



VLAAMSE
KARATE
ASSOCIATIE

INTERN REGLEMENT

van de

VLAAMSE KARATE ASSOCIATIE vzw

Inhoudsopgave

Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 1: Leden	3
Hoofdstuk 2: De algemene vergadering.....	4
Hoofdstuk 3: Het bestuursorgaan.....	6
Hoofdstuk 4: Financiering en boekhouding.....	8
Hoofdstuk 5: Commissies.....	9
Hoofdstuk 6: Dresscode.....	10
Hoofdstuk 7: Bevestiging of kennismaking dangraden.....	10
Bijlage: Organigram.....	12

Algemene bepalingen

DEFINITIE

De officiële benaming is de Vlaamse Karate Associatie vzw, hierna afgekort als VKA.

De VKA is een Vlaamse privaatrechtelijke organisatie welke op onbaatzuchtige en vrijwillige wijze personen verenigt.

DOEL VAN HET INTERN REGLEMENT

Dit intern reglement regelt de verhouding van de leden (verder karateka's genoemd) met de VKA.

TAAL

De voertaal van de VZW is het Nederlands.

PUBLICATIES

Alle informatie betreffende de werking van de vzw kan geraadpleegd worden via de website.

STRUCTUUR

De structuur van de VKA wordt in bijlage weergegeven in een organigram.

TEGENSTRIJDIGHEDEN

Bij tegenstrijdigheden tussen het intern reglement en de statuten hebben de statuten voorrang.

ACTIVITEITEN

De activiteiten van de VKA bestaan onder andere uit:

- Het organiseren van trainingen ter voorbereiding van dangraden en hogere graden
- Het organiseren van examens voor dangraden.
- Het behoud en beheer van het patrimonium.

HOOFDSTUK 1: LEDEN

Artikel 1: De leden zijn allen natuurlijke personen

Artikel 1.1.: Begrip: lid

De VKA groepeer karateka's die ressorteren onder de Vlaamse Gemeenschap in België.

Kunnen lid worden van de VKA, alle natuurlijke personen die als karatebeoefenaar zijn aangesloten bij Karate Vlaanderen vzw.

Artikel 1.2: Aansluitingsvoorwaarden:

Iedere natuurlijke persoon die lid wenst te worden van de vereniging, moet daartoe een schriftelijke aanvraag indienen bij het bestuursorgaan. Bij de aanvraag moeten de nodige stavingstukken worden gevoegd die aantonen dat de kandidaat voldoet aan alle voorwaarden voor lidmaatschap.

Bijkomende voorwaarden:

- Het lid moet in Vlaanderen of in het Hoofdstedelijk gewest actief zijn.
- Een geldige KV vergunning hebben en aangesloten zijn bij de VKA leerschool.
- Akkoord te zijn met de beginselverklaring en deze ondertekenen.
- Minimum de 1^{ste} dan graad behaald hebben bij de VKA.
- In orde zijn met het lidgeld.

Er kunnen maximum 2 karateka's per KV club die aangesloten zijn bij de leerschool VKA deel uitmaken van de VKA vzw. Beide leden zijn toegelaten op de algemene vergadering en hebben tezamen recht op één stem.

Artikel 1.3: Vervanging van een lid

Een lid van de VKA vzw kan vervangen worden door een ander Karate Vlaanderen clublid deze moet ook voldoen aan alle voorwaarden.

Artikel 1.4: Vergunning

Elk lid moet beschikken over een geldige vergunning van Karate Vlaanderen vzw.
Elke VKA bestuurder of hun afgevaardigde kan de voorlegging van een vergunning vragen.

Artikel 1.5: Weigering aansluiting

Als er aanwijzingen zijn dat leden ongefundeerde aantijgingen of beschuldigingen uiten aan de VKA, haar bestuurders en/of vertegenwoordigers en aldus schade toebrengen aan de organisatie, kan de aansluiting als karateka geweigerd of ongedaan gemaakt worden.

