

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK 1 : ALGEMEEN.

1. Inleiding.

Dit Huishoudelijk Reglement regelt de relatie tussen JKA Vlaanderen en haar leden. Elk lid wordt geacht op de hoogte te zijn van dit reglement en schikt zich ernaar. Waar de mannelijke term (“hij”) wordt gebruikt, wordt zowel het mannelijke als vrouwelijke (“zij”) equivalent bedoeld.

2. Taal.

Elk lid gebruikt bij correspondentie met JKA Vlaanderen de Nederlandse taal.

3. Definities.

- **VKF:** Vlaamse Karate Federatie vzw
- **JKA:** (zie statuten) is de afkorting van ‘Japan Karate Association’ en verwijst naar de karatebeoefening en -methodiek JKA zoals geïnstrueerd door de JKA Nippon Karate Kyokaï gevestigd te Japan, met als hoofdzetel, in 2004, 2-23-15 Koraku Bunkyo-ku, Tokyo 112-0004.
- **JKA-club:** (zie statuten) elke karateclub in Vlaanderen of in het hoofdstedelijk gewest Brussel die zich schikt naar de technische richtlijnen van de vzw JKA Belgium Academy met statutenummer 1777298 of ondernemingsnummer 464177167.
- **Zwarte gordel:** (zie statuten) elke natuurlijke persoon die een Dan-graad behaald heeft toegekend door de JKA.
- **Clubhoofdlesgever:** (zie statuten) de zwarte gordel die door een JKA-club benoemd is als haar clubhoofdlesgever, met de beperking dat elke club er slechts één mag benoemen.
- **Werkelijk lid:** (zie statuten) elke clubhoofdlesgever die door de Raad van Bestuur van JKA Vlaanderen als zodanig wordt toegelaten.
- **Toegetreden lid:** (zie statuten) elke zwarte gordel doe door de Raad van Bestuur van JKA Vlaanderen als zodanig wordt toegelaten.
- **Clublid:** elkeen die houder is van een geldige VKF-vergunning, en zich verbonden heeft aan de specifieke karatewerking van een JKA-club.
- **Karateka:** elk clublid die deelneemt aan de karate-activiteiten, zowel intern als extern, van een JKA-club.

HOOFDSTUK 2 : RAAD VAN BESTUUR.

1. Samenstelling.

De raad van bestuur is samengesteld volgens de statuten van de vzw JKA Vlaanderen en in toepassing van de wet op de verenigingen zonder winstgevend oogmerk. Leden van de raad van bestuur worden verder bestuurders genoemd.

2. Mandaten.

- De voorzitter.

De voorzitter roept de raad van bestuur samen.

De voorzitter zit de algemene ledenvergaderingen en de vergaderingen van de raad van bestuur voor. Hij waakt erover dat de beslissingen van de algemene vergadering en van de raad van bestuur uitgevoerd worden. Hij zit de vzw JKA Vlaanderen voor en is de eerst geplaatste tussen zijn afgevaardigden. Hij behandelt de externe relaties van de vzw JKA Vlaanderen.

- De ondervoorzitter.

De ondervoorzitter helpt niet alleen de voorzitter in zijn functie doch vervangt hem ook bij zijn afwezigheid of belet.

- De secretaris-generaal.

De secretaris-generaal is verantwoordelijk voor de verslaggeving en de notulering van de algemene vergaderingen en van de vergaderingen van de raad van bestuur. Hij is verantwoordelijk voor de interne communicatie binnen de vzw JKA Vlaanderen. Hij ondertekent samen met de voorzitter de notulen.

Een administratief secretaris kan de secretaris-generaal helpen in zijn functie. Deze kan hiervoor vergoed worden, maar is geen lid van de raad van bestuur en zijn functie brengt geen stemrecht mee.

- De penningmeester.

De penningmeester behartigt de financiële belangen van de vzw JKA Vlaanderen. Hij zorgt voor de vorderingen van de sommen die men verschuldigd is aan de vzw. In overeenkomst met de raad van bestuur regelt hij de uitgaven en beheert de goederen van de vzw. Bij elke vergadering toont hij aan de raad van bestuur het financieel rapport, of telkens men hem erom verzoekt.

Hij zorgt voor de boekhouding van de uitgaven en inkomsten van de vzw.

- Dagelijks bestuur.

De voorzitter, de secretaris-generaal en de penningmeester vormen samen het Dagelijks bestuur en leggen hieromtrent verantwoording af aan de raad van bestuur.

3. Vertegenwoordiging van elke provincie in de raad van bestuur.

Binnen een provincie kunnen de werkelijke leden van die provincie een samenwerkingsverband organiseren, hierna provinciale werking genoemd.

Om een zo goed mogelijke wederzijdse doorstroming van informatie met de raad van bestuur te verkrijgen kan de provinciale werking iemand delegeren om de vergaderingen van de raad van bestuur bij te wonen.

