

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MACW/VZW

Waarom dit reglement?

Dit reglement is een aanvulling op de statuten van MACW/vzw (art.19 statuten).

Het regelt de meer interne kwesties tussen de bestuursleden, leden en afdelingen van MACW, die nodig zijn voor een goede werking. Buitenstaanders hebben zich hiermee niet te moeien.

Een huishoudelijk reglement moet voorkomen dat er problemen en discussies ontstaan, die niet kunnen opgelost worden. Het is een leidraad voor een goed bestuur.

Het huishoudelijk reglement kan worden aangepast door de Raad van Bestuur. Het is belangrijk dat iedereen binnen MACW zo snel mogelijk op de hoogte is van die wijzigingen.

Laatste herziening op 17 september 2017.

INHOUD: ZEVEN HOOFDSTUKKEN

1. Bepalingen omtrent de LEDEN en de BESTUURSLEDEN van MACW
2. Bepalingen over de diverse soorten VERGADERINGEN binnen MACW
3. De afdeling van MACW en mogelijke geschillenregeling
4. Diverse bepalingen in verband met de FINANCIEN
5. Overige bepalingen (Jury, Trainers, Website, Archief...)
6. Rechten en Plichten van de (Wedstrijd) ATLEET tegenover MACW
7. Fotorecht
8. Slotbepaling : dit reglement kan bijgestuurd worden

HOOFDSTUK 1. LEDEN EN BESTUURSLEDEN VAN MACW

INLEIDING

Elke vereniging telt leden, anders heeft ze geen bestaansrecht. MACW/vzw moet statutair zelfs minimum 20 leden tellen.(artikel 4 statuten). Hierna wordt eerst het lidmaatschap bij MACW/vzw en de eraan verbonden rechten en plichten verduidelijkt, daarna komen de bestuursleden aan bod.

1.1 Onder lid van MACW/vzw wordt verstaan :

Hij of zij die een aansluitingskaart heeft ondertekend en zijn/haar lidmaatschap niet heeft opgezegd of niet is geschrapt van de ledenlijst ingevolge inactiviteit.

1.2 Enkel de meerderjarigen (vanaf de categorie junioren) zijn lid van de vzw als dusdanig. Minderjarige atleten bij MACW worden vertegenwoordigd door hun ouders of voogd in hun relatie met de club. Ouders kunnen enkel lid zijn van MACW/vzw en van de algemene vergadering overeenkomstig art. 1.1., ten persoonlijke titel. De ledenlijst wordt permanent bijgehouden door de secretaris of een ledenverantwoordelijke. Per afdeling worden 8 leden aangedragen, en dit op 1 januari.

1.3.1 De raad van bestuur kan beslissen om een lid te aanvaarden, hetgeen gewoonlijk stilzwijgend blijkt uit de ondertekening van de aansluitingskaart en het doorzenden hiervan aan de Val. Hierdoor bekomt het lid ook een Life nummer. De Raad van Bestuur kan beslissen om leden te weigeren, hetgeen minstens vooraf moet besproken worden op een bijeenkomst van de Raad van Bestuur en waarover desgevallend gestemd wordt. Het kandidaat lid wordt ingelicht. Het bestuur kan, maar is niet verplicht de weigering te motiveren (art 5 statuten).

1.3.2 De leden zijn het jaarlijks lidgeld verschuldigd. Dit is in principe contant betaalbaar of via de bankrekening van de afdelingsvzw. De verschillende afdelingen storten het verschuldigd lidgeld door naar MACWvzw na vraag/facturatie van de MACWvzw penningmeester.

1.4 De leden die willen uittreden, kunnen dit uitdrukkelijk doen door het indienen van ontslag per aangetekend schrijven of mail met ontvangstbericht aan het secretariaat of doen dit stilzwijgend.

1.4.1 Stilzwijgend ontslag wordt afgeleid uit :

het niet langer betalen van het lidgeld en minstens twee opeenvolgende atletiekeizoenen inactief te blijven. In dat geval is de Raad van Bestuur, op voorstel van de afdeling, gerechtigd maar niet verplicht, om over te gaan tot schrapping van het lid wegens inactiviteit en niet betaling van het jaarlijks lidgeld.

1.4.2 Gewijzigd op 02/10/13. De procedure volgen opgelegd door de Val : Indien men wenst over te gaan naar een andere club dient de procedure opgelegd door de VAL gevolgd te worden (<http://www.val.be/UserFiles/File/An/Opzeg/Procedure%20OPZEG%20LIDMAATSCHAP%202013.pdf>)

