



Intern Huishoudelijk Reglement

Jaguar Drivers' Club - Belgian Section Area 60 -

1. - Organisatie van de Club -

De leden worden administratief opgedeeld in regio's naargelang hun woonplaats, dit met de bedoeling om bijeenkomsten en activiteiten voor onze leden te vergemakkelijken. Het aantal regio's wordt door het bestuur bepaald en indien nodig aangepast. Elke regio heeft een verantwoordelijke, hierna genoemd, de "**Regio Manager**", die door het bestuur benoemd en aanvaard wordt.

De regio manager rapporteert rechtstreeks aan het bestuur. Hij/zij zal er op toezien dat de belangen van de club ten allen tijde gevrijwaard en gediend worden.

Het bestuur draagt ten allen tijde de eindverantwoordelijkheid over de regio's en is op regelmatige basis in contact met hun regio managers. Tevens zal het bestuur jaarlijks minstens één vergadering met hen beleggen.

De bijeenkomsten en activiteiten van de regio's en de JDC organisatoren mogen in principe nooit samenvallen, opdat elk lid in de mogelijkheid zou zijn aan de verschillende bijeenkomsten en activiteiten deel te nemen.

Slechts in uitzonderlijke omstandigheden of in het geval van een gezamenlijke organisatie van de activiteit, kan hiervan afgeweken worden.

2. - Leden -

Van elk lid wordt verwacht dat hij of zij, in de mate van het mogelijke, meewerkt aan de evenementen van de Club.



Intern Huishoudelijk Reglement

Leden die op- of aanmerkingen hebben op de clubwerking dienen bij het bestuur een verzoek in te dienen om door het bestuur gehoord te worden. Bij de eerstvolgende bestuursvergadering zullen ze worden uitgenodigd.

Alle leden worden geacht hun lidgeld te betalen binnen de 10 werkdagen na verzending van het verzoek tot betaling, tenzij anders vermeld. Hoe dan ook wordt elk lid, dat uiterlijk 28 februari niet heeft betaald, automatisch uit de JDC en BFOV ledenlijst geschrapt.

Het lidgeld wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Indien men lid wordt na 31 juli wordt het lidgeld voor de rest van het jaar verminderd tot 40 €. Per 1 november bedraagt het lidgeld voor nieuwe leden 70 € en is geldig tot en met 31 december van het volgende kalenderjaar.

Nieuwe leden betalen bijkomend een toetredingsrecht van 15 euro.

Per nieuw lid wordt er een nieuw lidnummer toegekend. Dit nummer is ten persoonlijke titel en kan enkel overgedragen worden op familieleden in de eerste graad.

Indien, om welke reden dan ook, het lidmaatschap wordt onderbroken, is bij eventuele heraansluiting het toetredingsrecht van 15 € verschuldigd.

Het jaarlijks lidgeld bedraagt:

"JDC MEMBER" = 70 €

Het is evenwel mogelijk de club financieel extra te steunen via onderstaande formule.

"JDC MASTER MEMBER" lidgeld 70 + 50 = 120 € De Club is u erkentelijk voor de extra sponsoring van 50 €

Het jaarlijkse lidgeld wordt met 20 € verhoogd voor de leden die het clubblad "Flash" afgedrukt willen ontvangen. Voor de andere



Intern Huishoudelijk Reglement

leden blijven de huidige tarieven van toepassing en wordt de "Flash" per e-mail verstuurd.

Jaarlijks wordt 10% van het lidgeld van de regio leden voorbehouden om de werking van de regio extra te steunen. Hiermee wordt bedoeld: de organisatie van een nieuwjaarsreceptie, een BBQ van de regio, een kaas- en wijnavond, enz... Het bedrag wordt rechtstreeks aan de regio manager overgemaakt. Hij zal jaarlijks, en schriftelijk, de aanwending van zijn toelage verantwoorden aan het bestuur.

Behalve de regio toelage, kan het bestuur op eigen initiatief en afhankelijk van de financiële toestand van de club, eigenmachtig beslissen om een bepaald evenement extra financiële ondersteuning te geven. De organisator van dit evenement mag deze uitzonderlijke geste nooit als een verworven recht aanzien. De organisator zal deze steun integraal en uitsluitend ten goede laten komen van de deelnemende JDC-leden.

