

Intern reglement van de **De Schuimkragen vzw**

Voorliggend intern reglement is een aanvulling op de statuten van de vzw en telt als document om te voldoen aan de informatieplicht en goedgekeurd op de Algemene Vergadering van 07 februari 2020.

Dit intern reglement werd opgesteld en goedgekeurd door de algemene vergadering van de vereniging. Enkel de algemene vergadering is bevoegd om zaken in dit reglement te wijzigen of toe te voegen. Hiervoor is steeds een 2/3 meerderheid nodig.

Lidmaatschap van de vereniging impliceert kennisname en aanvaarding van dit huishoudelijk reglement. Alle toetredende leden en effectieve leden kunnen een schriftelijke kopie van dit reglement ontvangen. Hiervoor wenden zij zich tot de secretaris.

Lidmaatschap van de vereniging impliceert eveneens de kennisname en aanvaarding van de statuten van de vereniging.

Doel van het huishoudelijk reglement:

Art. 1. Het doel van het huishoudelijk reglement is het verder aanvullen van de statuten, het vastleggen van regels, richtlijnen en afspraken voor alle leden. Tevens worden ook de richtlijnen, procedures en werkwijzen voor een goede werking van het bestuursorgaan en de Algemene Vergadering vastgelegd.

Doelstelling van de vereniging:

Art. 2. Het doel van de vereniging is het promoten en in stand houden van de diversiteiten van smaken en kleuren van de Brede regionale bieren, en bij uitbreiding alle Belgische bieren en bieren met een internationaal karakter. Dit door het organiseren van allerlei activiteiten, die al dan niet rechtstreeks te maken hebben met de biercultuur.

Art. 3. De Schuimkragen is als vereniging niet gebonden aan enige politieke partij. Niemand kan uit de vereniging geweerd worden op grond van zijn filosofische of ideologische overtuiging.

Samenstelling van de vereniging:

Art. 4. Leden:

De vereniging is samengesteld uit effectieve leden en toegetreten leden

Art. 4.1. Effectieve leden:

Effectieve leden (ook wel 'werkelijke leden', 'werkende leden' of gewoon 'leden' genoemd) zijn personen die lid zijn van de Algemene Vergadering van de vzw en dus ook stemrecht hebben op die Algemene Vergadering. Elke vzw moet steeds minstens 3 effectieve leden hebben. Alle effectieve leden moeten jaarlijks minstens 1 keer uitgenodigd worden op de Algemene Vergadering om het algemene beleid van de vzw te bepalen.

Het is ook op die Algemene Vergadering dat nieuwe effectieve leden verkozen worden of bestaande leden uitgesloten worden. Na iedere wijziging moet de ledenlijst van effectieve leden aangepast worden. Deze lijst moet vervolgens bijgehouden worden op de maatschappelijke zetel van de vzw.

Effectieve leden betalen een jaarlijkse bijdrage die volgens de volgende richtlijnen worden gehandhaafd:

A-leden, €30 per jaar

- Lid voor 1 jaar van De Schuimkragen en Zythos (overkoepelende organisatie, met voordelen op evenementen van andere verenigingen. Info www.zythos.be)
- De Zytholoog, 3-maandelijks tijdschrift uitgegeven door Zythos.
- Korting op eigen evenementen.

Effectieve leden nemen aan minsten 3/4 van de activiteiten deel. Uitzondering hierop is mogelijk mits toestemming van de voorzitter of door overmacht (ziekte, huwelijk, overlijden...)

Enkel effectieve leden mogen een clubhemd dragen tijdens activiteiten.

Art. 4.2. Toegetreten leden:

Toegetreten leden zijn personen die geen lid zijn van de vzw, maar wel deelnemen aan de activiteiten die de vzw organiseert. De toegetreten leden kunnen de algemene vergadering niet bijwonen en hebben hier eveneens geen stemrecht.

Art. 4.3. Volwaardig lidmaatschap van de vereniging houdt alle voordelen en rechten in die wettelijk toegekend worden aan de leden van de vereniging (recht om de AV samen te roepen, recht om punten op de agenda van een AV te plaatsen...), voordelen (kortingen) op bepaalde activiteiten van de vereniging en een afdruk van de jaarlijkse activiteitenkalender.

Art. 4.4. Leden worden geacht zich behoorlijk te gedragen en de goede naam en faam van de vereniging niet in het gedrang te brengen.

