

Intern Reglement vzw Yeomanry

Versie Wet Verenigingen 1.0

Toepassingsgebied:

Dit intern reglement is toepasselijk op alle leden van de vereniging.
Dit intern reglement is een aanvulling op de statuten en beschrijft de concrete leefregels en interne afspraken die eigen zijn aan de club en de leden

Doel van de vereniging (Stat art 3) :

- De club is in hoofdzaak een VOERTUIGEN-club: De hoofddoelstelling is het samenbrengen van personen die militaire voertuigen verzamelen en/of in standhouden.
- In het bijzonder gaat het om militaire voertuigen in gebruik bij de militairen tijdens Wereldoorlog 2. Tevens zijn militaire voertuigen van andere tijdperken en van andere militaire eenheden toegelaten in de club.
- De leden gebruiken deze voertuigen op diverse activiteiten van de club of naar aanleiding van andere gelegenheden. De club wil hierdoor een 'rijdend museum' zijn of als 'living history' het recente verleden tonen aan het publiek. Door het voertuig te gebruiken willen we 'de tijd van toen' oproepen.
- Tegelijkertijd wil de club gelijkgestemde mensen samen brengen, om binnen een vriendschappelijke en respectvolle geest en omgang met elkaar dezelfde hobby en interesse te delen.
- De club zal zijn leden actief uitnodigen om met voertuig (en gepaste kledij) deel te nemen aan militaire of vaderlandslievende activiteiten, met historisch karakter of in relatie met de militaire geschiedenis. In voorkomend geval is de club zelf organisator van dergelijke activiteit. De deelname van de leden kan er uit bestaan met het voertuig deel te nemen aan een dynamisch gebeuren (rondrit), een statische show (static event, display,..), een vertegenwoordiging of delegatie in clubuniform met vaandel of andere
- De club zal tevens deel uitmaken van andere federaties of verenigingen, die de belangen van de leden groeperen of verdedigen of dezelfde doelen realiseren, onder meer de BEHVA of andere
- De club zal zich niet mengen in politieke, filosofische of religieuze discussies, de club heeft een strikt neutraal karakter.
- Leden van de club mogen niet deelnemen aan paramilitaire activiteiten, noch uit naam van de club, noch terwijl zij de kleuren, symbolen of badge van de club zouden dragen.

Clubvlag, clublogo, clubbadge.

- Het clublogo bestaat uit de afbeelding van een galopperend paard, met hoofd naar rechts, met als opschrift YEOMANRY MHVCG NORTH BELGIUM in een rand omheen het paard.



- De clubvlag bestaat uit een balkmodel met een blauw en rood veld, diagonaal gesneden, met blauw boven en rood onderaan en de afbeelding van een galopperend paard, met hoofd naar rechts, in witte kleur, aangebracht op de diagonale snijding

- De baretbadge bestaat uit de cap-badge van de NORTHAMPTONSHIRE YEOMANRY



- Leden kunnen het clublogo en de clubvlag gebruiken tijdens de activiteiten georganiseerd door de leden onder de hoedanigheid van YEOMANRY-club.

Lidmaatschap en inschrijving activiteiten.

- Elk lidmaatschap is ten persoonlijke titel en is niet overdraagbaar.
- Het lid betaalt jaarlijks in de maand januari de door de Algemene vergadering vastgelegde geldsom, TEN LAATSTE VOOR DE 15 JANUARI om rechtsgeldig aanwezig te kunnen zijn op de Algemene Vergadering en om het recht op diverse voordelen/voorwaarden van overkoepelende verenigingen niet te verliezen.
- Dit bedrag wordt gestort met vermelding = "lidgeld + uw naam" op bankrekeningnummer van Yeomanry:
IBAN: BE 23 3800 0415 3691 – BIC: BBRUBEBB
- Betalende leden ontvangen hierdoor :
 - tweemaandelijks het tijdschrift Yeomanry;
 - uitnodigingen voor nationale en internationale bijeenkomsten en andere activiteiten;
 - Lidmaatschap BEHVA;
 - Stemrecht op de Algemene Vergadering;
 - Korting op de deelnameprijs / inschrijvingsgeld bij bepaalde activiteiten.
- Elk lid heeft gelijk stemrecht op de statutaire Algemene vergadering.
- Elk lid heeft het recht om voor de agenda van de Algemene vergadering specifieke agendapunten in te dienen conform de statuten, de wet op de VZW en de instructies van de oproepingsbrief.
- Elk lid aanwezig op de algemene Statutaire Vergadering zal, indien door de Algemene vergadering nominatief aan gedeut; tussen komen als Commissaris om kwijting te geven aan de bestuurders door het ondertekenen van het Kasboek.
- Elk lid heeft het recht aanwezig te zijn op de twee maandelijks ledenvergaderingen om er de algemene besprekingen te volgen en er aan deel te nemen.