3. - Ereleden en Lord of Lady van de JDC -

3.1. - Erelid -

Het bestuur mag elke persoon die geen lid is van de club, maar die op een bijzondere waardevolle wijze aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de club bijdraagt of bijgedragen heeft, benoemen tot "Erelid". De "Ereleden" worden beschouwd als toegetreden leden met deze uitzondering dat zij geen lidgeld verschuldigd zijn.

De beslissing tot benoeming (of in voorkomend geval nietigverklaring) van een "Erelid" kan enkel in unanimitéit van het voltallig bestuur genomen worden.

Het totaal aantal "Ereleden" mag nooit meer dan 1/20 van het totaal aantal leden op het ogenblik van de benoeming bedragen.



Intern Huishoudelijk Reglement

3.2. - Lord of Lady van de JDC -

Het bestuur mag elk huidig of voormalig effectief lid van de club, dat op een bijzondere waardevolle wijze tot het leven van de club bijdraagt, of heeft bijgedragen, benoemen tot "Lord of Lady van de JDC".

De "Lord of Lady van de JDC" wordt voor een onbepaalde duur beschouwd als effectief lid zonder dat hij of zij lidgeld verschuldigd is. Deze titel kan ook, als ereteken, postuum toegekend worden.

De beslissing tot benoeming, (of in voorkomend geval de nietigverklaring), van een "Lord of Lady van de JDC" kan enkel in unanimitéit van het voltallig bestuur genomen worden. Deze benoeming wordt aan de leden tijdens de daaropvolgende Algemene Vergadering bekend gemaakt en wordt vanaf dan effectief van kracht. De bestuursleden zelf zijn van deze benoeming uitgesloten gedurende hun mandaat.

Het totaal aantal "Lords en Lady's van de JDC" mag nooit meer dan 1/50 van het aantal effectieve leden op het ogenblik van de benoeming bedragen.

Van "Ereleden" en van "Lord of Lady van de JDC" wordt evenwel verwacht dat ze door hun handelswijze een blijvende verrijking zijn voor de club.

4. - Het bestuur -

Op elke bestuursvergadering moet aan alle bestuurders het ledenaantal en de stand van de zicht- en spaarrekeningen kenbaar gemaakt worden. Dit wordt tevens in het verslag van de bestuursvergadering opgenomen. De club beschikt niet over een kassa, derhalve moet 100% van alle geldbewegingen via de bankrekeningen lopen.



Intern Huishoudelijk Reglement

Op elke bestuursvergadering wordt een financieel overzicht gegeven van de boekhoudkundige verrichtingen tussen huidige en vorige vergadering.

Het bestuur dient minstens tweemaandelijks te vergaderen.

Op het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum, uur en plaats voor de volgende bestuursvergadering vastgelegd. Dit wordt opgenomen in het verslag van de vergadering.

Het verslag van de bestuursvergadering dient uiterlijk voor de volgende vergadering te worden voorgelegd aan al de bestuurders.

5. - Financiën -

De rekening van de club wordt hoofdzakelijk beheerd door de penningmeester.

Hij of zij mag bankverrichtingen doen tot een bedrag van maximum 2.500 euro. Voor hogere bedragen dient hij of zij een volmacht te krijgen van de voorzitter en de secretaris.

Dit geldt zowel voor zicht- als voor spaarrekeningen.

Voor elke betaling die de club verricht, dient een bewijsstuk te worden voorgelegd in de vorm van een aankoopbon bij kleine bedragen tot maximum € 100, voor hogere bedragen is een factuur noodzakelijk.

Aankoopbonnen dienen steeds vergezeld te zijn van een kostennota (modeldocument te verkrijgen bij het bestuur).



Intern Huishoudelijk Reglement

Facturen dienen steeds opgemaakt te zijn op naam van de club:

Jaguar Drivers Club vzw.

Prins Boudewijnlaan 360

2650 Edegem

en voorzien te zijn van een referentie die werd toegekend door de penningmeester.