De bevoegdheden van deze gedelegeerden zijn als volgt:

- deze gedelegeerden hebben de mogelijkheid om zich voor te dragen als bestuurder. Bij aanvaarding en installatie door de Algemene vergadering aanvaarden deze gedelegeerden de volle verantwoordelijkheid toegewezen aan bestuurders (o.a. zie werkdomeinen) en hebben zij dezelfde bevoegdheden. Indien zij niet kandideren voor bestuurder of niet aanvaard worden als bestuurder dan worden zij uitgenodigd tot de vergaderingen van de raad van bestuur, hebben daar spreekrecht, maar geen stemrecht. Zij zijn niet verplicht verantwoordelijkheden verbonden aan een mandaat van bestuurder, op te nemen.

4. Voorwaarden voor het kandideren voor bestuurder

Om te kandideren voor bestuurder van JKA Vlaanderen vzw. moet men:

- significant en gedurende minstens twee jaren bijgedragen hebben tot of meegewerkt hebben aan de verbetering van de werking van de leerschool JKA Vlaanderen vzw.
- geldig lid zijn van JKA Vlaanderen.

5. Procedure tot voordracht van kandidaat-bestuurder

De voordracht kan gebeuren op drie manieren:

- ofwel door de raad van bestuur.
- ofwel door de provinciale werking waartoe de kandidaat behoort.
In dit geval moet de voordracht bij de raad van bestuur minimaal 1 maand voor de verkiezing gebeuren.
- ofwel door de kandidaat zelf.
In dit geval moet de voordracht bij de raad van bestuur minimaal 6 maanden voor de verkiezing gebeuren. Van zodra de voordracht gebeurd is, wordt de kandidaat uitgenodigd op de vergaderingen van de raad van bestuur, die hij kan bijwonen zonder stemrecht of spreekrecht.
Verplaatsingskosten hiertoe worden vergoed.

De kandidaten voor het mandaat van bestuurder worden vermeld op de uitnodiging voor de algemene vergadering waarop bestuurders gekozen worden.

6. Werkdomeinen.

De verantwoordelijkheden van de raad van bestuur kunnen opgesplitst worden in werkdomeinen. Deze werkdomeinen kunnen toegewezen worden aan één of meerdere bestuurders, die waken over de goede werking van die werkdomeinen. Zij kunnen zich hierbij, op eigen initiatief, laten bijstaan door externen. Acties en kosten omtrent deze werkdomeinen moeten steeds vooraf voorgelegd worden aan en goedgekeurd door de raad van bestuur.

7. Werkgroepen.

De raad van bestuur kan zich laten adviseren door raadgevers of werkgroepen. De voorstellen van deze laatste kunnen enkel aanvaard en bekrachtigd worden door de raad van bestuur.

8. Functies.

Alle mandaten binnen de raad van bestuur worden bij eenvoudige meerderheid van de bestuurders toegewezen.

9. Commissies.

De raad van bestuur kan commissies installeren.

Alle commissies van JKA Vlaanderen staan onder toezicht en gezag van de raad van bestuur van JKA Vlaanderen.

10. Vergaderingen raad van bestuur.

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn open voor werkelijke leden.

Volgende punten gelden hierbij:

- Aanwezige niet-bestuurders hebben geen stemrecht of spreekrecht
- bepaalde punten kunnen op bevel van de voorzitter met gesloten deuren behandeld worden
- uitnodigingen worden enkel gestuurd aan de leden van de raad van bestuur en kandidaten-leden raad van bestuur.
- Belangstellenden kunnen zich informeren bij de voorzitter.

11. Financiële transacties.

Zijn gemachtigd voor transacties **zoals voorzien in de begroting**:

- tot een bedrag van 2.500 Euro: de penningmeester, zonder voorafgaande bespreking in de raad van bestuur.
- tot een bedrag van 5.000 Euro: minstens 2 bestuurders waarvan één voorzitter of penningmeester, zonder voorafgaand akkoord van de raad van bestuur.
- voor bedragen hoger dan 5.000 Euro: minstens 2 bestuurders waarvan één voorzitter of penningmeester, met voorafgaand akkoord van de raad van bestuur.

Financiële transacties die **NIET voorzien zijn in de begroting** kunnen enkel verricht worden indien zij 'van dwingende aard' zijn. Zij vereisen voorafgaand akkoord van de raad van bestuur en mogen in hun totaliteit 10.000 Euro niet overschrijden, zoniet vereist dit goedkeuring van de Algemene vergadering.

De machtiging tot deze transacties ligt gezamenlijk bij de voorzitter EN penningmeester.

Deeltransacties, zijnde een opsplitsing van een globaal verschuldigd bedrag, zijn niet toegelaten.

