

<b>Overzicht huishoudelijk reglement Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie)</b>
--

HUISHOUDELIJK REGLEMENT vzw. Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie) .....	1
1. Algemeen .....	1
a. Naam .....	1
b. Structuur .....	1
c. Missie .....	1
d. Leden .....	1
2. Verplichtingen en rechten .....	3
a. Verplichtingen leden .....	3
b. Kiesgerechtigheid .....	3
c. Ingaan lidmaatschap.....	3
d. Proefperiode .....	4
e. Beëindiging lidmaatschap.....	4
f. VAL licentie.....	4
g. Overschrijving .....	4
h. Voordragen bestuursleden door leden.....	4
i. Voordragen bestuursleden door het bestuur .....	5
j. Algemene verplichtingen:.....	5
3. Geldelijke bijdragen en lidgelden .....	6
a. Uitgangspunten .....	6
b. Lidmaatschapsbijdrage .....	6
c. Hoogte lidgeld .....	6
d. Wedstrijdgelden .....	6
e. Reiskosten .....	6
f. Trainersvergoeding .....	6
4. Het bestuur.....	7
a. Algemeen .....	7
b. Algemeen bestuur .....	7
c. Dagelijks bestuur .....	7
5. Functies.....	8
a. Voorzitter.....	8
b. Secretaris .....	8
c. Penningmeester.....	8
d. Overige bestuursleden .....	9
e. Comités .....	9
6. De algemene vergadering .....	11

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT vzw. Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie)

De statuten bepalen dat de raad van bestuur een huishoudelijk reglement aan de Algemene Vergadering voorstelt. Dit huishoudelijk reglement kan door diezelfde raad van bestuur worden gewijzigd. Het huishoudelijk reglement bevat naast verduidelijkingen van de statuten de algemene regels voor de goede werking van de vereniging.

Alle niet voorziene gevallen in dit Huishoudelijk Reglement zullen door de raad van bestuur worden beslecht.

### 1. Algemeen

---

#### **a. Naam**

De vereniging draagt de naam Zoniën Athletics Team (Competitie en recreatie), afgekort Z.A.Team.

"Zoniën" verwijst naar het Zoniënwoud. Dit bos ligt op het grondgebied van de gemeente Hoeilaart, Tervuren en Overijse en omvat zodoende een groot deel van het werkingsterrein van de vereniging: Hoeilaart, Huldenberg, Overijse en Tervuren.

"Athletics" verwijst naar het feit dat de vereniging zich bezighoudt met atletiek en aanverwante activiteiten.

"Competitie & recreatie". De vereniging wil zowel de op competitie gerichte sporter als de meer op ontspanning gerichte sporter begeleiden in het verwezenlijken van de persoonlijke doelstellingen.

#### **b. Structuur**

De vereniging bestaat uit twee delen: een afdeling die de recreanten bevat en een afdeling voor de competitiesporters. Doch de vereniging zal geleid worden vanuit een centraal bestuur met voor elke afdeling een trainingscoördinator.

#### **c. Missie**

De missie van de competitieafdeling is het bevorderen van de atletieksport op haar werkingsterrein (Hoeilaart, Huldenberg, Overijse en Tervuren). Meer bepaald zal zij de competitiesporter trachten te begeleiden bij het realiseren van z'n persoonlijke objectieven. Deze afdeling sluit aan bij de Brusselse Atletiekvereniging (BAV).

Atletiek wordt wel de moeder alle sporten genoemd. Dat komt doordat basisbewegingen zoals lopen, draaien, springen en werpen centraal staan. Een recreantenafdeling waar de sporter op ontspannende wijze, zonder competitie-objectieven aan een vorm van atletiek kan doen, sluit goed aan bij een compleet aanbod van mogelijkheden van een atletiekvereniging.

#### **d. Leden**

De vereniging bestaat uit:

##### *a. Actieve leden:*

Dat zijn zij die daadwerkelijk aan de atletieksport deelnemen en door het bestuur zijn aangenomen. Deze worden onderscheiden in:

##### *Lid van de competitie-afdeling:*

- alle atleten jonger dan 16 jaar die zich aansluiten bij de vereniging in de periode tussen 1 september en 30 september.
- alle andere atleten die wensen deel te nemen aan wedstrijden in samenwerking met de Vlaamse Atletiekliga (VAL).

