

## REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

### HOOFDSTUKSTUK 1 : RAAD VAN BEHEER

#### 1) ALGEMEENHEDEN

- Art. 1. Ontslag :  
Indien een beheerder wordt ontslagen of niet herbenoemd zal deze de door hem gemaakte onkosten, tot op het moment van ontslag, met absolute voorrang op allen, worden terugbetaald.
- Art. 2. Toegang tot vergaderingen en manifestaties :  
De vergaderingen van de Raad van Beheer mogen enkel bijgewoond worden door leden van de Raad van Beheer en de personen die er op uitgenodigd werden door de Raad van Beheer.  
De leden van de Raad van Beheer hebben, als waarnemer, vrije toegang tot alle vergaderingen en manifestaties, georganiseerd door de commissies. Zij hebben tevens, als waarnemer, vrije toegang tot manifestaties, georganiseerd door de clubs, leden van de federatie.
- Art. 3. vervalt
- Art. 4. Administratief personeel :  
De Raad van Beheer kan beroepen op bezoldigd administratief personeel dat haar in de uitvoering van haar taak behulpzaam is.
- Art. 5. Indien na een Algemene Vergadering er niet voldoende beheerders verkozen werden opdat de beheerraad voltallig zou zijn, mag de beheerraad ad interim beheerder(s) aanstellen. Zij nemen tijdelijk de taken waar van de ontbrekende beheerder(s). Er kan géén kandidatuur gesteld worden voor de functie van ad interim beheerder. Het is de beheerraad die mensen contacteert voor deze functie. De ad interim beheerder is ontslagnemend op de eerstvolgende Algemene Vergadering waarop er een verkiezing voor beheerraadsleden is. De ad interim beheerder heeft geen stemrecht in de beheerraad en kan géén beheerraadfunctie hebben.

#### 2) BEHEERDERS

- Art. 6. Bevoegdheden van de voorzitter :  
De voorzitter van de Raad van Beheer :
- Leidt de meetings en neemt de eerste plaats in onder de bestuursleden;
  - Zorgt voor opvolging van de beslissingen door bestuur en algemene vergadering;
  - Superviseert de comités en het nationaal team;
  - Vertegenwoordigt ITF-Belgium op nationaal en internationaal niveau;
  - Is verantwoordelijk voor internationale contacten en is de contactpersoon voor ITF en AETF;
  - Vertegenwoordigt ITF-Belgium op algemene vergaderingen ITF en AETF;
  - Beheert de database ITF voor België;
  - Beheert de registratie voor de nationale delegatie voor Europese en Wereldkampioenschappen;
  - Organiseert in samenspraak met het danexamencomité de danexamens;
  - Organiseert een National Instructors Course per jaar.
- Art. 7. Taken van de secretaris :
- Maakt de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
  - Tekent, samen met de voorzitter, de notulen en is verantwoordelijk voor het archiveren van de documenten;
  - Neemt samen met de voorzitter en de bestuursleden beslissingen.

Art 7 Bis . Taken van de ondervoorzitter :

- Vervangt de voorzitter in diens afwezigheid of op diens vraag;
- Assisteert de voorzitter;
- Neemt samen met de voorzitter en de bestuursleden beslissingen.

Art. 8. Taken van de penningmeester :

- Beheert de fondsen van de federatie;
- Is verantwoordelijk voor de betalingen van facturen, uitkomstenrapporten, banktransfers and de ontvangst van gelden;
- Beheert de goederen in samenspraak met het bestuur;
- Rapporteert aan het bestuur, de algemene vergadering of op vraag over de financiële situatie;
- Houdt de boekhouding van de federatie bij;
- Is verantwoordelijk voor de publicaties in het staatsblad en de rechtbank;
- Neemt samen met de voorzitter en de bestuursleden beslissingen.

Art. 8a Taken van de bestuursleden :

- Assisteren de voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester;
- Nemen samen met de voorzitter en de bestuursleden beslissingen.
- Nemen initiatieven voor de promotie en expansie van de federatie;
- Nemen taken op, op vraag van de voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en/of penningmeester;
- Bestuurslid 1: rekeningnazichter, controleert jaarlijks de boekhouding;
- Bestuurslid 2: organiseert de jaarlijkse Dag van Taekwon-Do;
- Bestuurslid 3: screent en doet de follow-up van nieuwe en potentiële clubs die de federatie willen vervoegen, rapporteert aan het bestuur en de algemene vergadering en contacteert potentiële kandidaten.