- 1.5 Leden kunnen uitgesloten worden om zwaarwichtige redenen. Voorafgaandelijk moet het lid schriftelijk in kennis gesteld worden van het voornemen tot uitsluiting. Het lid kan gehoord worden door het Dagelijks Bestuur of de Raad van Bestuur. In elk geval moet de uitsluiting bekrachtigd worden door de beslissing van de Algemene Vergadering (art 7 statuten en art 12 vzw wet).
- 1.6 Elke afdeling in de Raad van Bestuur (uitgezonderd voorzitter, secretaris en penningmeester) stuurt 2 leden naar het overkoepelend orgaan van de vzw. De kandidaat-bestuursleden zijn lid van MACW vzw en worden voor de functie van bestuurslid voorgesteld door de afdelingen of door de voorzitter van de vzw aan de Raad van Bestuur. Het mandaat duurt 3 jaar en is hernieuwbaar.
- 1.7 Bestuursleden die ontslag wensen te nemen, moeten dit schriftelijk doen aan de voorzitter of secretaris, met een korte toelichting. De Raad van Bestuur, of in dringende gevallen het Dagelijks bestuur kan een poging ondernemen om het ontslagnemend bestuurslid te vragen zijn ontslag in te trekken. Voor uitsluiting van een bestuurslid wordt dezelfde procedure gevolgd als de uitsluiting van een lid. (art 1.5, hierboven).
- 1.8 Indien een bestuurslid ontslag neemt of wordt uitgesloten, wordt voorzien in zijn vervanging door de Raad van Bestuur met aanstelling van een afgevaardigde uit dezelfde afdeling, behalve wanneer er in deze afdeling geen kandidaten zijn. De opvolger voltooit het bestuursmandaat tot aan de eerst volgende algemene vergadering, waarna de benoeming van het nieuwe bestuurslid plaatsvindt.
- 1.9 Ieder lid die ontslag neemt uit hun afdelingsbestuur maar niet als lid van de MACW/vzw, kunnen niet meer zetelen in het MACW/vzw bestuur namens hun afdeling. Voor de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester geldt deze regel niet.
- 1.10 **De voorzitter** leidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur en van het dagelijks bestuur en van de algemene vergadering. Hij roept de vergaderingen bijeen in samenspraak en overleg met de secretaris.
- 1.11 Bij verhindering van de voorzitter leidt de secretaris de vergadering. Bij verhindering van de secretaris wordt het dan het oudst zetelende bestuurslid. De secretaris/ het oudst zetelende lid vervangt tijdelijk de voorzitter bij diens ontslag totdat een nieuwe voorzitter is aangesteld.
- 1.12 **De secretaris** van MACW/vzw heeft de dagelijkse leiding van de clubwerking en zorgt voor de contacten met de VAL, het provinciaal comité, het provinciaal comité Jury, andere atletiekclubs, de verschillende afdelingen en derden in het algemeen of aangesteld lid van de Raad van Bestuur. Alle administratieve formaliteiten(ledenbeheer, inschrijvingen kampioenschappen, aanvraag organisaties e.a.) worden via de secretaris geregeld. Om praktische redenen is het adres van de secretaris tevens de maatschappelijke zetel van MACW/vzw. Hij verzorgt alle briefwisseling en is het contactpunt voor de afdelingen. De informatie bestemd voor de afdelingen of leden, wordt zoveel mogelijk per e-mail verzonden om tijd te winnen. De secretaris kan zich laten bijstaan op de bestuursvergaderingen. Deze persoon dient niet noodzakelijk deel uit te maken van de Raad van Bestuur MACW/vzw.
- 1.13 **De penningmeester** is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging. Hij zorgt voor de inning van de lidgelden en andere inkomsten die al dan niet proportioneel door de afdelingen worden betaald. MACW/vzw kan de inkomsten uit sponsoring genereren. Hij betaald de rekeningen op tijd, zodat er geen verwijlresten of boetes zouden verschuldigd zijn ten laste van de clubkas. Hij brengt op iedere bijeenkomst van de Raad van Bestuur een

financieel verslag uit en zorgt voor de opmaak van de jaarrekening en de begroting, die aan de algemene vergadering moeten voorgelegd worden. De penningmeester is verantwoordelijk voor een goed en correct beheer van de geldmiddelen van MACW/vzw.

- 1.14 Aan de overige leden van de Raad van Bestuur kunnen één of meer specifieke taken opgedragen worden. Deze taken worden in een verslag opgenomen. Zij kunnen ook zetelen in de commissies of de club op bepaalde gelegenheden vertegenwoordigen. Zij brengen het secretariaat en de leden en de bestuursleden van hun afdeling verslag uit over de belangrijkste beslissingen van de Raad van Bestuur.

HOOFDSTUK 2. DIVERSE SOORTEN VERGADERINGEN EN COMMISSIES

INLEIDING : De grote lijnen van de structuur van de vzw zijn vastgelegd in de statuten. Het zijn de taken van de algemene vergadering (art 7 tot 11 van de statuten), de taken van de Raad van Bestuur (art 12 tot 17), het dagelijks bestuur (art 14, 2^e alinea) en de commissies (art 14, 3^e alinea). In dit hoofdstuk wordt meer details voor de interne werking vastgelegd.