Artikel 1.6: Financiële verplichtingen

De leden dienen jaarlijks het lidmaatschap bepaald door de Algemene Ledenvergadering tussen 1 september en voor 30 november van het lopende jaar aan de VKA te betalen. Indien er niet betaald is voor de einddatum van 30 november vervalt het lidmaatschap op 31 december.

Artikel 1.7 recht op afbeelding

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 echter 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 lid worden vergoed.

HOOFDSTUK 2: DE ALGEMENE VERGADERING

Personen die niet voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 1, hebben geen toegang tot de algemene vergadering, en ontvangen geen mailing.

ARTIKEL 2: SOORTEN VERGADERINGEN

Artikel 2.1: Een gewone algemene vergadering wordt jaarlijks gehouden tijdens het eerste trimester van het jaar, op een door het bestuursorgaan bepaalde datum en plaats.

Artikel 2.2: Het bestuursorgaan kan een bijzondere algemene vergadering bijeenroepen, hetzij uit eigen beweging, hetzij op schriftelijke aanvraag gericht aan de voorzitter van het bestuursorgaan, door één vijfde van de aangesloten leden, en op voorstel van de rekeningnazichters. Hij moet een vergadering bijeenroepen in al de gevallen voorzien door de statuten.

Artikel 2.3: De gewone of bijzonder algemene vergaderingen worden gehouden op plaats, dag en uur vermeld in de oproepingsbrief. Deze wordt aan alle leden verstuurd, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering.

ARTIKEL 3: SAMENSTELLING (ZIE STATUTEN)

ARTIKEL 4: STEMMEN (ZIE STATUTEN)

ARTIKEL 5: VERTEGENWOORDIGING – VOLMACHT (ZIE STATUTEN)

ARTIKEL 6: BEVOEGDHEDEN (ZIE STATUTEN)

ARTIKEL 7: OPROEPING (ZIE STATUTEN)

ARTIKEL 8: DAGORDE GEWONE ALGEMENE VERGADERING (ZIE STATUTEN)

Artikel 8.1: De dagorde van een gewone algemene vergadering zal verplicht omvatten:

De voorstelling en de goedkeuring van de begroting van het komende jaar

De bespreking van de agendapunten die door het bestuursorgaan en leden werden ingediend

- Het voorleggen en goedkeuren van de begroting van het begonnen kalenderjaar.
- Het verkiezen van twee rekeningnazichters. Zij zijn onbeperkt herverkiesbaar.

Artikel 9: Besluiten (zie statuten)

ARTIKEL 10: WIJZE VAN KENNISGEVING BESLISSING AAN LEDEN EN DERDEN:

De notulen worden ter inzage voor leden bewaard op het secretariaat van de VKA.

Indien er beslissingen worden genomen op de Algemene of de Bijzondere Algemene vergadering, worden deze gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad conform de vigerende wetgeving.

De AV of het bestuursorgaan bepalen de datum waarop de genomen besluiten in werking treden.

ARTIKEL 11: INTERPELLATIES

Interpellaties betreffen vragen om inlichtingen, toelichtingen en ophelderingen vanwege een lid tijdens de algemene vergadering.

Een vraag tot interpellatie dient ten laatste 1 maand voor de AV aangetekend of via mail (met ontvangstbevestiging) te worden gericht aan de voorzitter, en geadresseerd aan het

secretariaat. Daarenboven dient deze vraag nauwkeurig omschreven en onderbouwd te zijn. Interpellaties die niet aan bovenvermelde voorwaarde voldoen, zullen geweigerd worden.

ARTIKEL 12: WIJZIGING AAN STATUTEN

Elk voorstel tot wijziging van de statuten moet ondertekend zijn door minstens 2/3 van de aangesloten leden die stemrecht hebben op de AV. Dergelijke voorstellen dienen conform de huidige stijl van de statuten opgesteld te worden en voldoende gemotiveerd te worden. De voorstellen dienen ten laatste 1 maand voor de AV aangetekend of via mail (met ontvangstbevestiging) in het bezit te zijn van het secretariaat.