*Lid worden van de recreantenafdeling:*

- alle atleten van 16 jaar en ouder die zich aansluiten, tenzij er uitdrukkelijk wordt gevraagd om ook te kunnen deelnemen aan wedstrijden georganiseerd door de VAL.
- alle andere atleten die niet wensen deel te nemen aan wedstrijden in samenwerking met de VAL.

*b. Niet actieve leden:*

Dat zijn zij die niet actief aan de atletieksport deelnemen en door het bestuur zijn aangenomen.

*c. Ondersteunende leden*

Dat zijn zij die de vereniging met een vastgesteld bedrag per jaar steunen.

Het bestuur is bevoegd deze leden zonder betaling toegang te geven tot activiteiten zoals door de vereniging georganiseerde wedstrijden. Zij zijn niet stemgerechtigd doch kunnen functies waarnemen.

*d. Donateurs*

Dat zijn zij die jaarlijks een vrij bedrag aan de vereniging schenken.

*e. Gastleden*

Dat zijn zij die bij een andere atletiekvereniging lid zijn maar die gedurende een periode trainingen volgen bij Z.A.Team. Deze leden betalen een gedeelte van de totaal verschuldigde lidgeld, afhankelijk van het aantal uren dat men van de diensten van de vereniging gebruik maakt.

## **2. Verplichtingen en rechten**

---

### **a. Verplichtingen leden**

#### *Functies*

De sportbeoefenaars van de competitie-afdeling mogen niet in VAL- of LBFA-wedstrijdverband voor andere verenigingen dan BAV/Z.A.Team uitkomen en permanente functies vervullen. Aan wedstrijden en permanente functies welke buiten het verband van de eigen vereniging worden gehouden mag alleen worden deelgenomen na melding aan- en toestemming van het bestuur.

#### *Trainingen*

Ieder persoon die aan de trainingen van de vereniging deelneemt moet een vergunning hebben waardoor hij of zij verzekerd is tegen ongevallen. Dit kan een vergunning zijn via BAV of Vlaamse Atletiekliga of een vergunning uitgereikt door de club indien men lid is van de recreantenafdeling.

Alle andere personen die toch samen met de atleten van de club trainen zullen in geval van kwetsuren geen beroep kunnen doen op de ongevallenverzekering van de club en evenmin kosten kunnen verhalen op Z.A.Team.

#### *Wedstrijden*

Elke atleet met een geldige VAL-vergunning mag deelnemen aan de wedstrijden ingericht door de verenigingen aangesloten bij de VAL of de LBFA, weliswaar binnen de reglementaire voorwaarden. Deelname aan deze wedstrijden dient vanaf cadet verplicht te gebeuren in clubuitrusting van BAV. Voor de jongere groepen gebeurt dit in een wedstrijduitrusting van Z.A.Team. De atleten dienen zich te schikken naar de bepalingen opgelegd door het bestuur van BAV en/of Z.A.Team.

Tijdens crossen en meetings kunnen alle competitieve atleten beroep doen op een aanwezig bestuurslid of trainer van BAV en/of Z.A.Team om hen te begeleiden (inschrijving, richtlijnen, opwarming, enz....).

Niet-deelname na inschrijving aan een VAL- of LBFA-kampioenschap moet verklaard worden aan de hand van een medisch getuigschrift dat binnen de termijnen bepaald door de VAL, aan de bevoegde instanties moet afgeleverd worden.

Boetes ingevolge niet deelname na inschrijving aan een VAL- of LBFA-kampioenschap worden doorgerekend naar de atleet.

### **b. Kiesgerechtigheid**

#### *Kiezen Bestuur*

De stemgerechtigde leden kiezen het bestuur tijdens de algemene ledenvergadering.

#### *Stemgerechtigheid*

Stemgerechtigd zijn die leden zoals benoemd in artikel 6 tot 13. Niet stemgerechtigde leden kunnen niet worden vertegenwoordigd door derden. Werkende leden kunnen enkel vertegenwoordigd worden door werkende leden.

### **c. Ingaan lidmaatschap**

Om lid te worden van de competitie-afdeling moet, vanaf de volle leeftijd van 7 jaar, een schriftelijke aanvraag ingediend worden. Een reglementaire inschrijving gebeurt middels de modaliteiten voorzien door de Vlaamse Atletiekliga. De te vervullen formaliteiten zijn:

- invullen en ondertekenen van de aansluitingskaart (voor minderjarigen moet deze kaart medegetekend worden door een wettelijke vertegenwoordiger);
- betaling van het lidgeld.
- De raad van bestuur heeft het recht om de aansluiting van een lid te evalueren en deze te aanvaarden of te weigeren.