- Elk lid heeft het recht kennis te nemen van alle geschreven stukken van de vzw. Die inzage moet volgens afspraak verleend worden op de eerstvolgende vergadering na aanvraag.
- Betalende leden en anderen kunnen zich inschrijven voor aangekondigde evenementen volgens het inschrijvingsformulier weer gegeven in het clubblad. Elke deelnemer moet daarbij de specifieke instructies volgen vermeld op dit formulier.
- Er kan bij evenementen of activiteiten een specifieke deelnemersbijdrage gevraagd worden, te storten als bewijs van deelname volgens de specifieke instructies of het bijzonder rekeningnummer vermeld op het inschrijvingsformulier.
- Bij inschrijvingen via de website www.yeomanry.be moet de deelnemer de specifieke instructies vermeld op de website volgen.

Lidmaatschap en privacyverklaring

- De Wet Vennootschappen en Verenigingen verplicht de vzw een ledenregister bij te houden.
- Bij inschrijving bezorgt het lid een aantal basisgegevens voor deze ledenlijst, dienstig voor de contacten met de leden en voor de activiteiten van de club.
- Deze basisgegevens worden gevat in de ledenlijst, een digitale database van de club zelf, die gehost wordt op een website en enkel toegankelijk is voor bestuursleden en door het bestuursorgaan aangeduide medewerkers.
- Deze basisgegevens zijn dienstig voor het verwittigen van de leden bij activiteiten of vergaderingen, voor het toekennen van voordelen bij deelname aan activiteiten, voor het toekennen van voordelen eigen aan het lidmaatschap van de BEHVA, voor het beheer van de lidgelden.
- Deze databank wordt – behoudens de kennisgeving aan de BEHVA ten behoeve van het bijzondere aanbod verzekeringen - niet ter beschikking gesteld aan derden.
- De basisvatting bestaat uit naam, voornaam, geboorteplaats en geboortedatum, adres/woonplaats, telefoonnummer, recent emailadres, type en kenmerken van het voertuig, nummerplaat.
- Elk lid heeft inzagerecht op zijn persoonlijke gegevens en mag vragen dat gegevens worden aangepast, verbeterd of verwijderd. Dit kan na voorafgaande schriftelijke vraag aan de verantwoordelijke die het resultaat daarvan in een schriftelijke mededeling aan het lid overmaakt.
- Elk lid dient kennis te nemen van deze privacyverklaring.
- De verantwoordelijke voor de in stand houding, verwerking en verbeteren van de ledenlijst is het bestuurslid belast met de ledenadministratie.

Leidende principes inzake Wapens, kledij of uniform

- Elk lid zorgt ervoor dat hij/zij bij deelname aan clubactiviteiten een net en verzorgd voorkomen heeft.
- De club verkiest als standaarduitrusting voor de leden de specifieke uitrusting conform de snit van de US Army M43 infanterie of Airborn kledij; met de zwarte baret en clubbadge.
- De club staat toe dat leden een ander militair uniform dragen, indien dit in overeenstemming is met (de aard van) het voertuig en/of de daarbij passende uitbeelding van de toepasselijke geschiedenis.

- De club roept de leden op om geen specifieke medailles of eretekens te dragen die enkel aan natuurlijke personen wordt toegekend, indien daartoe bij het clublid zelf geen persoonlijk recht bestaat (Bv 'Purple Heart').
- Wel toegelaten zijn: symbolen of militaire herkenningstekens toegekend aan eenheden of legeronderdelen die verwijzen naar een collectieve toekenning voor activiteiten van die eenheid (vb Lintje 'European Campaign', of 'Presidential Unit Citation 101 AB').
- Uit respect voor Oud-Strijders en Veteranen (van de diverse landen) worden geen eretekens of medailles gedragen tijdens vaderlandslievende activiteiten of herdenkingen.
- Elk lid verbindt zich ertoe geen (vuur-) wapens (ongeacht replica, onklaar, andere...) te dragen wanneer daar uitdrukkelijk om gevraagd wordt door de organisatie of door het bestuur Yeomanry.