Art. 9. Beheer der eigendommen :

Het beheer der eigendommen valt onder de rechtstreekse bevoegdheid van de penningmeester. Hij/zij houdt een register bij van alle roerende –en onroerende goederen die eigendom, in huur of in gebruik zijn bij ITF-B vzw. Eigendommen van de ITF-B vzw, in bewaring bij leden van de Raad van Beheer of één der commissies, dienen binnen de 8 dagen en uit eigen beweging terug bezorgd te worden aan het administratief secretariaat ITF-B vzw, van zodra zij hun functie binnen de ITF vzw, als dusdanig niet meer waarnemen. Bij niet-naleving van de terugbezorging van de goederen, toebehorend aan de ITF vzw, kan de Raad van Beheer deze persoon voorlopig schorsen, in afwachting van de terugbezorging van de desbetreffende goederen, dit eventueel via deurwaardersexploot, waarvan de kosten worden aangerekend aan de betrokkene.

Art. 10. Onkostennota :

Persoonlijke uitgaven ten laste van de ITF-B vzw dienen aangegeven te worden d.m.v. een “onkostennota”. Dit formulier is verkrijgbaar bij de penningmeester. Van alle gemaakte onkosten dienen bewijsstukken geniet te worden aan de onkostennota. De onkostennota dient op het secretariaat van de penningmeester toe te komen uiterlijk voor het einde van de maand, volgend op deze tijdens dewelke de onkosten gemaakt zijn. (Terug)betaling gebeurt via bankrekening. Hiervoor dient duidelijk het rekeningnummer in de betrokken rubriek ingevuld te worden. Voor verplaatsingskosten dienen in de rubriek “aard der kosten” het aantal km + de plaats van vertrek en aankomst vermeld te worden. Onvolledig ingevulde onkostennota’s worden teruggestuurd.

De penningmeester behoudt zich het recht onkostennota’s aan te passen of voor te brengen op de vergadering van de Raad van Beheer, indien deze onverantwoord moesten blijken. Voor elke aankoop/kilometervergoeding boven de 250€ dient de toestemming van de leden van de Raad van Beheer ITF-VI vzw verkregen te worden.

Art. 11. vervalt

Art. 12. vervalt

Art. 13. Vervalt

### 3) REKENINGNAZICHTERS

Art. 14. vervalt

Art. 15. Taken van de verificateur van de rekeningen :

- ziet de rekeningen minimum éénmaal per jaar na. Deze nazichten vinden plaats in overleg met de penningmeester.
- brengt verslag uit op de jaarlijkse Algemene Vergadering.

## HOOFDSTUK 2 : COMMISSIES

### 1) ALGEMEENHEDEN

Art. 16. Doel van de commissies :

Om technische en organisatorische problemen te kunnen oplossen wordt de Raad van Beheer bijgestaan door commissies. De commissies zijn zelf actief en verantwoordelijk voor de goede werking ervan. Ingeval van ontslag van één der commissieleden zal deze, de door hem/haar gemaakte onkosten, tot op het moment van ontslag, met absolute voorrang op allen, worden terugbetaald. De leden van de commissies hebben tevens, als waarnemer, vrije toegang tot de manifestaties, georganiseerd door de clubs, leden van de federatie.

Art. 17. vervalt

Art. 18. Samenstelling der commissies :

Bestaan uit minimum 1 (één) en maximum 5 (vijf) personen (uitbreiding tot 7 personen is mogelijk na goedkeuring van de Raad van Beheer).

Onder hun leden wordt een secretaris aangeduid. De commissies worden samengesteld door de Raad van Beheer uit de ingezonden kandidaturen en rekening houdend met persoonlijke vaardigheden van de kandidaten. Per commissie wordt er tevens door de Raad van Beheer een hoofdverantwoordelijke aangesteld (contactpersoon tussen de commissie en de Raad van Beheer).

De Raad van Beheer behoudt zich het recht wijzigingen aan te brengen in de bestuursvorm, samenstelling en de door de commissie genomen beslissingen, overeenkomstig de modaliteiten voorzien in onderhavig reglement. Elke comité heeft een aangeduide supervisor, de nationale vertegenwoordiger of een lid van de RvB.

Art. 19. Vergaderingen der commissies :

De verschillende commissies dienen naar behoefte te vergaderen. Voor elke vergadering dient een uitnodiging + achteraf het verslag gestuurd te worden aan het secretariaat ITF – B vzw.

Art. 20. Bevoegdheden der commissies :

De commissies zijn ieder bevoegd in hun domein, onder supervisie van hun verantwoordelijke in de RvB. Zij mogen derhalve beslissingen en maatregelen treffen om de uitvoering van hun taak met goed gevolg te kunnen uitoefenen. Zij zijn hiervoor wel verantwoording verschuldigd ten overstaan van de Raad van Beheer.

Indien een commissie niet bij machte is haar verantwoordelijkheid op te nemen, zal de beheerraad dringende maatregelen treffen.