Wie lid wil worden van de recreantenafdeling meldt zich daartoe schriftelijk of elektronisch aan bij de clubsecretaris van de vereniging.

- een elektronische aanmelding als lid verkrijgt bij het voldoen van de betaling van het lidgeld volledige rechtskracht;
- in het geval dat het bestuur, op grond van zwaarwichtige redenen, een aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging afwijst, kan de aanvrager tegen die beslissing een bezwaar aantekenen door een (bijzondere) ledenvergadering bijeen te roepen. De beslissing van de ledenvergadering inzake dit bezwaar is bindend;
- het lidmaatschap gaat in op de eerste van de maand volgende op die waarin men aangenomen wordt.

#### **d. Proefperiode**

Voordat een persoon besluit lid te worden van de vereniging heeft hij /zij het recht om drie weken op proef en zonder kosten mee te trainen. Deze persoon kan geen aanspraak maken op de geldende verzekeringen van de vereniging.

#### **e. Beëindiging lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de competitie-afdeling eindigt door:

- Overlijden van het lid.
- Elk lid dat zijn ontslag wenst in te dienen, dient rekening te houden met de wettelijke termijnen bepaald door de Vlaamse Atletiek Liga. Het ontslag kan door ieder lid ingediend worden met een gewoon schrijven aan de raad van bestuur van het Z.A.Team en waarvan kopie naar de VAL.
- De raad van bestuur kan elk lid als ontslagen beschouwen wanneer het op 30 september zijn lidgeld voor het nieuwe seizoen niet heeft betaald. Zolang het ontslag niet betekend wordt, blijft de atleet niet-actief lid van het Z.A.Team voor een termijn van vijf atletiekseizoenen.
- De raad van bestuur het recht om een lid uit te sluiten indien deze de reglementen van het Z.A.Team en/of VAL niet naleeft.

Het lidmaatschap van de recreantenafdeling eindigt door:

- Overlijden van het lid.
- Schriftelijke opzegging door het lid bij de clubsecretaris.
- Het lidmaatschap eindigt op het einde van het seizoen waarin men zich schriftelijk heeft afgemeld of is geroyeerd. De minimum duur van het lidmaatschap is 2 maanden.
- Bij wanbetaling van de aan de vereniging verschuldigde gelden, zulks door het bestuur te bepalen.
- Royering door het bestuur op grond van ernstige bezwarende feiten tegen het lid moet schriftelijk medegedeeld worden. Bezwarende feiten kunnen ook door 5 stemgerechtigde leden schriftelijk worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur stelt daarop een onderzoek in en neemt vervolgens een beslissing.

#### **f. VAL licentie**

Een lid is pas gerechtigd aan VAL- of LBFA-wedstrijden deel te nemen als deze in het bezit is van een geldige VAL licentie en voor zover deze licentie wordt vereist door de VAL of LBFA.

Deze licentie wordt verstrekt indien:

- a. het lid aangeeft aan door de VAL- of LBFA georganiseerde wedstrijden te willen deelnemen.
- b. het lid aan de financiële en administratieve verplichtingen heeft voldaan.

#### **g. Overschrijving**

Voor een overschrijving naar een andere vereniging gelden de reglementen van de VAL.

#### **h. Voordragen bestuursleden door leden**

De stemgerechtigde leden hebben het recht om kandidaten voor alle functies bij het bestuur voor te dragen.

### **i. Voordragen bestuursleden door het bestuur**

Het bestuur kan voor alle functies kandidaten voordragen en personen voor betaalde functies benoemen of ontslaan.

