en moeten uiteraard rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komen aan het doel van de vereniging.
10. Het bestuur kan bovendien door bijzondere acties ook middelen verwerven en aanwenden ter ondersteuning van de vereniging, op voorwaarde dat voorafgaandelijk daartoe een akkoord bestaat van de leden van de Algemene Vergadering opgenomen in het verslag van de AV. Hierin wordt duidelijk het gesteunde project bepaald en de leden van de Algemene Vergadering worden bij de aanvang van een bijzondere actie daarover ondubbelzinnig geïnformeerd. Dergelijke projecten worden uiteraard steeds beperkt in omvang en tijd.

ARTIKEL 9 AANGIFTE ONGEVAL EN AANSPRAKELIJKHEID

1. Ingeval van ongeval in de loop van een training, wedstrijd of andere activiteit van de vereniging, moet het lid dit zo snel mogelijk meedelen aan de betrokken verantwoordelijke. Indien het ongeval gedekt wordt door de verzekering van de vereniging, zal hiervan een aangifte gebeuren. Het lid is verzekerd volgens de polisvoorwaarden van deze verzekering en kan voor de niet gedekte of vergoede schade geen vergoeding vragen van de vereniging. De polisvoorwaarden zijn te raadplegen via het secretariaat.
2. De vereniging is niet aansprakelijk voor de diefstal of de beschadiging van persoonlijke bezittingen van de leden, ook niet gedurende de uitoefening van de sport- of vrijetijdsactiviteiten.
3. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
4. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gehouden voor de inbreuken op de bepalingen van dit reglement, begaan door haar leden of door derden.

ARTIKEL 10 PRIVACY

1. 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. Deze privacyverklaring is te vinden op de website van de vereniging.

ARTIKEL 11 WIJZIGING VAN HET INTERN REGLEMENT

1. Dit intern reglement kan enkel gewijzigd worden op de wijze zoals in de statuten van de vereniging, Artikel 20 Intern Reglement § 2 is bepaald. Behoudens andersluidende bepaling kan het intern reglement aangepast worden door het bestuursorgaan van de vereniging.

De laatste wijziging vond plaats op 18/06/2022

Bronnen

- Vlaamse Sportfederatie VZW – Model Intern reglement