Zij dienen eender welk activiteit te verlaten als de voorzitter, of een ander lid van de Algemene Vergadering, dit vraagt. Zij krijgen in dit geval de activiteit niet terugbetaald.

Wel hebben zij het recht om dit op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen. Daarnaast mogen zij vragen aan de voorzitter om bij de bespreking van dit agendapunt aanwezig te zijn. De Algemene Vergadering heeft echter het recht om dit niet toe te staan.

Na de eerstvolgende vergadering worden steeds de notulen rond dit agendapunt aan het uitgesloten lid overgemaakt. En dit binnen een periode van vijf werkdagen volgend op de vergadering.

Art. 4.5. De procedure om lid te worden, ontslag te nemen uit de vereniging of ontslagen te worden staat beschreven in de statuten van de vereniging.

Art. 4.6. Leden moeten voor het lidmaatschap hun adres en een werkend e-mailadres, dat enkel voor officiële communicatie wordt gebruikt doorgeven. Vrijwillig mogen zij ook een telefoonnummer doorgeven.

Art. 4.7. Alle deze verzamelde gegevens zijn onderhevig aan de privacywetgeving van 25 mei 2018 en mogen in geen geval en op geen enkele wijze doorgegeven worden.

Art. 4.8. Toegetreden leden betalen een jaarlijkse bijdrage die volgens de volgende richtlijnen worden gehandhaafd:

A-leden, €30 per jaar

- Lid voor 1 jaar van De Schuimkragen en Zythos (overkoepelende organisatie, met voordelen op evenementen van andere verenigingen. Info www.zythos.be)
- De Zytholoog, 3-maandelijks tijdschrift uitgegeven door Zythos.
- Korting op eigen evenementen.

Art. 5. Het Bestuursorgaan:

De samenstelling van het bestuursorgaan bestaat uit minstens 3 personen en worden uit de leden gekozen. De bestuursorgaan staat in voor het beheer van de vzw. Zij beheert de financiën en regelt de organisatie van de vzw binnen de grenzen die in de statuten vermeld staan. Meestal ligt de feitelijke 'macht' in de handen van het bestuursorgaan, en stelt de AV zich hoofdzakelijk op als controlerend orgaan. Daarnaast kunnen nog een aantal bestuurders voor een aantal welomschreven taken aangeduid worden: secretaris, ondervoorzitter, penningmeester, webmaster, communicatieverantwoordelijke, ... De leden van het bestuursorgaan zijn steeds raadpleegbaar op de website van de club.

De mandaten van het bestuursorgaan zijn als volgt beschreven:

Art. 5.1 **De Voorzitter:**

- A. Is de eerste vertegenwoordiger van de vereniging t.o.v. derden.
- B. Zit de vergaderingen voor en coördineert de werking van de Algemene Vergadering (AV) en het bestuur.
Hij regelt de volgorde van behandeling der zaken op deze vergaderingen.
Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen, het woord te ontnemen of de vergadering te doen verlaten, dit laatste in

overleg met de andere bestuursleden. Bij discussie is ½ van de stemmen van de aanwezige leden voldoende om een lid uit de vergadering te zetten.

- C. Ondertekent de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen.
- D. Waakt over het stipt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- E. Zorgt ervoor dat het bestuursorgaan een strategische planning opmaakt vóór het begin van elk werkjaar.
- F. Zorgt ervoor dat de alle besluiten van het bestuursorgaan en de AV nauwlettend uitgevoerd worden
- G. Houdt nauw contact met de partners van de vereniging
- H. Tekent rechtsgeldig voor de vereniging tenzij ook de handtekening van een andere bestuurder vereist is.
- I. Roept de leden van het bestuursorgaan en de AV bijeen op de door het bestuursorgaan vastgelegde
plaats, data en uren en stelt de dagorde op voor de vergaderingen van het bestuursorgaan en de AV

Art. 5.2 De Ondervoorzitter:

- A. Staat de voorzitter bij in al zijn taken en vervangt bij afwezigheid de voorzitter. Bij vervanging van de voorzitter heeft hij dezelfde mandaten als de voorzitter.
- B. Neemt deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur
- C. Waakt over het stipt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- D. Tekent rechtsgeldig voor de vereniging tenzij ook de handtekening van een andere bestuurder vereist is.
- E. Helpt bij het opzetten en afbreken van activiteiten
- F. Werk actief mee tijdens activiteiten.