### **j. Algemene verplichtingen:**

- De leden dienen elkaar en hun tegenstanders sportief te bejegenen en in woord en gedrag voortdurend hun bijdrage te leveren aan de goede sfeer en goede naam van de vereniging.
- Actieve leden worden geacht deel te nemen aan wedstrijden waarvoor men door de vereniging wordt uitgenodigd waaronder competitie. Zonder geldige reden mag men zich hier niet aan onttrekken.
- Van actieve leden wordt verwacht dat zij aan wedstrijden die door de vereniging worden georganiseerd deelnemen en voor zover dit past bij zijn / haar specialiteit en fysieke gesteldheid.
- Op de baan is het dragen van sportkleding en schoeisel verplicht.
- Wijzigingen van adres, telefoon- of gsm-nummer en e-mailadres dienen direct aan de ledenadministratie te worden doorgegeven.
- Het lidgeld dient tijdig betaald te worden.
- Leden dienen zorgvuldig en correct om te gaan met eigendommen van de vereniging.
- Schade door een lid aan de vereniging of aan haar eigendommen toegebracht, dient aan het bestuur gemeld te worden en kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.
- De vereniging is niet aansprakelijk voor het zoek geraken van en/of schade aan privé eigendommen.
- Fietsen op de accommodatie is niet toegestaan.
- Honden dienen op de accommodatie aangelijnd te zijn.
- Binnen de gebouwen van de accommodatie geldt een algemeen rookverbod.
- Elk werkend lid verricht gedurende het jaar minimaal 4 uren vrijwilligerswerk.
- Elk kandidaat-werkend lid moet een ondertekende versie van het huishoudelijk reglement afgeven aan het bestuur met de melding "gelezen en goedgekeurd".

### **3. Geldelijke bijdragen en lidgelden**

---

#### **a. Uitgangspunten**

Het bestuur is bevoegd om de bijdrage voor eigen evenementen, wedstrijden e.d. vast te stellen. Het is bevoegd om aan bepaalde leden de verschuldigde bijdrage geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden.

#### **b. Lidmaatschapsbijdrage**

Het in rekening brengen van de betaling van het lidgeld geschiedt per seizoen. Hierop kan in uitzonderlijke gevallen, bepaald door de raad van bestuur worden afgeweken.

In de loop van het seizoen kunnen de leden geen terugbetaling vorderen van het door hen gestorte lidgeld.

Bij wanbetaling behoudt het bestuur het recht de vordering uit handen te geven. Alle bijkomende kosten zijn voor rekening van de wanbetaler.

#### **c. Hoogte lidgeld**

Bij de start van het seizoen wordt de hoogte van het lidgeld bepaald door de raad van bestuur.

Afwijkingen kunnen door de vereniging toegestaan worden aan bestuurders, trainers, officiëlen en atleten die aansluiten in de loop van het atletiekseizoen, alsook in uitzonderlijke sociale situaties.

Wat betreft de competitieafdeling:

- Elke atleet die aansluit bij de Vlaamse Atletiekliga betaalt lidgeld voor het volle sportjaar.
- Kinderen tussen 6 en 7 jaar kunnen deelnemen aan de trainingen. Zij worden aangesloten als jogger en zijn hierdoor verzekerd in geval van ongevallen.

Wat betreft de recreantenafdeling:

- Bij de start van het seizoen betaalt de recreant het lidgeld voor het volle sportjaar.
- Leer-eens-joggers betalen een bijdrage gelijk aan het lidgeld van een recreant. Zij zijn hierdoor lid en verzekerd tot het einde van het lopende seizoen.

#### **d. Wedstrijdgelden**

Bijdragen voor wedstrijden dienen door de atleten te worden voldaan volgens de geldende tarieven.

Uitzonderingen waarbij de bijdrage door de vereniging wordt betaald zijn:

1. interclubwedstrijden
2. vertegenwoordigde wedstrijden (kampioenschappen) indien men een redelijke kans heeft op een goede klassering zulks op voordracht van de trainer en ter beoordeling van het bestuur.

#### **e. Reiskosten**

Reiskosten naar wedstrijden worden door de vereniging niet vergoed. De raad van bestuur kan hierop uitzonderingen toestaan.

#### **f. Trainersvergoeding**

Onkosten gemaakt door de trainers worden vergoed. De hoogte van de vergoeding wordt bepaald door de raad van bestuur.

De onkostennota dient maandelijks te worden ingediend bij de penningmeester op het daarvoor bestemde formulier.

## **4. Het bestuur**

---

### **a. Algemeen**

Het bestuur heeft de uitvoerende macht en houdt toezicht op de naleving van hetgeen is vastgesteld in de statuten en reglementen.

Het bestuur ontwikkelt en bewaakt het verenigingsbeleid zodanig dat het bijdraagt tot het algemene doel dat statutair is vastgelegd. De uitvoering van het beleid wordt gedaan door de diverse comités.