Facturen dienen rechtstreeks en per mail verstuurd te worden aan de penningmeester: penningmeester@jaguardriversclub.be

Al de betalingen van of aan de club dienen steeds via de clubrekening te gebeuren.

6. - Evenementen -

Elk effectief lid heeft de vrijheid, mits voorafgaande goedkeuring van het bestuur, een evenement voor de club te organiseren. Deze goedkeuring wordt schriftelijk bevestigd en er wordt door de penningmeester aan de organisator een referentie toegekend die op elk document en bij elke bankverrichting van het evenement dient vermeld te worden. Elke organisator dient minstens één jaar effectief lid te zijn alvorens hij/zij een JDC evenement kan organiseren. Dit opdat hij/zij de gewoontes van de club zou kennen en omgekeerd, opdat hij/zij door de leden zou zijn gekend. Dit is bedoeld om een ontgoocheling te vermijden bij het aantal inschrijvingen voor een eerste evenement. Enkel onder deze voorwaarden wordt het evenement als "JDC activiteit" beschouwd en wordt de organisator door de verzekering van de club gedekt.

De organisatoren van een evenement dienen bij het plannen van hun evenement rekening te houden met de planning van de andere evenementen. Ten allen tijde moet het dubbel boeken van een



Intern Huishoudelijk Reglement

evenement vermeden worden, opdat alle leden zouden kunnen deelnemen aan beide evenementen. Het eerst ingeschreven evenement in de interne kalender zal steeds voorrang hebben op het nieuwe evenement. Daartoe stelt JDC een interne kalender ter beschikking van alle organisatoren en regio managers. Deze kalender is te raadplegen op de JDC Dropbox.

Het goedgekeurde evenement wordt vervolgens in de evenementenkalender van het lopende of volgende kalenderjaar opgenomen met vermelding van zijn referentie.

Het bestuur stelt, telkens op de algemene ledenvergadering, een kalender voor met de evenementen van het komende jaar.

Elke wijziging of aanvulling van deze kalender dient door het bestuur aan alle leden te worden aangekondigd.

De deelnameprijs van een JDC evenement wordt door het **bestuur** vastgesteld, en dit aan de hand van een sluitende kostenraming dewelke door de organisator vooraf wordt voorgelegd. Het bestuur kan, indien zij dit wenselijk acht, een veiligheidsmarge op de kostenraming toepassen. Dit om een mogelijk tegenvallend aantal deelnemers op te vangen. Een evenement waarvoor geen kostenraming werd ingediend, wordt verondersteld georganiseerd te zijn voor rekening van de organisator zelf. Als vzw streeft de club steeds naar een neutraal financieel resultaat.

Elke betaling van de deelnameprijs, voorschotten of saldo's, dient steeds per overschrijving op de rekening van de club te gebeuren, met vermelding van de **referentie** van het evenement en het **lidnummer** van de inschrijver.

De organisator van een evenement beheert de clubgelden en de financiën van het evenement als een goede huisvader en doet dit aan de hand van een open boekhouding.



Intern Huishoudelijk Reglement

Elke organisator betaalt ook voor zichzelf de deelnameprijs via overschrijving op de clubrekening.

De inschrijvingen voor een JDC evenement lopen via het door JDC opgemaakte inschrijvingsformulier op het Internet. De organisator zal de gegevens over zijn evenement tijdig aan JDC overmaken opdat JDC een aankondiging kan klaarmaken voor publicatie op haar website en in de Flash. Er wordt gevraagd aan de organisator om de procedure van aankondiging en inschrijvingen te respecteren en er zijn/haar volle medewerking aan te verlenen. De communicatie over de evenementen geschiedt rechtstreeks tussen de organisator en de JDC Event-Coördinator.

Na het evenement maakt de organisator een eindafrekening en draagt deze over aan de penningmeester. Deze eindafrekening dient uiterlijk op 31 december van het lopende boekjaar te zijn ingediend. Kosten waarvoor de facturen pas later kunnen worden opgemaakt dienen tijdig gemeld te zijn, opdat zij boekhoudkundig "voorzien" kunnen worden. Bij ontstentenis daarvan worden te laat ingediende facturen of kosten-nota's niet meer aanvaard.