Daar de commissies voortspruiten uit de vzw ITF-B, kunnen zij zelf niet als vzw opgericht worden.

Geen enkele van de beslissingen van de commissies mag in strijd zijn met statuten, het reglement van inwendige orde en de beslissingen van de Raad van Beheer, noch hun eigen reglementen inwendige orde.

Elk comité kan in december een budget aanvragen voor het daaropvolgende jaar, goed te keuren door het bestuur.

Art. 21. Briefwisseling :

De commissies hebben de verplichting het secretariaat ITF- B vzw een kopij te versturen van alle briefwisseling die van algemeen belang is.

## 2) TAKEN DER COMMISSIES

- Staan vermeld op de website ITF-Belgium.

## HOOFDSTUK 3. ACTIECOMITE

-Niet van toepassing

## HOOFDSTUK 4. CLUBS EN VERGUNNINGHOUDERS

### 1. Clubvergunningen

Art. 48. Vervalt

Art. 49. Betekenis van de vergunning :

Het bezit van een geldige vergunning betekent :

- dat de houder zich akkoord verklaart met de statuten en het reglement van inwendige orde, in overeenstemming met het decreet tot vaststelling van het statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar.
- dat de houder in orde is met de sportverzekering

Art. 50. Geldigheid van de vergunning :

Een vergunning is slechts geldig indien zij werd afgeleverd door het administratief secretariaat ITF-B vzw.

Art. 51. Controle der vergunningen :

Een geldige vergunning is noodzakelijk voor deelname aan :

- training in de clubs, leden van de ITF-B vzw.
- wedstrijden en sportieve organisaties, georganiseerd door de ITF-B vzw, één van haar commissies of haar clubleden.
- alle nationale of internationale organisaties, waarbij de ITF-B vzw rechtstreeks of onrechtstreeks aangesloten is.

Elk lid van de Raad van Beheer kan de controle eisen van de vergunningen. De Raad van Beheer kan deze taak overdragen aan de leden van de provinciale commissies voor de controle in de clubs tijdens de trainingen.

De leden van de verschillende commissies hebben het controlerecht over alle activiteiten welke onder hun bevoegdheden ressorteren.

Om controle mogelijk te maken is het op zich dragen van de vergunning; vergezeld van de nodige geldigheidsdocumenten vereist tijdens elke activiteit, waarbij controle mogelijk is, met inbegrip van trainingen in eigen club.

Art. 52. Formaliteiten bij de aanvraag :

De aanvraag voor een vergunning dient via het secretariaat van de club te gebeuren. Voornoemde vergunning dient leesbaar (in drukletters of getypt) en volledig ingevuld te worden. De vergunning dient ondertekend te worden door de aanvrager of indien deze minderjarig is (-18 j.) door één der ouders. Het vak "Medische geschiktheid" dient door een geneesheer ingevuld en ondertekend te worden (enkel voor nieuwe aansluitingen).

De volledig ingevulde vergunning dient door de clubsecretaris naar het administratief secretariaat ITF-B vzw te worden gestuurd. Gelijkijdig dient het bedrag dat jaarlijks door de Algemene Vergadering werd vastgesteld, op de bankrekening van de ITF-B vzw te worden gestort. Er zal slechts overgegaan worden tot registratie bij ontvangst van zowel de vergunningen als het gestorte geld. De jaarlijkse lidkaart ITF-B vzw wordt dan teruggezonden naar het clubsecretariaat.

Art. 53. Verlenging van de vergunning :

Op onregelmatige tijdstippen stuurt het secretariaat ITF-B vzw een lijst naar de clubs met vermelding van de leden vergunninghouders die tijdens de voorbije periode een vergunning hadden. Deze lijst vermeldt tevens per lid vergunninghouder het bedrag dat verschuldigd is om in orde te zijn voor het volgend jaar.

De club stort het verschuldigde bedrag op de rekening van de ITF-B vzw. Tevens sturen zij de ingevulde licentievernieuwingen door aan het administratief secretariaat ITF-B vzw.

Art. 54. Vergunningen voor bestuursleden en trainers van een club :

Trainers en bestuursleden van een club dienen in het bezit te zijn van een geldige vergunning en een ITF teaching license.

Bovendien dienen zij ingeschreven te zijn in een club waar zij les geven of een bestuursfunctie bekleden. Indien zij les geven in verschillende clubs of in verschillende clubs een bestuursfunctie waarnemen, dienen zij in één van deze clubs ingeschreven te zijn.

Op vergaderingen kunnen zij slechts die club vertegenwoordigen in welke zij ingeschreven zijn.

Art. 55. Vervalt

Art. 56. Vervalt

Art. 57. Meerdere vergunningen :

Het is verboden tijdens hetzelfde jaar meerdere vergunningen in verschillende clubs aan te vragen.