Het bestuur beheert de financiën van de vereniging (begroting en verslaggeving) met het oog op continuïteit.

Het bestuur coördineert de activiteiten van de comités en controleert de kwaliteit en de voortgang.

Elk van de algemene bestuursleden is vast contactpersoon voor één of meer comités.

Functies

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Overige, algemene bestuursleden (het aantal is vast te stellen door het bestuur)

### **b. Algemeen bestuur**

De leden kiezen het algemeen bestuur. Het bestuur bestaat uit minstens 6 leden. De bestuursleden moeten lid zijn van de vereniging.

Tot het bestuur behoren in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de algemene vergadering in functie gekozen. De overige kandidaat bestuursleden kunnen bij bindende voordracht gesteld worden door:

- a. het bestuur, de kandidaatstelling zal bekend gemaakt worden op de agenda van de algemene ledenvergadering.
- b. tenminste 5 stemgerechtigde leden van de vereniging, mits zij daarvan minimaal 72 uur voor de algemene vergadering schriftelijk kennis hebben gegeven aan de secretaris. De kennisgeving dient te zijn getekend zowel door die leden als door de voorgedragen kandida(a)t(en).

Bij een tussentijdse vacature wordt hierin voorlopig tot eerstkomende algemene ledenvergadering voorzien. De gekozenen treedt af volgens het rooster van aftreden van zijn voorganger.

De bestuursleden worden bij meerderheid gekozen.

Ieder bestuurslid treedt twee jaar na zijn verkiezing af volgens het door het bestuur op te maken rooster. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

Het rooster van aftreden dient zodanig te zijn opgesteld dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig in één jaar kunnen aftreden.

Een bestuurslid treedt volgens het rooster af in de algemene vergadering. Tussentijdse aftreding geschiedt op eigen verzoek of indien het bestuur in meerderheid besluit dat de persoon niet meer functioneert of kan functioneren. Dit geldt niet voor de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester, deze kunnen alleen aftreden nadat het verzoek tot aftreden is bekrachtigd door de algemene vergadering.

### **c. Dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter en secretaris.

Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse werkzaamheden en is verantwoording schuldig aan het voltallige bestuur.



## **5. Functies**

---

### **a. Voorzitter**

Verantwoordelijkheden: de voorzitter vertegenwoordigt een algemeen, leidinggevende functie binnen de vereniging.

Taken:

- de voorzitter leidt de vergadering en belegt maandelijks een bestuursvergadering of een bestuursvergadering als hij dit nodig acht of als 2 bestuursleden dit verzoeken met opgave van reden;
- de voorzitter vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten;
- de voorzitter tekent met de secretaris de stukken waarbij de vereniging zich tot rechtshandelingen verbindt;
- de voorzitter kan op vergaderingen het woord verlenen of ontnemen en beraadslagingen sluiten en weer opnemen;
- de voorzitter heeft het recht de vergadering te schorsen en bij wangedrag van de leden hen het verder bijwonen van de vergadering te verbieden;
- bij verhindering neemt de ondervoorzitter zijn taak over in dezelfde rechten en verplichtingen. Bij verhindering van de ondervoorzitter neemt de oudste in jaren van de bestuursleden zijn taak over in dezelfde rechten en verplichtingen.
- De voorzitter kan worden ingezet bij ad hoc problemen en vraagstukken.

### **b. Secretaris**

Verantwoordelijkheden: de secretaris is verantwoordelijk voor de gehele administratie van de vereniging. De secretaris is specifiek verantwoordelijk voor de verslaggeving en de in- en externe correspondentie van de vereniging.

Taken:

- voorbereiden, bijwonen, verslag maken van de bestuursvergaderingen (incl. verspreiding van verslagen);
- verzorgen van het jaarverslag van de vereniging;
- behandelen van externe correspondentie en doorgeven informatie aan interne betrokkenen;
- interne (informatie naar de leden) en externe (correspondentie BAV, Sporta, gemeenten, enz. ...) communicatie;
- de secretaris zorgt voor het opmaken van notulen van de algemene vergadering, laat de presentielijst rondgaan en plaatst een kort verslag van de algemene vergadering in de nieuwsbrief en/of op de website.

### **c. Penningmeester**

Verantwoordelijkheden: de penningmeester is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid, dat door het bestuur is vastgesteld. De penningmeester kan terzijde worden gestaan door een 2e penningmeester of personen van evenementen en/of andere comités.