- 2.1 De algemene vergadering komt minstens één maal per jaar samen (art 9 statuten). De gewone jaarlijkse vergadering wordt gehouden in het voorjaar en op deze vergadering wordt de jaarrekening van het voorbije jaar besproken en de begroting van het nieuwe jaar toegelicht en goedgekeurd.
- 2.2 De algemene vergadering bestaat uit alle leden zijn welkom op de algemene vergadering doch iedere afdeling vaardigt 8 stemgerechtigde leden af. Deze namenlijst dient op 1 januari in het bezit te zijn van het secretariaat.
- 2.3 De algemene vergaderingen hebben plaats in het nuts gebouw atletiek van één van de afdelingen of in een andere vergaderzaal.
- 2.4 Indien een vijfde van de leden hierom vragen, kan eveneens een bijzondere algemene vergadering bijeengeroepen worden.(art 9 statuten, art 5 vzw wet). Zo'n aanvraag is geldig indien ondertekend door minstens 20% van de leden. (naam, voornaam, eigenhandig + handtekening). De aanvragers bepalen de dagorde en gebeurlijk de plaats van vergadering. Het verzoek wordt schriftelijk gericht aan de voorzitter of secretaris, minstens 30 kalenderdagen op voorhand, zodat de leden tijdig kunnen uitgenodigd worden (minimum 15 kalenderdagen, art 10 statuten).
- 2.5 Quorum om geldig te vergaderen. Het aantal aanwezigen worden genoteerd aan de hand van het aanwezigheidsregister dat wordt ondertekend bij het binnenkomen. Om geldig te vergaderen moet 50% van de leden aanwezig zijn. Is dit aantal niet bereikt, dan kan een 2^e vergadering plaats vinden, op dezelfde plaats en datum, mits in **achtna**me van minstens 15 minuten schorsing. Deze 2^e vergadering kan dan geldig bijeenkomen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezigen.
- 2.6 Een vergadering over statutenwijziging wordt grondig voorbereid en toegelicht door de Raad van Bestuur. De tekst met de voorstellen tot wijziging wordt bij de agenda gevoegd. Er is een 2/3 meerderheid van aanwezigen nodig om de statuten te kunnen wijzigen. (art 11 statuten en art 20 vzw wet).

- 2.7 De stemming op de algemene vergadering geschiedt bij handopsteking, tenzij het over personen gaat, dan is de procedure van geheime stemming verplicht.
- 2.8 **De Raad van Bestuur** komt minstens 4 keer per jaar samen. De uitnodiging met agenda wordt aan de leden van de raad verstuurd per e-mail of per post, minstens 10 dagen op voorhand. Bij hoogdringendheid kunnen punten aan de agenda toegevoegd worden. Tijdens de vergadering wordt de datum van de volgende vergadering bepaald.
- 2.9 De Raad van Bestuur kan wel vergaderen, maar niet rechtsgeldig beslissen indien niet de helft van de bestuursleden aanwezig zijn op de vergadering. (art 13 statuten). De aanwezigheidslijst wordt bij elke vergadering ondertekend.
- 2.09.1 Bij elke stemming hebben de afdelingen telkens evenveel stemmen, in principe 2 stemmen per afdeling.
- 2.09.2 De secretaris en penningmeester hebben in principe geen stemrecht, tenzij de afdeling waartoe ze behoren, niet vertegenwoordigd is op de raad van bestuur. Dan hebben zij recht op de stemmen van hun afdeling.
- 2.09.3 Alle beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid (de helft+1). Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Over personen wordt geheim gestemd.
- 2.10 Een bijkomende vergadering van de raad van bestuur over één of meerdere specifieke punten is mogelijk, op aanvraag van minstens drie leden van de Raad van Bestuur, andere leden dan de voorzitter, secretaris en penningmeester. Er moet een termijn van 15 dagen verstreken zijn te rekenen vanaf de vorige vergadering. De nieuwe vergadering kan niet eerder dan 10 dagen na de geldige aanvraag plaats hebben. De aanvraag vermeldt de dagorde.
- 2.11 Het **dagelijks bestuur** vergadert enkel bij hoogdringendheid meestal over één specifiek punt waarvan de behandeling niet kan wachten tot de eerstvolgende raad van bestuur. De uitnodiging kan op de meest snelle communicatiewijze geschieden : telefonisch, per fax of per e-mail en vermeldt datum, plaats en uur alsook het agendapunt. Het dagelijks bestuur kan ook vergaderen wanneer een punt op de Raad van Bestuur is besproken, dat nadere studie vergt of besprekingen in een kleine groep wenselijk zijn.
- 2.12 Het dagelijks bestuur telt minimum 6 leden en kan geldig vergaderen en beslissen indien minstens 4 leden aanwezig en de verschillende afdelingen vertegenwoordigd zijn. De aanwezigheidslijst wordt door de leden ondertekend. Het dagelijks bestuur brengt in alle geval verslag uit op de eerstvolgende vergadering.
- 2.13 Er kunnen **bijzondere commissies** worden opgericht. De commissies werken rond één bepaald concreet thema (jeugd, trainingen, joggers...). Er wordt regelmatig verslag uitgebracht aan de Raad van Bestuur.
- 2.13.1 Elke bijzondere commissie moet worden samengesteld uit 1 vertegenwoordiger per afdeling en zij stellen per commissie een hoofdverantwoordelijke aan. Deze bezorgt iedere afdeling alsook de voorzitter en de secretaris van MACW/vzw een verslag van de bijeenkomsten, welke hij zal komen bespreken bij de eerstvolgende MACW/vzw vergadering.

- 2.13.2 Een commissie kan geen financiële of andere verplichtingen aangaan in naam van MACW/vzw, zonder dat dit voorafgaandelijk is goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

HOOFDSTUK 3. AFDELINGEN BINNEN MACW/VZW EN GESCHILLENREGELING

INLEIDING : MACW/vzw is een atletiek club van de Westhoek, met verschillende kernen of afdelingen en met een eigen werking. De gemeente of stad eist een volwaardig bestuur met voorzitter, secretaris, penningmeester en een 5-tal leden. Dit is zo historisch gegroeid. Momenteel zijn kernen of afdelingen werkzaam in : Diksmuide, Koksijde, Nieuwpoort en Veurne.

