



Intern Reglement

Jaguar Drivers' Club - Belgian Section Area 60 -

1. - Organisatie van de Club -

De leden worden administratief opgedeeld in regio's volgens hun opgave van voorkeur bij inschrijving. Zonder opgave van hun voorkeur worden zij opgedeeld volgens de postcode van hun woonplaats, dit met de bedoeling om het deelnemen aan bijeenkomsten en activiteiten te vergemakkelijken. Het aantal regio's wordt door het bestuur bepaald. 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, zodat 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.



Intern Reglement

2. - Leden -

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

Leden die bemerkingen hebben op de clubwerking kunnen bij het bestuur een verzoek indienen om door het bestuur gehoord te worden. Bij de eerstvolgende bestuursvergadering zullen ze worden uitgenodigd. Indien zij dit wensen kan hun bemerking ook op de Algemene Ledenvergadering geagendeerd worden, hiervoor moeten zij, tenminste 3 weken voorafgaand, een schriftelijk verzoek aan het bestuur richten.

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 1 maart** 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 of leden die na een onderbreking opnieuw inschrijven betalen een administratieve kost van 15 euro. Zij ontvangen een nieuw en persoonlijk lidnummer dat alleen kan overgedragen worden op familieleden in de eerste graad.

Het jaarlijks lidgeld bedraagt:

"JDC MEMBER" = 70 €

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



Intern Reglement

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

Het jaarlijkse lidgeld wordt met 50 € verhoogd voor de leden die het clubblad "News-Flash" afgedrukt willen ontvangen. Voor de andere leden blijven de huidige tarieven van toepassing en wordt de "News-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, op het daartoe ontworpen formulier, de aanwending van zijn toelage, met de nodige bewijsstukken, verantwoorden aan het bestuur. Pas dan zal de toelage voor een volgend werkingsjaar toegekend kunnen worden. Eventuele overschotten worden overgeboekt naar het volgende werkingsjaar. Op het einde van zijn mandaat zal de regio manager het saldo terugstorten op de bankrekening van JDC.

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



Intern Reglement

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 unanimititeit 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.

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 unanimititeit 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.



Intern Reglement

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.

Op elke bestuursvergadering wordt zo nodig een overzicht gegeven van de belangrijke 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 binnen de 14 dagen te worden toegestuurd 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 de verrichting door een tweede volmacht houder te laten tekenen.

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 aankoop bon bij kleine bedragen tot maximum € 100, voor hogere bedragen is een factuur noodzakelijk.



Intern Reglement

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

Facturen en kostennota's dienen steeds opgemaakt te zijn op naam van de club en verstuurd aan de penningmeester:

Jaguar Drivers Club vzw.

Mechelsesteenweg 86

2840 Rumst

voorzien van een referentie die werd toegekend door de penningmeester.

Facturen en kostennota's dienen rechtstreeks 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



Intern Reglement

voorwaarden wordt het evenement als "JDC activiteit" beschouwd en wordt de organisator door de verzekering van de club gedekt.

Elke "JDC activiteit" moet open staan voor alle JDC leden, ongeacht de leeftijd van zijn voertuig waarmee de deelnemer wenst deel te nemen. Evenwel is het de organisator toegestaan zijn roadbook zo op te stellen dat de deelnemers met een "Oldtimer" een ander roadbook zullen volgen dan de deelnemers met een "Newtimer". Het vertrek- en eindpunt van het roadbook moet zodanig opgesteld zijn dat alle deelnemers het evenement samen aanvatten en samen afsluiten. Het catalogeren van een voertuig als "Oldtimer" zal volgens de geldende wetgeving gebeuren. Evenwel, bij zeer speciale gelegenheden is het de organisator toegestaan een evenement te organiseren voor één bepaald type voertuig. Bij wijze van voorbeeld: een speciale verjaardag van een bepaald type Jaguar kan het organiseren van een evenement voor uitsluitend dit type Jaguar rechtvaardigen, dit zowel voor Old- als voor Newtimers.

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 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.



Intern Reglement

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, tenzij anders vermeld, 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.

Elke organisator betaalt ook voor zichzelf de deelnameprijs via overschrijving op de clubrekening, tenzij anders vermeld.

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 inschrijving te respecteren en er zijn/haar volle medewerking aan te verlenen. De communicatie over



Intern Reglement

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 het bestuur, 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. Hij zal dus instaan voor het innen van eventuele extra's bij een eventueel tekort. Noch de organisator, noch de club zal in principe een eventueel tekort zelf bijpassen.

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.

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.



Intern Reglement

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, die zich correct heeft ingeschreven, maar zich aanbiedt op een evenement zonder de deelnameprijs te hebben betaald, kan alsnog deelnemen mits het akkoord van de organisator en contante betaling van de deelnameprijs, verhoogd met een administratieve kost van 15 euro per deelnemer.

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

Niet JDC leden kunnen bij wijze van 'kennismaking' deelnemen aan een JDC evenement mits de betaling van een administratieve kost van 10 €. Te voldoen samen met de gevraagde deelnameprijs.

6.2. - Meerdaagse evenementen -

Een meerdaags evenement zal ten allen tijde in samenwerking met, en onder diens verantwoordelijkheid, door een professioneel reisorganisator georganiseerd worden. Deze reisorganisator zal bewijs moeten leveren dat hij, conform de wettelijk regelgeving, verzekerd is en zal bovendien moeten beschikken over een geldige solvabiliteitsverzekering.



Intern Reglement

De deelnameprijs van een meerdaags evenement bestaat uit een voorschot, aangevuld met het saldobedrag.

De betalingen van de deelnameprijs van de meerdaagse evenementen zullen bij voorkeur NIET via de bankrekening van de club lopen, maar wel rechtstreeks op de bankrekening van de erkende reisorganisator.

Een deelnemer is voorlopig ingeschreven als het voorschot binnen de door de organisator gestelde termijn betaald werd volgens de richtlijnen op het inschrijvingsformulier.

Een deelnemer is definitief ingeschreven als de volledige deelnameprijs, zijnde het voorschot aangevuld met het saldo, binnen de door de organisator gestelde termijn, en met vermelding van het lid- en referentienummer, werd voldaan conform de richtlijnen op het inschrijvingsformulier.

De volgorde van betaling van het 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 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 -

6.4.A. Eéndaags 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



Intern Reglement

gereden km's in rekening brengen van zijn organisatiekost middels de daartoe bedoelde JDC 'Kostennota verplaatsingen'.

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

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 aftrek 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.

6.4.B. Meerdaags evenement: onder de volledige, financiële en organisatorische verantwoordelijkheid van de reisorganisator zal in de deelnameprijs inbegrepen zijn:



Intern Reglement

6.4.B.a. de volledige organisatiekosten van de reisorganisator inclusief alle vergoedingen aan zijn helpers en eventuele vrijwilligers, inclusief eventuele vrijwilligers JDC leden.

6.4.B.b. 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....

Rumst 1/11/2021