Hoofdstuk 3: Het bestuursorgaan

ARTIKEL 13: SAMENSTELLING

Artikel 13.1: Het bestuursorgaan is samengesteld volgens de statuten van de VKA, en in toepassing van de wet op verenigingen zonder winstgevend oogmerk.

Artikel 13.2: De voorzitter kan ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de ondervoorzitter en het secretariaat.

Artikel 13.3: Leden van het BO die niet meer herverkiesbaar willen/kunnen zijn dienen dit schriftelijk te melden aan de voorzitter, uiterlijk 6 weken voor de algemene vergadering. Zonder melding worden zij als herkiesbaar beschouwd.

Artikel 13.4: Indien een bestuurder tijdens zijn mandaat overstapt naar een andere erkende leerschool zal hij met onmiddellijke ingang geen deel meer uitmaken van het bestuursorgaan VKA.

ARTIKEL 14: VERGADERINGEN

Artikel 14.1: Tijdstip

De vergaderingen vinden plaats op het secretariaat of een afgesproken plaats.

Artikel 14.2: Transparantie bestuursorgaan .

De vergaderingen van het bestuursorgaan zijn toegankelijk voor alle leden onder de volgende voorwaarden:

- Leden moeten minstens één week op voorhand hun aanvraag aan de voorzitter indienen om de vergadering bij te wonen.
- Deze leden hebben geen stem- en spreekrecht.

- Op eenvoudige vraag van de voorzitter kunnen bepaalde punten met gesloten deuren worden behandeld.

Artikel 14.3: Stemming:

- Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend of van diegene die de vergadering leidt.

Artikel 14.4: Procedure bij hoogdringendheid

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen de besluiten van het bestuursorgaan bij eenparig schriftelijk besluit van alle bestuurders worden genomen.

Onder hoogdringendheid wordt onder meer verstaan: zaken die de algemene werking belemmeren, deadlines die dreigen niet gehaald te worden.

Artikel 14.5: Notulen

Wijze van kennisgeving van beslissingen aan leden.

Het verslag en de notulen worden opgesteld door de secretaris-generaal of iemand die hiervoor ter plaatse wordt aangeduid.

De notulen worden ter inzage bewaard op het secretariaat van de VKA voor de leden. Het bestuursorgaan bepaalt de datum waarop de genomen besluiten in werking treden.

ARTIKEL 15: TAKEN

1. Het bestuursorgaan

- Bepaalt het algemeen beleid en de te volgen strategieën
- Is verantwoordelijk voor het creëren van het bevoegdheidskader (=mandaten) waarbinnen de beslissingen genomen worden.
- Voert haar taken uit zoals bepaald door de wet op de vzw.
- Benoemt de voorzitters en de leden van de commissies.
- Controleert, aanvaardt eventueel de adviezen van de verschillende commissies en volgt ze op.

2. De voorzitter:

- Zit de statutaire algemene vergadering, de vergadering van het bestuursorgaan en de vergadering van het dagelijks bestuur voor.
- Voert de beslissingen van de algemene vergadering en het bestuursorgaan uit.
- Wordt bij afwezigheid vervangen door de ondervoorzitter en bij diens afwezigheid door een andere bestuurder.

3. De secretaris-generaal

- Maakt de verslagen op van de algemene vergaderingen, de vergaderingen van de raad van bestuur en het dagelijks bestuur.

- Maakt alle documenten op die betrekking hebben op de VKA.
- Legt alle documenten ter goedkeuring voor op de volgende vergadering.
- Is verantwoordelijk voor de berichtgeving aan de leden.
- Deze taak kan ook door een gemandateerd persoon uitgevoerd worden.