Eventuele tekorten of overschotten van de afrekening worden in samenspraak met de penningmeester, door de organisator en onder zijn verantwoordelijkheid, met de respectievelijke deelnemers afgerekend uitsluitend via de bankrekening van JDC. De organisator blijft ten allen tijde de eindverantwoordelijke voor het financiële resultaat van zijn evenement.

Indien een deelnemer, na betaling van de deelnameprijs annuleert, is dit bedrag in principe niet terug vorderbaar. Uitzonderlijk en soeverein door de organisator te beoordelen, kan, in overleg met de penningmeester en na aftrek van de gemaakte kosten, het saldo van de deelnameprijs terugbetaald worden. Dit bedrag zal worden overgeschreven op de rekening van de deelnemer.



Intern Huishoudelijk Reglement

In geen enkel geval zal de JDC aansprakelijk gesteld kunnen worden indien een toeleverancier aan het evenement in gebreke blijft. Voorbeeld: Hotel, Restaurant, Sponsor, enz... In geen geval zal JDC de deelnameprijs aan de deelnemer terugbetalen, noch enige vorm van schadeloosstelling uitkeren. JDC raadt de deelnemers dan ook aan om op eigen initiatief en -kosten een verzekering af te sluiten ten einde zich tegen dit risico in te dekken.

Elke organisator dient, met het oog op het JDC jaarboek, ervoor te zorgen dat minimum één deelnemer een verslag van zijn evenement opstelt en aan hem overdraagt. Vervolgens maakt de organisator dit verslag over aan de secretaris en wel **binnen de vier weken na het evenement.**

6.1. - Eéndaagse evenementen -

De deelnameprijs van een ééndaags evenement dient altijd in één enkele betaling afgerekend te worden.

Men is slechts ingeschreven als de volledige deelnameprijs, met opgave van de juiste referentie, binnen de door de organisator bepaalde termijn op de rekening van de club gestort is.

Indien een deelnemer zich aanbiedt op een evenement, zonder de deelnameprijs te hebben betaald, kan dit alsnog mits een bijbetaling van 15 euro per deelnemer.

De inschrijvingen worden uiterlijk drie werkdagen voor het evenement afgesloten. De volgorde van betaling is de volgorde van inschrijving.

6.2. - Meerdaagse evenementen -

De deelnameprijs van een meerdaags evenement bestaat uit één of meerdere voorschotten, aangevuld met het saldobedrag .



Intern Huishoudelijk Reglement

Een deelnemer is voorlopig ingeschreven als het eerste voorschot en de eventueel volgende voorschotten, binnen de door de organisator gestelde termijn op de rekening van de Club gestort is/zijn.

Een deelnemer is definitief ingeschreven als de volledige deelnameprijs, zijnde de voorschotten aangevuld met het saldo, binnen de door de organisator gestelde termijn, en met vermelding van het lid- en referentienummer, op de rekening van de Club gestort is.

De volgorde van betaling van het (eerste) voorschot is de volgorde van inschrijving. Indien er meer inschrijvingen dan plaatsen zijn, wordt een wachtlijst opgesteld.

Indien een deelnemer in gebreke blijft om het eventueel volgende voorschot, en/of het saldo tijdig te betalen, dan neemt de eerste op de wachtlijst automatisch zijn plaats in. De in gebreke blijvende deelnemer zal hiervan per e-mail op de hoogte worden gebracht door de organisator.

6.3. - De deelnameprijs en de kosten van de organisatoren -

Zowel **commerciële** als **niet-commerciële** organisatoren krijgen geen enkele tussenkomst in hun organisatiekosten, deze dienen in de deelnameprijs te zijn vervat.

6.4. - Samenstelling van de deelnameprijs -

A. Ééndaags evenement: in de deelnameprijs zijn vervat: alle kosten die deel uitmaken van het evenement zelf, zoals bv: ontbijt van de deelnemers, hun toegangstickets, hun lunchpakket, een diner met alle deelnemers, enz.... Bovendien mag de organisator zijn brandstofverbruik, tot een maximum van 90€, in rekening brengen van zijn organisatiekost.