- 3.1 **Alle afdelingen** hebben een zekere zelfstandigheid binnen MACW/vzw, maar moeten wel voldoen aan volgende minimumvoorwaarden : VZW
- 3.1.1 De afdelingen hebben verplicht een eigen vzw/bestuur, bestaande uit minstens 5 personen, en bij voorkeur zelfs meer bestuursleden.
- 3.1.2 De afdelingen organiseren op wekelijkse basis trainingen, met bijzondere aandacht voor de jeugd.
- 3.1.3 De afdelingen sporen hun leden aan om deel te nemen aan wedstrijden en staan in voor de organisatie van het vervoer naar wedstrijden in groepsverband.
- 3.1.4 Naast de wedstrijdathleten moet er ook aandacht besteed worden aan de recreanten/joggers. Een georganiseerd aanbod van gezamenlijke trainingen is aan te raden.
- 3.1.5 Een afdeling heeft minstens 10 leden met een wedstrijdvergunning. Wordt dit aantal niet behaald, dringt een fusie met een andere afdeling zich op.
- 3.1.6 Nieuwe afdelingen moeten aan dezelfde voorwaarden voldoen. Twee afdelingen binnen dezelfde gemeente worden in principe niet toegelaten (zie ook art 3.7).
- 3.2 **Elke afdeling** vaardigt haar vertegenwoordigers af naar de Raad van Bestuur en neemt een deel van de MACW/vzw bestuurstaken op zich. De afdelingen zoeken geschikte trainers en stimuleren trainers om een trainersopleiding alsook bijscholingen te volgen. Ze stimuleren vrijwilligers om jurylid te worden ten bate van MACW/vzw. De afdelingen richten – elk volgens hun mogelijkheid- officiële wedstrijden in, die op de VAL-kalender worden vermeld onder MACW/vzw. Afdelingen kunnen samenwerken voor de organisatie van een specifieke wedstrijd. De afdelingen ondersteunen alle activiteiten van MACW/vzw en promoten deze activiteiten of acties bij de leden van hun afdeling. Ze brengen hun leden eveneens op de hoogte van acties of organisaties van andere afdelingen van MACW/vzw.
- 3.3 Alle conflicten of dreigende conflicten tussen verschillende afdelingen worden aan de voorzitter en secretaris ter kennis gebracht.
- 3.3.1 In eerste instantie tracht de voorzitter samen met de secretaris en /of leden van het dagelijks bestuur te bemiddelen door de afdelingen te horen en desgevallend samen te brengen voor verzoening.
- 3.3.2 Bij blijvende of toenemende escalatie van conflicten, zal de Raad van Bestuur of bij hoogdringendheid het dagelijks bestuur beslissingen moeten nemen om het conflict te beslechten. De afdeling(en) moeten de opgelegde maatregelen aanvaarden en naleven dit in het belang van de positieve werking van de andere afdelingen en de club in zijn geheel.

- 3.4 Indien een conflict zich uitsluitend in één afdeling situeert, betreffende een lid of bestuurslid, komt het aan de afdeling toe zelf het probleem op te lossen. Dit kan door vervanging van één of meer bestuursleden door andere personen. Zo nodig kunnen bepaalde leden of bestuursleden met akkoord van een andere afdeling de overstap maken naar een andere afdeling.
- 3.5 Afdelingen kunnen naast sportieve organisaties ook andere activiteiten inrichten. Ze zijn volledig zelf verantwoordelijk voor die organisaties, zowel financieel als inzake burgerlijke aansprakelijkheid. Het is aan te raden voor grote organisaties een afzonderlijke VZW op te richten, om de risico's te beperken en mogelijk een bijkomende verzekering te nemen.
- 3.6 Indien een afdeling van plan is haar werking stop te zetten of onafhankelijk te worden, moet deze afdeling dit tijdig laten weten aan de voorzitter en secretaris, ter vrijwaring van de belangen van de actieve sportende leden. De leden van de "stoppende afdeling" kunnen vrij overstappen naar een andere afdeling of een andere club van hun keuze.
- 3.7 Een nieuwe afdeling kan enkel opgericht worden, indien voldaan is aan de algemene voorwaarden vermeld in art 3.1. Een nieuwe afdeling moet zich voorafgaandelijk komen voorstellen aan de Raad van Bestuur en hun doelstellingen en eventuele initiatieven kenbaar maken. De bestaande afdelingen hebben geen individueel vetorecht tegen de oprichting van een nieuwe afdeling van MACW, tenzij het zou gaan om een afdeling die wordt opgericht in de gemeente waar een andere afdeling haar activiteiten heeft.
- 3.8 Afdelingen kunnen geen algemene sponsoringcontracten afsluiten die de volledige club zouden binden. Andersom moeten de algemene sponsors van de VZW/MACW gerespecteerd worden door alle afdelingen. Een afdeling mag geen concurrerend bedrijf of firma promoten bij de leden van haar afdeling, die dezelfde handelsactiviteit heeft als een hoofdsponsor van MACW, behoudens akkoord van de hoofdsponsor.