4. De penningmeester

- Behartigt in onderling akkoord de belangen van de VKA.
- Zorgt voor de vorderingen van de sommen die men verschuldigd is aan de VKA.
- Regelt in samenspraak met het bestuursorgaan de uitgaven en beheert de goederen van de VKA.
- Toont bij elke vergadering, of telkens men erom verzoekt aan het bestuursorgaan het financieel rapport en/of verantwoordingsstukken.
- Zorgt voor de boekhouding, de uitgaven en inkomsten van de VKA.
- Stelt de begroting op voor het volgende werkjaar.

HOOFDSTUK 4: FINANCIERING EN BOEKHOUDING

ARTIKEL 16: FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

- De VKA kan over verschillende rekeningen beschikken :
- Rekeningen waar financiële transacties door de penningmeester of zijn gemandateerde gezamenlijk ondertekend moet worden.
- Een rekening kan enkel geopend worden mits toestemming van het bestuursorgaan.
- De penningmeester kan enkel gelden aanwenden voor de werking van de VKA waarbij het saldo positief blijft, tenzij er een schriftelijke toestemming is van het bestuursorgaan om een actie te ondernemen die leidt tot een negatief saldo.
- Beslissingen over bijzondere financiële transacties zoals kaskredieten, leningen en de aankoop van onroerende goederen, kunnen enkel door het bestuursorgaan genomen worden.

ARTIKEL 17: FINANCIËEL VERSLAG

Op het einde van het werkjaar worden de rekeningen afgesloten door de penningmeester. Deze stelt vervolgens een staat van verrichtingen op (inkomsten en uitgaven) alsook de balans. Dit overzicht wordt voorgelegd ter goedkeuring aan de AV.

ARTIKEL 18: BEGROTING

De begroting wordt voorgesteld en toegelicht op de algemene ledenvergadering. De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid, zijnde de helft plus één (1), van de geldig uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

Bij afkeuring van het voorstel van de begroting wordt er gewerkt a rato van x aantal twaalfden van de begroting van het voorafgaande jaar. Dit in afwachting van een nieuwe bijzondere algemene vergadering.

ARTIKEL 19: CONTROLE

Twee rekeningnazichters worden aangeduid conform de statuten van de VKA. Indien er geen twee kandidaat rekeningnazichters beschikbaar zijn, kan door het bestuursorgaan VKA externe accountants aangesteld worden. De aangestelde rekeningnazichters of accountants kijken de rekeningen van de vzw na en brengen minstens één maal per jaar verslag uit tijdens de algemene vergadering.

ARTIKEL 20: INKOMSTEN

De financiële middelen van de VKA komen voort uit: lidgelden, schenkingen, vrijwillige bijdragen en toegekende toelagen, alsook uit andere middelen die niet strijdig zijn met de wettelijke bepalingen.

HOOFDSTUK 5: COMMISSIES

ARTIKEL 21: ALGEMENE REGEL

Commissies kunnen worden opgericht en opgeheven door het bestuursorgaan. Voorstellen van de commissies dienen steeds ter goedkeuring worden voorgelegd aan het bestuursorgaan. Commissies staan onder toezicht en gezag van het bestuursorgaan.

Artikel 22: VOORBEREIDINGSCOMMISSIE

Deze personen maken deel uit van de gradencommissie en worden aangeduid door het bestuursorgaan die op regelmatige tijdstippen trainingen inlegt ter voorbereiding voor de examens dan-en hogere graden.

Artikel 23: HOMOLOGATIECOMMISSIE

Artikel 27.1 Doel

Advies uitbrengen tot erkenning van graden andere dan de Vlaamse Karate Associatie. Het advies wordt, indien goedgekeurd door het bestuursorgaan, door deze laatste bevestigd.