Uitgesloten kosten zijn: de maaltijden en dranken van de organisator tijdens de voorbereiding van het evenement.



Intern Huishoudelijk Reglement

Van alle kosten moet een kasticket of factuur aan de club voorgelegd worden. Modaliteiten: zie voorgaande. Een begroting zal voorgelegd worden aan het bestuur. Het **bestuur** zal de uiteindelijke deelnameprijs bepalen in samenspraak met de organisator. Een eventueel tekort of overschot zal afgerekend worden met de deelnemers.

Ter aanmoediging van de **niet-commerciële** organisator wordt er een extra voordeel aan de organisator toegekend, mits dit niet zal leiden tot een negatief resultaat van het evenement, te weten:

- tussenkomst in het inschrijvingsgeld van de organisator op basis van maximaal 2 personen. Indien de organisator één persoon is, zal ook de tussenkomst beperkt zijn tot de deelnameprijs op basis van 1 persoon. (Voorbeeld: U organiseert in uw eentje een evenement, u neemt deel samen met uw partner, dan komt de club tussen in uw deelnameprijs, in die van uw partner niet). Dit alles mits aftrok van eventueel bijkomende voordelen die de organisator in hoofde van zijn functie zou ontvangen. (Voorbeeld: zijn gratis diner in het restaurant van aankomst)

Het bedrag van het voordeel wordt door de organisator **als kost van het evenement in de deelnameprijs verrekend**, en wordt, voor alle evenementen, pas na ontvangst en goedkeuring van de eindafrekening overgemaakt aan de organisator.

B. Meerdaags evenement: in de deelnameprijs zijn vervat: alle kosten die deel uitmaken van het evenement zelf, zoals bv: de eventuele transportkosten per boot en/of trein van de deelnemende voertuigen naar het vertrekpunt in het buitenland, de hotelovernachtingen van de deelnemers, hun maaltijden, hun toegangstickets, enz.... Bovendien mag de organisator van maximaal twee verkenningsritten, een eventuele huurauto, het brandstofverbruik, vliegtuig- en boottickets, toegangstickets en zijn



Intern Huishoudelijk Reglement

hotelovernachtingen met ontbijt voor maximaal 2 personen in rekening brengen van zijn organisatiekost.

Uitgesloten zijn de kosten voor maaltijden en dranken in de hotels en tijdens de verkenningsritten. Deze zijn voor eigen rekening van de organisator.

Hij zal van alle in rekening gebrachte kosten een betaalbewijs en/of facturen moeten voorleggen. Modaliteiten: zie voorgaande. Een begroting zal voorgelegd worden aan het bestuur. Het **bestuur** zal de uiteindelijke deelnameprijs bepalen in samenspraak met de organisator. Bij twijfel over de toereikendheid van de deelnameprijs mag het bestuur er een reservebedrag aan toevoegen. Een eventueel tekort en/of overschot zal afgerekend worden met de deelnemers.

Ter aanmoediging van de **niet-commerciële** organisator wordt een extra voordeel aan de organisator toegekend, mits dit niet zal leiden tot een negatief resultaat van het evenement, te weten:

- tussenkomst in het inschrijvingsgeld van de organisator op basis van maximaal 2 personen. Indien de organisator één persoon is, zal ook de tussenkomst beperkt zijn tot de deelnameprijs op basis van 1 persoon. (Voorbeeld: U organiseert in uw eentje een evenement, u neemt deel samen met uw partner, dan komt de club tussen in uw deelnameprijs, in die van uw partner niet). Dit alles mits aftrok van eventueel bijkomende voordelen die de organisator in hoofde van zijn functie zou ontvangen. (Voorbeeld: een gratis hotelkamer tijdens het evenement.)

Het bedrag van het voordeel wordt door de organisator **als kost van het evenement in de deelnameprijs verrekend**, en wordt, voor alle evenementen, pas na ontvangst en goedkeuring van de eindafrekening overgemaakt aan de organisator.

Edegem 10/02/2018