Leidende principes inzake Voertuigen en schadegevallen

- Elk lid of deelnemer is zelf de hoofdverantwoordelijke voor het voertuig in zijn bezit of in zijn gebruik.
- Elk lid is aansprakelijk voor zijn daden en spreekt zijn eigen verzekering aan.
- Elk lid is verplicht voor zijn voertuigen in deelname aan activiteiten club te voorzien in de wettelijke verplichte aansprakelijkheidsverzekering voertuigen of in voorkomend geval te beschikken over de gebruikelijke personen-aansprakelijkheidsverzekering (zogezegde familiale verzekering).
- Elk lid of deelnemer ziet er op toe dat het voertuig voldoet aan alle wettelijke beschikkingen inzake keuring, inschrijving en algemene goede staat van functioneren.
- Elk lid en elke deelnemer verbindt zich ertoe bij de verschillende activiteiten de Wet op het Wegverkeer (inschrijving, rijbewijs, verplichte aansprakelijkheids-verzekering, bepalingen alcohol en medicatie) toe te passen en om de wegcode maximaal na te leven.
- Elk lid en elke deelnemer zal zich tijdens de activiteiten voegen naar de onderrichtingen van de organisatie en de overheid.
- Bij een schadegeval, zowel stoffelijk als lichamelijk, dat zich zou voordoen tijdens of na een activiteit, is de individuele deelnemer, het lid, de bestuurder of begeleider van het voertuig als dusdanig verantwoordelijk en kan aansprakelijk worden gesteld. Elk lid en elke deelnemer aanvaarden dat er geen verhaal zal worden gesteld ten aanzien van de vzw Yeomanry.

Leidende principes inzake Ontslag en afzetting van leden

- Bij de niet-betaling of de niet-tijdige betaling van het lidgeld, moet de penningmeester dit onverwijld melden op de eerste zitting van het bestuursorgaan.
- Procedure uitzetting of schorsing: bij herhaalde vaststelling van schendingen van de statuten, de gedragsregels of het intern reglement, zal de Voorzitter of een door de voorzitter aangeduid bestuurslid het lid ter zake aanspreken en vragen zijn gedrag aan te passen. Indien na dit gesprek opnieuw vaststelling van schendingen wordt verricht, zal de voorzitter bij het bestuursorgaan de procedure uitzetting of schorsing inleiden. Het geviseerde lid heeft recht op een mondeling verweer in het bestuursorgaan, het lid mag zich daarbij laten bijstaan door een ander lid. In gesloten zitting zal het bestuursorgaan een besluit nemen tot al dan niet tijdelijke schorsing, al dan niet gekoppeld aan

het vastleggen van een agendapunt voor de eerstvolgende Algemene Vergadering (met het oog op de definitieve uitzetting).

Leidende principes van de Vergaderingen 'The Yeo Inn'

- Elk lid mag aanwezig zijn op de tweemaandelijke ledenvergaderingen in het clublokaal. Deze gaan door op de laatste vrijdag van de onpare maanden om 20.30 uur.
- De vergadering van het bestuursorgaan wordt vast gelegd op de laatste vrijdag van de pare maanden om 20.30 uur in het clublokaal.
- In voorkomend geval kunnen leden uit hoofde van specifieke agendapunten gevraagd worden aanwezig te zijn op de vergadering van het bestuursorgaan.

Het BESTUURSORGaan

- Door de statuten worden volgende functies ingesteld: Voorzitter, Ondervoorzitter, Secretaris, Penningmeester, Bestuurslid.
- Door dit Intern Reglement kunnen volgende opdrachten worden toegewezen aan bepaalde bestuursleden: materiaalmeester, coördinator activiteiten, coördinator werkgroep, ledenverantwoordelijke.

De opdrachten en taken van de bestuursleden

Voorzitter:

- Heeft de algemene leiding van de vzw in samenspraak met het voltallig bestuur.
- Zit de vergaderingen van de Algemene Vergadering en het bestuursorgaan voor.
- Spreekt de leden aan op hun gedrag indien in strijd met statuten en dit reglement, past de procedures toe voorzien in het intern reglement en de statuten.
- Legt de agenda van de vergaderingen vast.
- Is de voornaamste vertegenwoordiger van de vzw.
- Is op de hoogte en wordt op de hoogte gebracht van alles wat gaande is in de vzw.
- Tekent contracten, na goedkeuring door het bestuur.