HOOFDSTUK 3 : LEDEN

1. Lidmaatschap als toegetreden lid

1a. Voorwaarden

Om aanvaard te kunnen worden als toegetreden lid van JKA-Vlaanderen moet men voldoen aan volgende voorwaarden:

- een Dan-graad behaald hebben, toegekend door de JKA;

- het opvolgen en toepassen van de technische richtlijnen van JKA Belgium Academy vzw.;
- een geldige vergunning VKF hebben;
- een aanvraag indienen tot lidmaatschap als toegetreden lid (zie document op website).

De raad van bestuur beslist over de aanvraag tot toegetreden lidmaatschap

2. Lidmaatschap als werkelijk lid

2a. Voorwaarden

Om aanvaard te kunnen worden als werkelijk lid van JKA-Vlaanderen moet men voldoen aan volgende voorwaarden:

- aanvaard zijn als toegetreden lid van JKA-Vlaanderen;
- voorgedragen zijn als clubhoofdlesgever door een JKA-club.

De raad van bestuur beslist over de aanvraag tot werkelijk lidmaatschap.

2b. Voorwaarden tot voordracht als clubhoofdlesgever

Om te kunnen voorgedragen worden als clubhoofdlesgever moet men voldoen aan volgende voorwaarden:

- een Dan-graad bezitten toegekend door JKA;
- door JKA Belgium Academy vzw aanvaard zijn als lesgever;

Om voorgedragen te worden als clubhoofdlesgever hoeft men geen clublid te zijn van de betreffende JKA-club.

Men kan slechts clubhoofdlesgever zijn van max. 3 JKA-clubs.

2c. Opdracht als clubhoofdlesgever

De clubhoofdlesgever:

- is verantwoordelijk voor de technische kwaliteit van de betreffende JKA-club;
- instrueert karate volgens de richtlijnen van JKA Belgium Academy vzw;
- bekwaamt zich permanent verder als lesgever door het behalen van certificaten van de Vlaamse overheid en regelmatige deelname aan instructie-vorming van de leerschool;
- beperkt zijn instructie tot JKA-clubs waarvan alle VKF-vergunninghouders bijdragen aan de werking van JKA-Vlaanderen;
- is de contactpersoon, zowel intern als extern, voor de leerschool-werking van de betreffende JKA-club. Voor de praktische uitvoering kan hij deze opdracht delegeren.

2d. Procedure tot voordracht als clubhoofdlesgever

De voordracht door de JKA-club (zie document op website) moet ondertekend zijn door minstens twee leden van het administratief bestuur van de betreffende club, zoals bekend bij VKF.

2e. Verlies van lidmaatschap als werkelijk lid

Het lidmaatschap als werkelijk lid vervalt:

- indien de betrokken JKA-club het betreffende mandaat als clubhoofdlesgever intrekt.
- indien het werkelijk lid niet langer beantwoordt aan de voorwaarden voor clubhoofdlesgever zoals gedefinieerd door dit huishoudelijk reglement
- indien het werkelijk lid niet langer beantwoordt aan de technische richtlijnen van JKA Belgium Academy vzw.

Het verlies van lidmaatschap als werkelijk lid wordt beslist door de raad van bestuur.

Het verlies van lidmaatschap als werkelijk lid leidt niet tot het verlies van lidmaatschap als toegetreten lid, zolang de voorwaarden voor het toegetreten lidmaatschap, zoals bepaald in dit huishoudelijk reglement, voldaan zijn.

3. Opschorting lidmaatschap

Het lidmaatschap, zowel als toegetreten of als werkelijk lid, wordt opgeschort bij afwezigheid van een geldige vergunning VKF. Voor werkelijke leden betekent dit dus het verlies van stemrecht op de algemene vergadering.

4. Uitsluiting van lidmaatschap

Men wordt uitgesloten van lidmaatschap bij:

- het niet-respecteren van dit huishoudelijk reglement,
- het niet-opvolgen en -toepassen van de technische richtlijnen van JKA Belgium Academy vzw. zoals vermeld via de website *JKA-Vlaanderen.be* van de vzw.

Het voorstel tot uitsluiting van lidmaatschap wordt geformuleerd door de raad van bestuur. Dit voorstel moet behandeld en bekrachtigd worden op de eerstvolgende Algemene vergadering, en wordt aangekondigd op de uitnodiging tot die vergadering. Het betrokken lid heeft het recht om gehoord te worden op deze vergadering, en kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

HOOFDSTUK 4 : TECHNISCH REGLEMENT

Het technisch reglement van de vzw JKA Vlaanderen wordt bepaald door de vzw JKA Belgium Academy met ondernemingsnummer 0464.177.167.

HOOFDSTUK 5 : CONTACT

vzw JKA Vlaanderen
www.jka-vlaanderen.be
E-mail : info@jka-vlaanderen.be