Art. 5.3 De Penningmeester:

- A. Beheert de rekeningen van de vereniging, is verantwoordelijk voor alle financiële transacties bij activiteiten (en kan, bij afwezigheid, een andere persoon daarmee gelasten). Hij bewaakt de hoeveelheid contant geld in kas. In kas zit niet meer geld dan nodig voor onmiddellijke uitgaven.
- B. Is belast met het innen van de lidgelden en de contributies van de (toegetroeden) leden van de vereniging alsook met het innen van alle andere inkomsten tenzij dit anders en uitdrukkelijk werd beslist door het bestuursorgaan.

- C. Is belast met de controle op en het tijdig voldoen van alle rekeningen welke het gevolg zijn van de werking van de vereniging en van de besluiten van het bestuursorgaan.
- D. Houdt de leden van het bestuursorgaan op de hoogte van alle financiële verrichtingen binnen de vereniging door elke vergadering van het bestuursorgaan een actuele financiële balans te presenteren.
- E. Is verplicht inzage te verlenen in de boekhoudkundige stukken van de vereniging aan alle bestuurders en aan alle effectieve leden die daarom vragen.
- F. Houdt nauwkeurig een vereenvoudigde boekhouding (waarvan het model is vastgesteld door het KB van 26 juni 2003) bij van inkomsten en uitgaven, gestaafd met de nodige bewijsstukken
- G. Mag geen uitgaven, boven de 750 EUR, doen die niet goedgekeurd zijn door het bestuursorgaan of de Algemene Vergadering.
- H. Maakt vóór het begin van elk werkjaar een budget op i.v.m. het centraal besturen van de vereniging (werkingskosten van het bestuursorgaan, subsidies aan de vereniging, relatiegeschenken, kosten i.v.m. website, enz.)
- I. Is belast met het opmaken van de rekening (= een document dat een overzicht geeft van de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar, gestaafd met de nodige bewijsstukken) en de begroting (= een raming van de uitgaven en inkomsten voor het komend boekjaar) en presenteert beide aan de leden van de jaarlijkse AV
- J. Vult jaarlijks het aangifteformulier inkomstenbelastingen van de vereniging in en bezorgt het tijdig aan de betrokken administratie
- K. Legt binnen de maand na de jaarlijkse AV een kopie van de actuele versie van "het register van de leden" én de goedgekeurde rekening van het afgelopen werkjaar neer op de griffie van de ondernemingsrechtbank.
- L. Hij onderhoudt de administratieve contacten en is verantwoordelijk voor de wettelijke verplichtingen van de VZW.
- M. Brengt onmiddellijk belanghebbende(n) op de hoogte van belangrijke briefwisseling, feiten en berichten die het zeteladres bereiken.
- N.
- O. Waakt over het stipt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- P. Tekent rechtsgeldig voor de vereniging tenzij ook de handtekening van een andere bestuurder vereist is.
- Q. Neemt deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur.
- R. Helpt bij het opzetten en afbreken van activiteiten

- S. Werk actief mee tijdens activiteiten.

Art. 5.4 De Webmaster/ communicatieverantwoordelijke:

- A. Beheert en onderhoudt de website van de vereniging.
- B. Zorgt voor de nodige online administratie van de evenementen.
- C. Zorgt voor het elektronisch versturen van de uitnodigingen voor elke activiteit
- D. Is verantwoordelijk voor de communicatie naar derden (pers, media...)
- E. Zorgt voor de nodige publiciteit van de komende activiteiten
- F. Wordt door het bestuursorgaan aangesteld en wordt gekozen uit de effectieve leden
- G. Neemt deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur.
- H. Waakt over het stipt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- I. Tekent rechtsgeldig voor de vereniging tenzij ook de handtekening van een andere bestuurder vereist is.
- J. Ontvangt en beantwoordt alle briefwisseling met officieel karakter.
- K. Helpt bij het opzetten en afbreken van activiteiten
- L. Zorgt voor de nodige ICT ondersteuning tijdens de activiteiten
- M. Werk actief mee tijdens activiteiten.