Artikel 24: GRADENCOMMISSIE : voorwaarden en samenstelling

Het bestuursorgaan stelt deze samen onder de volgende voorwaarden:

- De leden moeten de laatste 10 jaar lid zijn van Vlaamse Karate Associatie.
- De leden moeten hun laatste graad behaald hebben binnen het VKA.
- De minimumgraad is 3^{de} dan.

- Hoogste dan graden hebben steeds voorrang.
- De 4 hoofdstijlen moeten vertegenwoordigd zijn in de commissie.
- De gradencommissie bestaat uit minimum 8 leden.
- De uitgenodigde leden moeten zich kunnen vrijmaken op de dag van het examen (volledige dag) .

- Voor de samenstelling, taken en verantwoordelijkheden verwijzen we door naar de gradenbundel.

ARTIKEL 25: SHODAN SHIKEN

Artikel 23.1: Karateka's kunnen zich enkel aanbieden in karate-gi.

Artikel 23.2: Bijwonen van het examen.

Enkel leden van het bestuursorgaan zijn steeds gemachtigd het examen voor dangraden bij te wonen zonder inspraak en kilometervergoeding, doch in officieel pak.

Zij dienen zowel gedurende het examen als na het examen de geheimhouding ervan te respecteren.

HOOFDSTUK 6: DRESSCODE

De dresscode voor de leden van de gradencommissie en het BO bestaan uit:

- Een marineblauwe blazer
- Een effen lichtgrijze broek
- Een wit hemd
- De officiële VKA stropdas
- Effen donker blauwe of zwarte kousen
- Zwarte schoenen

HOOFDSTUK 7: BEVESTIGING OF KENNISNAME DANGRADEN

ARTIKEL 26: VOORWAARDEN

Zie gradenbundel

Voor andere stijlgroepen - Algemene stelregel:

Om zich te kunnen aansluiten bij VKA moet het lid in Vlaanderen of in het hoofdstedelijk gewest actief zijn.

VKF ERKENDE LEERSCHOOL GRAAD

Karateka's die hun (dan) graad bij een leerschool erkend door Karate Vlaanderen behaalden kunnen na de voorziene wachttijd (vanaf de datum van het laatste examen) van hun behaalde graad, examen afleggen voor een hogere graad bij VKA als hun club bij KV vermeldt staat onder de leerschool VKA. De verplichtingen (trainingen en andere voorwaarden) tellen vanaf als zij lid zijn van VKA leerschool. Om te verhogen van graad binnen de VKA leerschool dient u te voldoen aan de voorwaarden die vermeld zijn in de "Beoordelingscriteria en programma voor dangraden".

BEVESTIGING EXAMEN VKA leerschool

- Het lid moet in Vlaanderen of in het Hoofdstedelijk gewest actief zijn.
 - Een bevestigingsexamen kan afgenomen worden tot maximum 5^{de} Dan graad.
- Indien u beschikt over een dangraad van een andere stijl of groep kan u éénmalig deze dan graad bevestigen tijdens een Dan examen van de VKA leerschool. Dit kan enkel op voorlegging (kopie) van het diploma.

KENNISNAME ATTEST

Beschikt u over een dangraad van eigen stijl/groep (beschikkend over een diploma van een erkende Europese- en/of Wereldfederatie). U wenst bij de VKA leerschool aan te sluiten, dan dient u volgende stappen te ondernemen:

- Het lid moet in Vlaanderen of in het Hoofdstedelijk gewest actief zijn.
- Aansluiten bij de VKA leerschool.
Een kennisname attest aanvragen en een kopie van uw diploma doorsturen, het bedrag van €30 voor het kennisname attest overmaken op rekeningnummer **BE72 9796 1181 8916**.

Na goedkeuring van het BO wordt het kennisname attest opgestuurd of overhandigd.
Om te verhogen van graad binnen de VKA leerschool dient u te voldoen aan de voorwaarden die vermeld zijn in de "Beoordelingscriteria en programma voor dangraden".

Bijlage: Organigram