HOOFDSTUK 4 BEPALINGEN IVM DE FINANCIËN

INLEIDING: DE VZW/MACW is een rechtspersoon met een eigen vermogen dat gevormd wordt door inning van afdelingsbijdrage op het lidgeld, sponsoring en steun van derden. De vereniging MACW/VZW streeft geen winst na, maar moet toch over voldoende geld beschikken om haar financiële verplichtingen te kunnen naleven. Enige kapitaalreserve, naar analogie van de wettelijke reserve voor vennootschappen, is zeker wenselijk. De reserve moet veilig belegd worden. Alle speculaties op financiële markten zijn verboden.

- 4.1 Jaarlijks maakt de penningmeester een balans (jaarrekening) op met een beknopt overzicht van alle inkomsten en uitgaven, de begin- en eindstand van de rekeningen en de kasgelden. Jaarlijks maakt de penningmeester een begroting op tijdens de eerste kwartaal van het nieuwe jaar.
- 4.2 Jaarlijks bepaalt de Raad van Bestuur het lidgeld voor het nieuwe seizoen dat aanvangt per 1 november. Indien de Raad van Bestuur beslist om het lidgeld te verhogen, moet dit tijdig kenbaar gemaakt worden en ten laatste drie maand voor de start van het nieuwe seizoen. De lidgelden worden bekendgemaakt via de geijkte kanalen. Ter zelfde tijd beslist de Raad van Bestuur welke kortingen op de lidgelden kunnen toegestaan worden.

- 4.3 Momenteel krijgen volgende leden korting op de standaard lidmaatschapstarief 4.3.1 Het derde, vierde en volgend lid van een zelfde familie(ouders en inwonende kinderen). Dit gezinsvoordeel wordt behouden ingeval van feitelijke of echtscheiding van de ouders.
- 4.3.1 Kortingen wordt elk jaar door de Raad van Bestuur vastgelegd.
- 4.3.2 Het lidgeld voor atleten die aansluiten na 1 april, wordt jaarlijks door het vzw bestuur bepaald.
- 4.3.3 De recreanten(joggers) betalen het tarief volgens de beslissing van de Raad van Bestuur. Zij krijgen geen wedstrijdvergunning.
- 4.4 De afdelingen innen de bijdragen, noteren het lidgeld in de boekhouding van het sportjaar en storten deze door op de VZW/MACW rekening, na facturatie door de MACW vzw penningmeester.
- 4.5 In specifieke gevallen worden verplaatsingskosten, gemaakt ten behoeve van de club voor bijzondere atletiek wedstrijden of bijzondere vergaderingen terugbetaald.
- 4.5.1 Dit is het geval voor : alle interclub wedstrijden, alle provinciale, Vlaamse en Belgische kampioenschappen en, estafettewedstrijden, indien meer dan 60km (dus minstens 30x2) worden afgelegd van het vertrekpunt. Dit geldt ook voor wedstrijden op piste, indoor, veldlopen, halve marathon en marathon.
- 4.5.2 Dit is verder ook het geval voor : bijwonen Algemene Vergadering VAL en Provinciaal Comité, trainersvergadering VAT, vergaderingen bestuurders VLAB, meer in het algemeen telkens de aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de club vereist is.
- 4.5.3 Naast de actieve atleten komt eveneens de berekening verplaatsingsvergoeding voor de begeleidende trainer in aanmerking op kampioenschappen en interclub wedstrijden.
- 4.5.4 Als éénheidstarief geldt: 0,1€per afgelegde km voor eerste atleet(trainer/clubvertegenwoordiger) + 0,05€/atleet/trainer, heen en terug vertrekkende vanuit Veurne, Koksijde, Nieuwpoort of Diksmuide die reizen met hetzelfde voertuig, met een maximum van 0,3€/afgelegde km/per voertuig.
- 4.5.5 Wie reist met het openbaar vervoer, ontvangt terugbetaling op voorlegging van de kosten (vervoerbewijs, go-pass of andere) maar het totaal bedrag mag niet meer dan 0,1€ per afgelegde kilometer bedragen.
- 4.5.6 Voor niet voorziene gevallen die in aanmerking zouden kunnen komen voor terugbetaling vervoerkosten, beslist de Raad van Bestuur.
- 4.5.7 Een aanvraag tot terugbetaling van verplaatsingsvergoedingen moeten worden gedaan bij het secretariaat of penningmeester binnen de 30 dagen voor de vergaderingen en binnen de 60 dagen voor atletiekwedstrijden. Voor elke vergoeding moet een aparte aanvraag gedaan worden, met vermelding : datum, soort wedstrijd of vergadering, vertrek en eindbestemming, het aantal kilometers en vermelding van de personen die de verplaatsing hebben meegemaakt
- 4.5.8 De Raad van Bestuur kan beslissen om reisvergoedingen niet toe te kennen bij misbruik van dit reglement.