Art. 6. Andere functies die NIET behoren tot het bestuursorgaan :

Art. 6.1. De Secretaris:

- A. Stelt de verslagen van de vergaderingen op. Hij onderhoudt de administratieve contacten en is
- B. Maakt verslag van alle vergaderingen van de RvB en de AV en bewaart deze verslagen in een register
- C. Bezorgt, binnen de vijf werkdagen na datum vergadering, de verslagen van de vergaderingen aan de leden van het bestuursorgaan
- D. Neemt deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur.
- E. Waakt over het stipt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Art. 6.2. De biermeester(s):

- A. Is verantwoordelijk voor het uitwerken en ondersteunen van minstens 2/3 van de geplande (jaarkalender) activiteiten.
- B. Helpt bij het opzetten en afbreken van activiteiten
- C. Werk actief mee tijdens activiteiten.

- D. Waakt over het strikt naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement bij de toegetroeden leden.
- E. Is bereid om, bij afwezigheid van één of meerdere van bovenstaande bestuursleden, de taak van een ander bestuurslid ad interim op zich te nemen, met uitzondering van het deelnemen aan vergaderingen van het bestuursorgaan.
- F. Neemt deel aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur

Art. 7. vergoedingen:

De leden of toegetroeden leden kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen voor hun prestaties in dienst van de vereniging. De vereniging betaalt de werkende leden wel de volgende reële onkostenvergoedingen:

- onkostenvergoeding van 0,3573 euro/Km voor verplaatsingen in opdracht van de vereniging.
- De leden maken de bewijsstukken voor de gemaakte kosten over aan de penningmeester, met vermelding van de volgende gegevens: naam, gegevens gemaakte onkosten en rekeningnummer

Art. 8. Bestuursvergadering:

Art. 8.1. De bestuursvergadering wordt samengeroepen op initiatief van de voorzitter of op verzoek van tenminste twee bestuursleden. Voor de agenda kan elk bestuurslid voorstellen indienen bij de voorzitter tot twee dagen vóór de vergadering.

Art. 8.2. De leden van de bestuursvergadering kunnen te allen tijde ontslag nemen uit de vereniging. Hiertoe volstaat het een aangetekend schrijven of een mail met ontvangstbevestiging te richten aan de voorzitter. Dit ontslag gaat onmiddellijk in tenzij door dit ontslag het minimumaantal bestuursleden onder het statutaire minimum is gedaald. In dit geval moet de raad van bestuur binnen de twee maanden de algemene vergadering bijeenroepen, welke in de vervanging van de betrokken bestuurder dient te voorzien en hem daarvan ook schriftelijk in kennis zal stellen. De ontslagnemende bestuurder is gehouden diens mandaat aan te houden tot in zijn vervanging wordt voorzien.

Anderzijds kunnen de volgende leden ook uitgesloten worden uit de vereniging:

- Leden die twee opeenvolgende bestuursvergaderingen niet bijgewoond hebben zonder zich vooraf te hebben verontschuldigd.
- Leden die ernstige schade berokkenen aan de goede naam en werking van de vereniging.

Art. 8.3. Bestuursvergaderingen gaan meestal over meerdere concrete punten en het verslag van deze vergadering zal op de voorziene plaats op de file server geplaatst worden. Daarnaast zal de secretaris het verslag, per mail, aan alle bestuursleden bezorgen.

Art. 8.4. Het strekt tot aanbeveling dat op elke bestuursvergadering zo veel mogelijk leden aanwezig zijn. Bestuursleden die niet aanwezig kunnen zijn laten zich

verontschuldigen. Algemeen gesteld dienen minimum vier leden aanwezig te zijn op een vergadering. Als dit niet het geval is moet er zo snel mogelijk naar een nieuwe datum worden uitgekeken.

Art. 8.5. De (bestuurs)leden komen minimaal één keer per twee maanden samen. De voorzitter van de vereniging is de voorzitter van de vergadering. Bij afwezigheid neemt de ondervoorzitter deze taak over. Bij afwezigheid van laatstgenoemde dient de voorzitter een interim-voorzitter aan te duiden. Hij dient op voorhand een agenda op te stellen en door te sturen, en leidt de vergadering. Het is mogelijk om op de vergadering zelf nieuwe punten op de agenda te plaatsen. Deze worden opgenomen onder varia punten in het verslag.

Art. 8.6. Voor iedere beslissing van het bestuur is een gewone meerderheid nodig. De wijze van stemmen mag op het moment zelf bepaald worden door de voorzitter van de vergadering. Iedere bestuurder beschikt over één stem. Een bestuurder mag zich niet door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen bij stemmingen. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

Art.8.7. De secretaris, of bij diens afwezigheid een ander lid, maakt een verslag op van de vergadering. Elk bestuurslid ontvangt, per mail, een kopie van dit verslag binnen de twee weken na de vergadering. Bestuursleden die opmerkingen hebben aangaande dit verslag dienen dit te melden tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering.