Secretaris:

- Voert de richtlijnen van de voorzitter uit en stelt de geschriften, documenten, brieven, verslagen, contracten, ... op en is verantwoordelijk voor de verzending (bezorging) ervan.
- Roept het bestuur op naar de bestuursvergaderingen.
- Roept de leden op naar de Statutaire Algemene Vergaderingen.
- Houdt archief van alle briefwisseling.
- Stelt een verslag op van de statutaire vergaderingen en zorgt ervoor dat deze verschijnen in het clubblad.

Penningmeester:

- Heeft zowel een financiële taak als de taak van de coördinatie lidmaatschappen/ ledenverantwoordelijke.
- Houdt de ledenlijst up-to-date bij en houdt contact met de leden.

- Houdt adressenbestand bij.
- Beheert de procedure van aanvragen lidmaatschap en ontvangt delegatie van het bestuur als volgt: Bij eerste aanvraag, organiseert hij een rondvraag via snelste communicatiemiddel aan alle bestuursleden.
- Indien allen OK: lidmaatschap OK.
- Indien allen niet OK, lidmaatschap niet aanvaard.
- Indien staking stemmen: brengt dit als agendapunt op bespreking Raad van bestuur.
- Beheert alle inkomsten en uitgaven van de vzw waarvoor hem schriftelijke bewijsstukken bezorgd zijn.
- Beheert het kasgeld.
- Houdt kasboek en bankboek en bankuittreksels up-to-date bij.
- Houdt (summiere) boekhouding.
- Is verantwoordelijk tegenover de financiële administraties (B.T.W., belastingen, registratie, douane en accijnzen) in samenspraak met bestuur.
- Maakt de jaarlijkse resultatenrekening.
- Brengt het bestuur op de hoogte van (financiële) resultaten van projecten en activiteiten.

Bestuurslid algemeen:

- Beslist mee in de bestuursvergadering. Kan uitgenodigd worden voor een beslissing op een bestuur- en werkgroepvergadering.
- Kan tijdelijk een vorig genoemd bestuurslid vervangen op activiteiten.
- Is verantwoordelijke op projecten (plaatsen) waar geen van bovengenoemd bestuurslid aanwezig is.
- Heeft zwijgplicht tegenover de leden buiten de bestuursvergadering.
- Werkt loyaal mee aan de doelstelling van de club.
- Kan agendapunten plaatsen op de vergadering van het bestuursorgaan.

De opdracht = coördinator werkgroep:

- Is verantwoordelijk voor het aansturen van de werkgroep.
- Brengt de beslissingen van het bestuursorgaan over naar de leden van de werkgroep.
- Staat in voor de liaison tussen de werkgroepleden en het bestuur.

De opdracht = materiaalmeester:

- Beheert als een goede huisvader alle goederen die eigendom zijn van de club.
- Is het aanspreekpunt voor leden die goederen eigendom van de club willen ontlenen in functie van activiteiten onder de hoedanigheid YEOMANRY.
- Houdt hiervan een register bij.

De opdracht = coördinator activiteiten:

- Is het belangrijke aanspreekpunt voor leden en niet-leden die bij de organisatie van een activiteit de medewerking van de club verzoeken.
- De coördinator rapporteert loyaal aan aanvragen en verzoeken aan het bestuursorgaan en voert dan ook de beslissingen van het bestuur uit.
- Staat in voor de coördinatie tussen bestuur en werkgroep indien dit vereist is.

De opdracht = ledenverantwoordelijke (zie penningmeester)

Vervanging van een bestuurlid

Indien in de loop van de aanstelling een bestuurslid van zijn/haar functie wenst te worden ontheven of ontheven wordt, dan dient dit ontslag bekrachtigd te worden door de eerstvolgende statutaire Algemene Vergadering.

In voorkomend geval KAN het bestuursorgaan de uitoefening van de functie of taak toewijzen aan een ander bestuurslid, ofwel een tijdelijke interimaris coöpteren, die de functie concreet uitvoert. Deze interim aangestelde maakt deel uit van het bestuursorgaan, woont de bestuursvergaderingen bij met stemrecht en voert loyaal het beleid van de vereniging uit. Deze aangestelde blijft op post tot na de eerstvolgende Algemene Vergadering bij de aanstelling van een nieuw bestuurslid ofwel het herbevestigen van de coöptatie in het benoemen als bestuurslid.