- 4.6 Bestuurders hebben recht op een specifieke onkostenvergoeding, indien dit wordt gerechtvaardigd. Dit is zeker het geval voor prestaties van de secretaris en de penningmeester. De Raad van Bestuur beslist jaarlijks over de vragen en de modaliteiten van specifieke vergoedingen, die verantwoord moeten zijn.
- 4.7 De atleten ontvangen in principe geen vergoeding. Het bestuur kan jaarlijks een premie- en bonusstelsel invoeren, waarvoor een apart reglement wordt opgemaakt. Het reglement verschijnt op de website. Wordt uitgehangen in de clublokaal en wordt digitaal overgemaakt op vraag aan de atleten van de afdelingen. Het totaal bedrag aan uit te keren vergoedingen wordt geplafonneerd. De afdelingen dragen voor een gelijk deel bij aan de daarvoor noodzakelijke gelden via een transfer naar de MACWvzw.
- 4.8; De organisatiekosten van atletiekwedstrijden worden gedragen door de afdeling die de wedstrijd aanvraagt en organiseert. Hieronder is begrepen de wedstrijdvergunnings - aanvraag die de VAL oplegt aan de club, naast de jurykosten en andere kosten eigen aan de wedstrijd. Indien de wedstrijdorganisatie verlieslatend zou zijn, kan de vzw niet verplicht worden financieel tussen te komen.
- 4.12 De MACWvzw bezit het monopolie voor clubsponsoring, met vermelding van logo's op de wedstrijd kledij, op briefpapier en op MACW/VZW website. De sponsorgelden komen uitsluitend de MACWvzw toe.

HOOFDSTUK 5 DIVERSE BEPALINGEN

INLEIDING : In dit hoofdstuk komen het statuut van de juryleden en de trainer binnen de clubwerking aan bod, alsook de taak van de webmaster van VZW/MACW website. Tevens worden de jaarlijkse huldigingen sportman, sportvrouw gereguleerd alsook enkele bepalingen in verband met clubrecords en archieven.

- 5.1.1 Juryleden zijn lid van VZW/MACW en als dusdanig ingeschreven bij een bepaalde afdeling. Juryleden kunnen ook als atleet actief zijn als ze jaarlijks een borstnummer aanvragen.
- 5.1.2 Op elke interclub dient minstens één jurylid van MACWvzw afgevaardigd te worden (op sanctie van boete opgelegd door de Val).
- 5.1.3 Er wordt tijdig een beurtrol opgemaakt en voorzien in reserves. Juryleden hebben recht op een verplaatsingsvergoeding ten laste van de MACW VZW clubkas indien zij zelf de verplaatsing maken voor de interclub waarop ze zijn aangeduid.
- 5.1.4 Op de eigen meetings van MACW vzw wordt verwacht dat de MACWvzw juryleden zo veel mogelijk aanwezig zijn. Hetzelfde geldt voor eigen veldlooporganisaties of officiële stratenlopen. In principe vragen de juryleden op de eigen organisaties geen prestatievergoeding. De organiserende afdeling zorgt wel voor extra drankbonnen en/of broodjes of andere compensaties in natura specifiek ten gunste van de eigen juryleden.
- 5.1.5 Het club bestuur en de afdelingen moedigen zoveel mogelijk vrijwilligers aan om jurylid te worden en in het bijzonder wanneer één of meer actieve juryleden hun taak stopzetten.
- 5.1.6 Het clubbestuur promoot de deelname van juryleden aan vormingsactiviteiten en bijscholingen van juryleden.

- 5.1.7 Het clubbestuur moedigt de juryleden aan om deel te nemen aan het PC jury en deel te nemen aan examens om zo mogelijk een nationaal of internationaal jurybrevet te behalen.
- 5.2 De trainers binnen MACWvzw verdienen bijzondere waardering voor de begeleiding van atleten. Trainers worden verwacht ook geregeld wedstrijden van hun atleten bij te wonen. Trainers motiveren de jeugd om aan wedstrijden deel te nemen.
 - 5.2.1 De afdelingen bepalen zelf in welke mate zij vergoedingen toekennen aan de trainers van hun afdeling. De afspraken worden best duidelijk gemaakt, zodat er steeds begeleiding is voorzien op elke training. De betalingen gebeuren op regelmatige basis (vb. maandelijks). De trainers zijn gehouden een prestatie lijst voor te leggen.
 - 5.2.2 MACWvzw trainers moeten beschikken over een goede technische atletiekbagage en trainers volgen in de mate van het mogelijke trainersopleidingen en bijscholingen. De afdeling komt tussen in de verplaatsingskosten voor trainersopleidingen van MACWvzw trainers en bij abonnementen voor trainersverenigingen zoals de V.A.T.
 - 5.2.3 Trainersoverleg is noodzakelijk, zowel binnen de afdelingen, als op het niveau van MACW/VZW.
 - 5.2.4 Met externe trainers (van buiten de club) moeten de afdelingen duidelijke afspraken gemaakt worden zowel met het bestuur, de eigen trainers en de eigen atleten.
 - 5.2.5 Trainers die ontslag nemen, brengen dit schriftelijk ter kennis aan hun afdeling (voorzitter en/of secretaris) en stoppen hun activiteit met in acht name van een redelijke termijn, behoudens gevallen van overmacht of in geval van gedwongen ontslag wegens dringende redenen.
- 5.3 MACWvzw heeft sinds mei 2000 een website met als huidige adres : <http://www.macw.be>. De MACW/VZW website wordt beheerd door de webmasters.
 - 5.3.1 De webmasters verbinden zich ertoe de website zeer regelmatig te actualiseren, in bepaalde drukke periodes zelfs wekelijks. De voorpagina (homepage) en de actualiteitenrubriek (Hot News) zijn het meest aan verandering onderhevig.
 - 5.3.2 De webmaster zorgt ook voor publicatie van alle nodige en nuttige informatie van de eigen wedstrijdorganisaties door tijdige aankondiging van soort organisatie, datum, uurschema, programma en nuttige info. Anderzijds wordt de uitslag achteraf zo snel mogelijk op de website geplaatst (dit is : in principe binnen de 48 uur). De organiserende afdeling verleent hierbij alle medewerking aan de webmaster.
 - 5.3.3 Op de website worden regelmatig foto's geplaatst, in het bijzonder groepsfoto's bij interclubs, maar ook individuele foto's bij bijzondere prestaties en kampioenschappen vanaf de categorie cadet. De keuze van de foto's komt uitsluitend toe aan de webmaster.
 - 5.3.4 De clubrecords worden op geregelde tijdstippen aangepast en zo mogelijk telkens vermeld in de rubriek Hot news.
 - 5.3.5 Op de voorpagina wordt ook aandacht besteed aan de clubsponsors (logo's) en wordt verwezen naar de MACW –afdelingen, die zelf de mogelijkheid hebben om over hun afdeling gegevens en fotomateriaal te plaatsen en dit te actualiseren. De afdelingen verbinden zich ertoe deze informatie up to date te houden en dus alle nodige info en wijzigingen aan de webmaster te melden. Zij kunnen hieraan eventueel ook een site laten koppelen maar deze