Taken:

- beheer van de geldmiddelen;
- brengt in de algemene vergadering een financieel verslag uit van het verenigingsjaar;
- presenteert op de algemene vergadering een begroting voor het eerstkomende boekjaar die ter goedkeuring aan de vergadering wordt voorgelegd;
- laat tenminste één maal per jaar de boeken controleren door twee kasnazichters en overlegt daarvoor alle bescheiden;
- bereidt de bestuursvergadering voor en woont deze bij;
- controleert rekeningen en zorgt voor betaling (inclusief verzorgen trainersvergoeding);
- verstuurt facturen;
- vraagt (jeugd)subsidies aan en verantwoordt deze;
- bewaakt de begrotingen van de comités;
- zorgt voor adequate verzekering en bewaakt deze;

- handelt fiscale zaken af.
- Het bestuur is te allen tijde gerechtigd over te gaan tot contante betaling aan leden en/of derden na overlegging van facturen.

#### **d. Overige bestuursleden**

Verantwoordelijkheden: de overige bestuursleden kunnen aanspreekpunt zijn voor één of meer comités of functionarissen. Aan het begin van elk jaar worden deze afspraken vastgelegd en gecommuniceerd.

De overige bestuursleden hebben ieder een eigen aandachtsgebied. De aandachtsgebieden staan vermeld op de website.

Daarnaast zijn deze bestuursleden verantwoordelijk voor een aantal zogenaamde 'projecten'.

Deze projecten worden gedurende het jaar vastgesteld en dragen bij aan de verenigingsdoelen.

Taken:

- voorbereiden en bijwonen van de bestuursvergadering;
- zich op de hoogte houden van de actuele ontwikkelingen en activiteiten van de betreffende comités;
- verslag doen van de relevante ontwikkelingen en activiteiten van de comités en aandachtsgebieden in het bestuur;
- terugkoppelen van relevante zaken die in de bestuursvergadering besproken zijn naar de betreffende comités;
- informatie verzamelen en voorstellen doen ten aanzien van de afgesproken 'projecten';
- zorgen voor realisatie van de projecten binnen de afgesproken tijd.

#### **e. Comités**

De vereniging heeft een aantal comités die uitvoering geven aan het beleid van de vereniging en zorg dragen voor de gewenste activiteiten. De comités worden door het bestuur benoemd en sturen de notulen van hun vergaderingen, die minimaal 1x per jaar moet plaatsvinden, naar de secretaris van het bestuur. De comités dragen verantwoording af aan het bestuur en leveren een bijdrage aan het jaarverslag. Elke comité heeft een contactpersoon die aanspreekpunt is voor het betreffende comité.

Een comité kan vertegenwoordigd zijn in het bestuur.

Uitgaven boven een bedrag van € 100,00 dienen ten allen tijde aan het bestuur ter goedkeuring te worden voorgelegd.

De vereniging kent minimaal de volgende comités:

##### Activiteitencomité

Verantwoordelijkheden: het organiseren van activiteiten en evenementen die de clubgeest bevorderen.

Taken:

- het opstellen van de wedstrijdkalender en het organiseren van het regelmatigheids criterium
- advies geven aangaande de clubkleding
- assistentie verlenen bij het organiseren van
  - o het clubfeest
  - o de leer-eens-joggen cursus
  - o het stage-weekend
  - o de busuitstap
  - o de infoavond
  - o de BBQ
  - o ...

### Trainerscomité

Verantwoordelijkheden: de trainerscomité bestaat uit verschillende trainerscoördinatoren (leden van de raad van bestuur) die ieder een eigen aantal trainers van een bepaalde categorie vertegenwoordigen.

De trainingscoördinator van iedere afdeling is als zelfstandige functionaris verantwoordelijk voor de organisatorische aspecten van de trainingen in nauwe samenwerking met de trainers en het bestuur.

Taken:

- contacten met de trainers over (al dan niet in de vorm van een trainersoverleg):
  - accommodatie
  - materiaal
  - trainingstijden
  - trainingsprogramma
  - samenstelling competitieploegen
  - doorstroombeleid van atleten
  -
- voeren van een halfjaarlijks evaluatiegesprek per trainer en het inventariseren van de cursusbehoefte bij de trainers;
- voeren van een driemaandelijks evaluatiegesprek per nieuwe trainer;
- overleg met diverse andere comités over accommodatie en materiaal;
- eventueel het ter verantwoording roepen van de trainer;
- rapportering en overleg, met betrekking tot het beleid, met het bestuur.

