



## Intern reglement

Versie 2023 07 03

- A. Intern reglement voor alle leden
  - 1. Officiële benaming, embleem
  - 2. Hoe lid worden
  - 3. Soorten lidmaatschap
    - 3.1. Effectief lid
    - 3.2. Niet effectief lid
    - 3.3. Erelid
    - 3.4. Bescherm lid
  - 4. Rechten plichten en aansprakelijkheid.
    - 4.1 Rechten en plichten van de leden
    - 4.2 Aansprakelijkheid
    - 4.3 Procedure voor melding van afwezigheden.
    - 4.4 Privacyverklaring
  - 5. Sanctiebeleid
  - 6. Vergaderingen van de vzw
  - 7. Slotbepalingen
  
- B. Intern reglement voor de bestuursleden
  - 1. Het bestuur
  - 2. Het dagelijks bestuur
  - 3. Organisatie van de workshops
  - 4. Website
  - 5. Tentoonstellingen en andere activiteiten
  - 6. Kostenvergoeding
  - 7. Slotbepaling



## A. INTERN REGLEMENT VOOR ALLE LEDEN

### A.1. Officiële benaming, embleem

#### A.1.1. Naam:

De officiële benaming van onze vzw luidt: 'Ikebana International Hana Chapter of Belgium #248'

Het bestuur verwacht dat iedereen, naar eer en geweten en in een geest van vriendschap, zijn verantwoordelijkheid opneemt ten opzichte van de vzw.

Ondernemingsnummer: 0 860.139.778

Deze naam moet voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders en andere stukken uitgaande van de vereniging, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden 'vereniging zonder winstoogmerk' of door de afkorting 'vzw', met nauwkeurige aanwijzing van maatschappelijke zetel: Den Huysman 31, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

#### A.1.2. Embleem : kersenbloesem



### A.2. Hoe lid worden

Wie kan lid worden van: 'Ikebana International Hana Chapter of Belgium #248'?

Als lid kan tot de vereniging toetreden, ieder natuurlijke persoon of rechtspersoon die door het bestuur wordt aanvaard. Het verzoek om toelating van een kandidaat-lid moet schriftelijk (via mail, gewone of aangetekende brief) worden ingediend bij het bestuursorgaan.

Wijze van aanwerving Wanneer iemand te kennen geeft dat hij of zij lid wenst te worden of wanneer een lid iemand voorstelt om lid te worden zal haar/hem een in te vullen ledenfiche worden overgemaakt. Terzelfder tijd ontvangt zij/hij het intern reglement en de privacyverklaring. Deze worden digitaal of per post toegezonden. Na het terugzenden van de ledenfiche zal de belanghebbende horen dat hij al dan niet kandidaat lid is. Deze beslissing wordt door het bestuur genomen. Het bestuur verzoekt haar/hem het bedrag (zoals door de algemene vergadering is bepaald) te betalen als lidgeld en maakt het wachtwoord over voor leden betreffende de website. Na betaling is zij/hij volledig lid en gaat zij/hij akkoord met de statuten, het intern reglement en de privacyverklaring. Zij/hij is een niet-effectief lid.

### A.3. Soorten lidmaatschap

#### A.3.1. Effectief lid

De volheid van het lidmaatschap, met inbegrip van het stemrecht op de algemene vergadering, komt uitsluitend toe aan de effectieve leden, welke opgenomen zijn in het ledenregister van effectieve leden.

Naam stichtend lid en lid van algemene vergadering: lid S

Naam lid algemene vergadering: lid A



---

Naam lid bestuur: lid B

- A.3.2. Niet-effectief lid  
Niet-effectieve leden zijn enkel aangesloten om te genieten van de activiteiten van de vzw. Ze hebben geen stemrecht op de algemene vergadering.  
Naam lid: C-lid  
Naam lid en buitenlands lid: lid D  
Naam buitenlands lid dat ook lid is in haar/zijn eigen land: lid E
- A.3.3. Erelid  
Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder positief hebben ingezet en op voordracht van het bestuur de titel van erelid hebben verkregen. Zij hebben alle rechten van de leden en geen verplichtingen jegens de vereniging.  
Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.  
Naam lid: lid F
- A.3.4. Bescherm lid  
Bescherm leden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur de titel van bescherm lid hebben verkregen. Zij hebben geen rechten zoals de leden en ook geen verplichtingen jegens de vereniging.  
Naam lid: lid G
- A.4. Rechten, plichten en aansprakelijkheid
- A.4.1. Rechten en plichten van de leden .  
Alle leden hebben de hierna vernoemde rechten en plichten.
- A.4.1.1. Door betaling van het jaarlijks lidgeld verklaren de leden dat zij akkoord gaan met de laatste versie van de statuten, het intern reglement, de privacyverklaring en de publicatie van hun schikkingen in projecten zoals workshops en andere.
- A.4.1.2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan workshops, tentoonstellingen en regionale congressen.
- A.4.1.3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen, voor zover zij effectief lid zijn.
- A.4.1.4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken, te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
- A.4.1.5. Zij hebben de plicht het bestuur elke wijziging van persoonsgegevens onmiddellijk door te geven (het in kennis te stellen van o.a. de verandering van hun adres) en de wijzigingen binnen de acht dagen na kennisgeving aan te brengen in het ledenregister.
- A.4.1.6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de lidmaatschap bijdrage.