Het is verboden deel uit te maken van andere ITF Taekwon-Do clubs, welke niet erkend zijn door de ITF zonder toestemming van de Raad van Beheer ITF-VL vzw.

Art. 57.a Trainingen in een andere club :

Indien een lid van een club éénmalig of op regelmatige basis wil deelnemen aan een training in een andere club, kan dit pas na verwittigen van en mits goedkeuring door de eigen instructeur.

## 2. Clubs

Art. 58. A.

Soorten clubs :

Volgens de statuten (Art. 8.) is elke club gemachtigd haar eigen rechtsvorm te kiezen.

Derhalve onderscheiden we :

1. Feitelijke clubs
2. VZW's

B. Wat door de clubs onmiddellijk aan het administratief secretariaat dient gemeld te worden :

- adreswijziging van : - de dojang + trainingsschema.  
- het secretariaat van de club.
- naamsverandering van de club.
- fusie met een andere club.

Art. 59. Aantal leden van een club :

Het maximum aantal leden van een club is onbepaald.

Het minimum aantal leden, om als een club te worden erkend door de Raad van Beheer, is vijf.

Art. 60. Naam van de club :

Elke club kiest een eigen naam, blazoen en/of kenteken. Elke club bezit het eigendomsrecht op deze naam, blazoen en/of kenteken.

Art. 61. Openen van een nieuwe club :

1. Aanvraag :

De aanvraag voor het openen van een nieuwe club dient te gebeuren via een op het secretariaat ITF-B.

Op deze aanvraag dient vermeld te worden :

Naam, zetel, telefoon van de club, secretaris, adres dojang(s) en trainingssuren, identiteiten hoofdtrainer + hulptrainers, naam + adres afgevaardigde voor de Algemene Vergadering.

Statuten en/of reglementen inwendige orde dienen bijgevoegd te worden.

2. Criteria voor goedkeuring :

De aanvraag dient reglementair te gebeuren. De hoofdtrainer dient minimum 18 jaar oud te zijn en over de ITF vzw erkende getuigschriften te beschikken, zijnde erkend ITF-dandiploma of een door een erkende federatie afgeleverd dandiploma, erkende scheidsrechterlicentie, of met toestemming van de

federatie. Hij mag geen sancties tegen zich lopende hebben.

3. Taak van de Raad van Beheer :

De Raad van Beheer neemt terzake een beslissing. Bij weigering mag de aanvrager in beroep gaan op de eerstvolgende Algemene Vergadering.

### 3. Transferreglement

Art. 62. Recht van vrije aansluiting :

Iedere beoefenaar heeft het recht te oefenen en zich aan te sluiten in de club van zijn keuze.

Het is verboden bij de aansluiting contracten te tekenen of te laten ondertekenen, waarbij financiële voorwaarden gesteld worden bij eventuele verbreking.

Art. 63. Transfer :

Een transfer naar een andere club is slechts mogelijk :

1. Indien de huidige hoofdtrainer en de hoofdtrainer van de nieuwe club hiermee akkoord gaan en dit schriftelijk bevestigen op het transferformulier van de betrokkene. Bij weigering dient een gegronde reden door de hoofdtrainer(s) vermeld te worden op het transferformulier. De betrokken vergunninghouder behoudt het recht hier tegen in beroep te gaan bij de Raad van Beheer, d.m.v. een gemotiveerd schrijven.
2. Indien een club wordt stopgezet.  
Leden van clubs die ophouden te bestaan, kunnen onmiddellijk een transfer naar een andere club aanvragen.
3. Bij fusie van clubs.  
Bij fusie van clubs worden de leden van beide clubs automatisch lid van de nieuwe club.  
De leden, die dit niet wensen, kunnen een transfer aanvragen ten laatste één maand nadat de fusie verwezenlijkt werd, of zij ervan in kennis werden gesteld. Zij worden lid van de nieuwe club de eerste van de maand volgend op de transferaanvraag.
4. Indien het lid verhuist.  
Ingeval een vergunninghouder verhuist, kan hij een transfer aanvragen .
5. Als er een aangesloten lid, over een periode van minimum 1 (één) jaar, tijdelijk zijn aansluiting onderbroken heeft.

Art. 64. Administratieve formaliteiten :

De transfer dient aangevraagd aan het administratief secretariaat ITF-B vzw

Art. 65. Betwistingen :

Bij betwistingen, dient een schrijven te worden gericht aan het secretariaat ITF vzw door de betrokken vergunninghouder. Hierin dient hij/zij hun reden (gegrond of niet) tot transfer te vermelden.

Het dossier zal vervolgens voorgelegd worden aan de Raad van Beheer welke het in behandeling zal nemen op de eerstvolgende beheerraadsvergadering.