site moet dan eigen afdelingsformatie bevatten (bv. Een jeugdhoekje, een joggers-hoekje,...) en regelmatig worden aangepast.

- 5.3.6 Het clubbestuur, of een afvaardiging kan overleg plegen met de webmaster om de website bij te sturen. Bij ontslag van de webmaster zorgt het clubbestuur ervoor dat zo spoedig mogelijk een interim webmaster wordt aangeduid met de nodige technische bagage om de website over te nemen en verder zetten.
- 5.3.7 De taak van de webmaster wordt niet vergoed. Het bestuur kan als blijk van waardering de webmaster(s) bij gelegenheid huldigen met een passend geschenk.
- 5.3.8 Het bestuur organiseert een jaarlijkse huldiging van : Sportvrouw en Sportman van het seizoen en een trofee voor een verdienstelijk persoon.
- 5.3.9 De stemming voor sportvrouw en sportman gebeurt als volgt : De kandidaten worden voorgedragen en de kandidatuur wordt zo nodig toegelicht. Indien meerdere kandidaten voor één prijs, wordt er schriftelijk gestemd. De meerderheid beslist. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
- 5.3.10 Voor de huldiging verdienstelijk persoon binnen de club zijn de bestuursleden lid van de raad van bestuur uitgesloten. De verdienstelijke persoon(man/vrouw) moet minstens 15 jaar oud zijn en minstens twee jaar lid zijn van MACW.
- 5.3.11 De verdiensten zelf gaan niet (zozeer) over sportieve prestaties, wel over inzet ten bate van de club (vzw) of ten bate van een afdeling op één of andere wijze. Indien meerdere kandidaten voor de trofee, wordt er schriftelijk gestemd. De meerderheid beslist. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
- 5.3.12 Het bestuur kan ook andere bijzondere prijzen uitreiken aan MACW leden, in zoverre dit vooraf binnen het bestuur is besproken en zo nodig werd gestemd.
- 5.4 MACW heeft clubrecords ingesteld voor volgende categorieën : benjamins, pupillen, miniemen, cadetten, scholieren, juniors, masters en alle categorieën.
- 5.4.1 Het meest prestigieuze en absolute clubrecord is dit van alle categorieën bij de dames en heren. Bij de masters worden de clubrecords opgesplitst volgens de geldende categorieën per vijf jaar.
- 5.4.2 Clubrecords kunnen enkel ingesteld of verbeterd worden op een officiële atletiek meeting en gelden enkel indien ze gevestigd worden door een atleet van MACW. Een atleet die ook lid is van een buitenlandse club, kan zijn prestaties gelukt in de kleuren van de buitenlandse club niet laten gelden als clubrecord van MACW. Prestaties gelukt door een MACW atleet in het kader van een West-Vlaamse, Vlaamse of Belgische selecties in België of in het buitenland, gelden wel als clubrecord.
- 5.4.3 Vanaf cadet moet rekening worden gehouden met de toegelaten wind voor de spurtnummers, ver- en hinkstap springen en elektronische tijdsopname voor alle spurtnummers tot en met 400m. De club kan een uitslag eisen, indien er twijfel bestaat over de verbetering van een clubrecord.
- 5.4.4 De clubrecords worden bijgehouden door één persoon, die niet noodzakelijk een bestuurslid moet zijn. De clubrecords worden gepubliceerd op de website.

- 5.4.5 Voor indoormeetings worden eveneens clubrecords bijgehouden en gelden dezelfde reglementen (maar speelt de wind uiteraard geen rol).
- 5.4.6 MACW beschikt over archieven, deels op de zetel van de vereniging (secretariaat), deels in handen van de trainers, leden, oud-bestuursleden en afdelingen. Er wordt gevraagd de archieven zo goed mogelijk te bewaren, ze te inventariseren en waar mogelijk via computer bestanden op te slaan . het MACW archief omvat ondermeer : oude krantenartikels, foto's, oude ledenboekjes, oude verslagen, jaarboeken, ledenlijsten en uitslagen allerhande. Mogelijks zijn er ook filmbeelden bewaard.