### Communicatiecomité

Verantwoordelijkheden: de redactie is verantwoordelijk voor:

1) Interne communicatie:

- het publiceren van mededelingen van het bestuur, het secretariaat en de trainingscoördinatoren in nieuwsbrief of mailing en internetsite;
- het verzamelen van overige bijdragen voor de nieuwsbrief of mailing en internetsite;
- het vormgeven, reproduceren en op tijd verspreiden van de nieuwsbrief of mailing, tenminste 11 keer per jaar;
- het screenen van de bijdrage van de leden op ongepaste en kwetsende uitlatingen.

2) Externe communicatie:

- het onderhouden van contacten met de (lokale) media;
- het aankondigen van wedstrijden en evenementen in de media;
- het plaatsen van wedstrijdverslagen in de media.

Taken:

- bekendmaken van uiterste inleverdata en verschijningsdata in de nieuwsbrief of mailing;
- verzamelen en zo nodig aanmoedigen van kopij voor de nieuwsbrief of mailing;
- lezen en eventueel bewerken van de ingeleverde kopij. De redactie heeft het recht om ongepaste kopij te weigeren en stukken in te korten, in deze gevallen wordt altijd de auteur geïnformeerd;
- de kopij vormgeven en klaar maken voor reproductie;
- verzendklaar maken van de nieuwsbrief of mailing en laten verzenden van de nieuwsbrief of mailings;
- kopij doorgeven aan de webmaster die zorg draagt voor technisch uploaden van kopij op internetsite;
- rapportering en overleg, met betrekking tot het beleid, met het bestuur.

Het communicatiecomité werkt onder toezicht van de raad van bestuur.

### Sponsorcomité

Verantwoordelijkheden: het sponsorcomité heeft als doel:

- Alle sponsoractiviteiten binnen de vereniging te coördineren
- Contacten leggen met eventuele nieuwe sponsors en de zaken te behartigen van huidige sponsors.

Mogelijkheden sponsoring

- sponsoring door een bedrag beschikbaar te stellen ten behoeve van ondersteuning van de activiteiten (wedstrijden en andere evenementen) van onze vereniging;
- advertentie in de nieuwsbrief en/of het wedstrijdboekje;
- reclamebord langs de baan;
- clubsponsoring met shirtreclame;
- het beschikbaar stellen van producten en diensten door de sponsor.

Taken:

- opstellen sponsoringbeleid;
- inventariseren / bijhouden sponsoringmogelijkheden;
- samenstellen sponsorpakketten;
- werven van sponsoren;
- contacten onderhouden met sponsoren;
- (toezien op) uitvoering van sponsortegenprestaties;
- rapportering en overleg, met betrekking tot het beleid, met het bestuur.

## **6. De algemene vergadering**

---

De algemene vergadering wordt minstens één maal per jaar bijeengeroepen. Alle werkende leden worden op de algemene vergadering uitgenodigd en kunnen deze bijwonen met raadgevende stem.

Artikel 9 van de statuten voorziet dat ieder natuurlijke persoon zich kandidaat kan stellen als werkend lid op voorwaarde dat hij of zij wordt voorgedragen door een (ander) werkend lid. De raad van bestuur beslist over de aanvaarding van de kandidatuur.

De voorwaarden voor aanvaarding door de raad van bestuur zijn:

- jaarlijks minstens 4 uren vrijwilligerswerk verrichten ten dienste van Z.A.Team;
- binnenleveren van een ondertekende versie van het huishoudelijk reglement met de vermelding "gelezen en goedgekeurd".

Een werkend lid wordt beschouwd als ontslagnemend wanneer het niet meer voldoet aan de voorwaarde van jaarlijks minstens 4 uren vrijwilligerswerk te verrichten ten dienste van Z.A.Team en bovendien twee maal opeenvolgend geen gevolg heeft gegeven aan de uitnodiging tot het bijwonen van de algemene vergadering. In geval dit ontslag echter tot gevolg zou hebben dat het aantal werkende leden van de vereniging daalt onder het minimumaantal bedoeld in artikel 8, dan zal het ontslag pas uitwerking hebben op het ogenblik dat in de vervanging van het ontslagnemend lid is voorzien.