Art. 8.8. Het bestuur sluit een volledig dekkende verzekering af voor alle juridische en financiële verantwoordelijkheden die ze draagt. De premie wordt gedragen door de vzw.

Art. 9. Algemene Vergadering:

Art. 9.1. Alleen effectieve leden zijn stemgerechtigd op de Algemene Vergadering. Wie effectief lid wenst te worden, dient daartoe de procedure, gestipuleerd in de statuten, te volgen.

Art. 9.2. De Algemene Vergadering wordt samengeroepen op initiatief van de voorzitter of op verzoek van tenminste twee bestuursleden. Voor de agenda kan elk lid voorstellen indienen bij de voorzitter tot tien dagen vóór de vergadering.

Art. 9.3. De vergadering van de Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter. Bij afwezigheid treedt het langst aangesloten bestuurslid in zijn plaats op.

Art. 9.4. De stemmingen gebeuren bij handopsteken. Als over personen gestemd wordt zijn ze evenwel schriftelijk en geheim (anoniem).

Art.10. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Art.10.1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Vergadering. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.

Art.10.2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement aan de bestuursleden via mail doorgegeven en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.

Art.10.3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 3/5 van de leden aanwezig is. Als dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Art.11. Activiteiten.

Art. 11.1. Ieder toegetreten lid hoort zich te houden aan de instructies van het bestuur.

Wordt dit niet gerespecteerd heeft de voorzitter of elk ander lid van het bestuur het recht om het toegetreten lid de toegang tot/ deelname aan de activiteit te ontzeggen.

Daarnaast heeft de voorzitter of elk ander lid van het bestuur het recht om op elk gegeven moment het lid of toegetreten lid te vragen de activiteit te verlaten. Hier wordt onmiddellijk gevolg aan gegeven.

In dit geval kan er geen sprake zijn van de terugbetaling van het deelnamegeld.

Art. 11.2. Ieder (effectief) lid hoort zich te houden aan de afspraken gemaakt tijdens de bestuursvergadering.

Wordt dit niet gerespecteerd heeft de voorzitter of elk ander lid van het bestuursorgaan het recht om het lid de toegang tot/ deelname aan de activiteit te ontzeggen.

Daarnaast heeft de voorzitter of elk ander lid van het bestuursorgaan het recht om op elk gegeven moment het lid te vragen de activiteit te verlaten. Hier wordt onmiddellijk gevolg aan gegeven.

In dit geval kan er geen sprake zijn van de terugbetaling van het deelnamegeld.

Art. 11.3. Ieder lid en toegetreten lid is verantwoordelijk voor zijn eigen handelen.

Art. 11.4. Ieder lid en toegetreten lid wordt geacht zijn eigen beperkingen te kennen en dientengevolge tijdig te stoppen met het consumeren van alcoholische consumpties om ongevallen of dronkenschap te vermijden.

De vzw is niet verantwoordelijk voor ongevallen/boetes ten gevolge van overmatig drankgebruik tijdens activiteiten.

Art. 11.5. Vijftien minuten voor de aanvang van een activiteit wordt de toegang tot de activiteit opengesteld voor de toegetreden leden en eventueel ingeschreven niet-leden.

Uitzonderingen hierop zijn mogelijk na overleg en toestemming van de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Art 11.6. Na een proefactiviteit zal de bar nog één uur open gehouden worden.

Vanaf dan behoudt het bestuur zich het recht om deze te sluiten en de toegetreden leden te vragen de zaal te verlaten.

Art. 11.7. Het 'reserveren/ vrij houden' van zit- en staanplaatsen tijdens een activiteit is toegelaten. Dit heeft echter geen dwingend karakter. Bij discussie blijft de regel 'wie eerst komt, eerst maalt' van kracht.

Uitzondering hierop is een medewerkerszone (voor bestuursleden en meewerkende handen en hun echtgenote(n/s)) tijdens bepaalde activiteiten (bv. Tappen op een evenement, bierquiz...) Deze zone zal steeds aangegeven staan.

Art.15. Slotbepalingen & Allerlei

Art. 15.1 Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

Art. 15.2 Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking van het huishoudelijk reglement.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de vereniging de dato 7 februari 2020.