HOOFDSTUK 6 RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE ATLEET T.O.V.MACW ALS CLUB

INLEIDING : Wat mag en moet de atleet doen op officiële wedstrijden waaraan hij/of zij deelneemt? Wat ingeval van boetes bij niet- deelname aan kampioenschappen? Wat moet een atleet doen bij deelname aan buitenlandse wedstrijden? Kan een atleet lid worden van een buitenlandse club en ter zelfde tijd MACW lid blijven? Wanneer moet men aan het clubsecretariaat een uitslag bezorgen van een wedstrijd? Op deze en soortgelijke vragen vind je in dit hoofdstuk de antwoorden.

- 6.1 Tijdens de wedstrijden is het verplicht om het officiële clubtruije te dragen : Benjamins pupillen, miniemen : geel, groen T-shirt van MACW met sponsorvermelding. Vanaf cadet tot en met master : geel/groen singlet met sponsorvermelding of voor de dames het geel/groen topje met sponsorvermelding. Voor de broekjes (voorkeur zwart) werden geen bepaalde voorschriften doorgegeven aan de VAL. De wedstrijdgedij is aan te schaffen bij de afdelingsverantwoordelijke.
- 6.2 Bij podiumhuldigingen moet men steeds verschijnen in het officieel clubtruije. Bij het nemen van groepsfoto's op interclubwedstrijden, draagt iedereen zijn clubtrui.
- 6.3 Vanaf cadet verbinden alle atleten zich er toe, indien zij gevraagd worden, deel te nemen aan de interclubs en later worden opgeroepen. Er wordt zoveel mogelijk getracht aan ieders wensen te voldoen. Indien er niet wordt deelgenomen aan de interclub zonder geldige reden (ziekte, feest in onmiddellijke familiale kring, werk, of ernstige reden voorgelegd aan het MACW/VZW bestuur) kan men geen aanspraak maken op enige compensatie (bonussen, premies...) vanwege MACW/VZW.
- 6.4 Boetes opgelegd aan atleten door de VAL wegens niet deelname aan kampioenschappen waarvoor ingeschreven werd vallen zeker niet ten laste van MACW/VZW maar worden doorgerekend aan de atleet. Door het in acht nemen van reglementen (die worden vermeld bij de bekendmaking van de kampioenschappen) kan men deze boeten zonder problemen ontlopen.
- 6.5 Er wordt aangedrongen op aanwezigheid bij clubkampioenschappen en deelname aan eigen wedstrijdorganisaties.
- 6.6 Een deelname aan wedstrijden in Wallonië of in het buitenland met MACW shirt of Provinciale, Vlaamse of Belgische selectie wordt steeds doorgegeven aan het secretariaat en er wordt ook een uitslag bezorgd.
- 6.7 Leden van Belgische nationaliteit mogen zich aansluiten bij een atletiek vereniging in het buitenland en er de kleuren van de buitenlandse vereniging verdedigen, dit vernietigd hun

aansluiting bij MACW niet. Zolang zij een aanvraag hebben gericht naar de VAL vergezeld van een schriftelijk akkoord van MACW.

- 6.8 Deelname van jeugdathleten vanaf cadet aan provinciale en federale trainingen wordt door de club gewaardeerd en gestimuleerd (dus geen km verplaatsingsvergoeding conform 4.5).
- 6.10 Deelname aan stages, met uitzondering van sportkampen, ingericht door de VAL in het binnenland, worden terugbetaald, mits melding van deelname vooraf aan het secretariaat en voorlegging achteraf van de bewijsstukken (o.a. inschrijvingsgeld). Het totaal budget voorzien voor terugbetaling onkosten binnenlandse stages is geplafonneerd en wordt jaarlijks bepaald door de Raad van Bestuur bij de opmaak van de begroting. Bij laattijdige melding wordt er in de toekomst slechts 50% van de normale voorziene tussenkomst toegekend.
- 6.11 Deelname aan Buitenlandse Stages ingericht door of met medewerking van de VAL. Ook hier geldt een plafonnering van de kosten ten laste van de vereniging. Om in aanmerking te komen voor terugbetaling is er een verplichte melding aan het secretariaat vooraf noodzakelijk en moet de atleet tevens motiveren met welk specifiek doel de buitenlandse stage wordt gevolgd. Uitbetaling volgt ten vroegste op het einde van het lopende seizoen. Het budget wordt jaarlijks bepaald door de Raad van Bestuur bij de opmaak van de begroting met een maximum van €125 per stage. Bij laattijdige melding wordt er in de toekomst slechts 50% van de normale voorziene tussenkomst toegekend.

HOOFDSTUK 7 FOTORECHT

- 7.1 Het lid geeft aan de vereniging de toelating om in het kader van de activiteiten van de vereniging afbeeldingen van hem/haar te maken, alsook om die afbeeldingen te gebruiken ter promotie van de activiteiten van de vereniging. Het lid heeft evenwel het recht om, indien er gewichtige redenen voorhanden zijn, deze toestemming op elk moment in te trekken. Eventuele schade die de intrekking voor de vereniging tot gevolg heeft zal door het betreffende lid worden vergoed.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALING

Dit huishoudelijk reglement kan ten allen tijde worden gewijzigd of worden uitgebreid. De raad van bestuur is bevoegd voor de wijzigingen. In uitzonderlijke dringende gevallen kan het dagelijks bestuur dit beslissen.