- 
- A.4.1.7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vzw Ikebana International of Belgium #248.
- A.4.1.8. De voorlopige leden betalen als ze de eerste maal aanwezig zijn bij de workshop het deelnemingsbedrag als bezoeker. Als zij beslissen om lid te worden zullen zij het deelneming bedrag van de leden betalen bij alle volgende workshops.
- A.4.1.9. Inbreng van de leden van de vzw  
De leden kunnen hun inbreng melden via mededeling aan iemand van het bestuur of schriftelijk aan de voorzitter.
- A.4.2. Aansprakelijkheid
- A.4.2.1. Ieder lid en de lesgever is aansprakelijk voor de door hem of haar aangerichte schade aan de eigendommen van de vereniging, Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
- A.4.2.2. Gebouwen van de vereniging.  
De vereniging draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
- A.4.2.3. De organisatie zal krachtens artikel 5 burgerlijk aansprakelijk zijn voor de schade die een lid veroorzaakt aan een derde. Ze sluit een burgerlijke aansprakelijkheid (BA) tot dekking van de risico's af voor leden en voor het bestuur.  
De volgende risico's hebben een dekking.
- Burgerlijke aansprakelijkheid: schade aan derden (niet aan leden)  
Lichamelijke schade verzekerd bedrag: 1.239.467,62€  
Stoffelijke schade verzekerd bedrag: 123.946,76€
  - \* Rechtsbijstand: verzekerd bedrag: 6.197,34€
  - \* Schade aan zichzelf of andere leden: niet verzekerd (eigen verzekering)
- A.4.3. Procedure voor melding van afwezigheden  
Afwezigheden dienen gemeld uiterlijk zeven kalenderdagen, voorafgaand aan bijvoorbeeld de workshop, bij de voorzitter en penningmeester.  
Bij melding binnen de gestelde tijd zal 80% teruggestort worden. De resterende 20% is een inhouding voor reeds gemaakte onkosten. Na de zeven kalenderdagen zal het volledige bedrag worden behouden.
- A.4.4. Privacyverklaring
- A.4.4.1. Samenvatting van de belangrijkste doelstellingen
- A.4.4.1.1. De leden geven toestemming tot het verwerken van persoonsgegevens welke noodzakelijk zijn om aan een wettelijke verplichting te voldoen die van toepassing is op de vzw II#248'



- 
- A.4.4.1.2. Zij hebben het recht op inzage en ontvangen wanneer ze hierom vragen een kopie van hun gegevens. Zij hebben het recht op aanpassing van hun gegevens en het recht op vergetelheid (verwijderen van gegevens), behalve wanneer deze nog nodig zijn voor bijvoorbeeld uitvoering contract, ...
- A.4.4.1.3. Zij hebben het recht om niet opgenomen te worden in het ledenboekje. Zij brengen hiervan het bestuur op hoogte en in het volgende jaar zullen zij daarin niet worden opgenomen.
- A.4.4.1.4. De adressen en de gegevens die in het ledenboekje vermeld staan, mogen in geen geval door leden en derden voor commerciële doeleinden worden gebruikt
- A.4.4.1.5. De leden, de bezoekers, de vrijwilliger en de lesgever zijn gehouden tot een discretieplicht en in voorkomend geval, tot het beroepsgeheim bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek en rekening houdend met de wettelijke rechtvaardigingsgronden met betrekking tot het beroepsgeheim.
- A.4.4.1.6. De verantwoordelijke betreffende het privacy beleid in de vereniging is de voorzitter, hij/zij houdt de nodige documenten bij zoals
- \* Het register met de gegevens welke de vereniging bijhoudt.
  - \* De gegevens van elk lid afzonderlijk die we bijhouden.
  - \* Jaarlijkse controle of de bijgehouden gegevens nog juist zijn.
  - \* Zorgen dat de leden die inzage wensen de nodige gegevens krijgen en eventueel wijziging ervan.
  - \* Regelmatig evalueren of de maatregelen relevant zijn.
- A.5. Sanctiebeleid
- A.5.1. In het algemeen zal strafbaar zijn het zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, de statuten, het intern reglement en/of de besluiten van het bestuursorgaan van de vereniging of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
- A.5.2. Het bestuur is bevoegd om met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, een straf welke aan een lid wordt gegeven uit te voeren.
- A.5.3. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.
- A.5.4. De tuchtprocedure voorziet volgende mogelijke straffen in drie fasen:
- \* de berisping,
  - \* de blaam,
  - \* het ontslag.



- 
- A.6. Vergaderingen van de vzw
- A.6.1. Algemene vergadering
- A.6.2. De stichtende leden en zij die voorgedragen worden door het bestuursorgaan zijn lid van de algemene vergadering.
- A.6.3. De algemene vergadering vindt plaats in september van elk werkjaar (voor de eerste workshop).  
Indien noodzakelijk zal een tweede, derde, enz. algemene vergadering worden gehouden.
- A.6.4. Een oproep voor een algemene vergadering dient minimaal 15 kalenderdagen voor aanvang van de vergadering in het bezit van de leden van de algemene vergadering te zijn.
- A.6.5. De bevoegdheid van de algemene vergadering is het goedkeuren van de verschillende kostprijzen voorstellen van het bestuursorgaan (zoals lidmaatschap bijdrage, begroting, jaarlijkse rekening, staat van de ontvangsten en de uitgaven, inventaris van activa, rechten, schulden verbintenissen, workshops, enz.).
- A.6.6. Tijdens de algemene vergadering van elk werkjaar wordt o.a. aan de leden meegedeeld wat volgt.  
\* De voorziene workshops, evenementen of het programma van het volledige werkjaar. .  
\* De beslissingen die genomen werden in het bestuursorgaan, o.a. het jaarlijkse lidmaatschap, de inschrijvingsprijs van de workshops en de aanneming van nieuwe leden.  
\* Melden dat de boekhouding, begroting, enz. ter inzage beschikbaar is voor alle leden.
- A.6.7. De beslissingen genomen in het bestuursorgaan worden steeds op de daaropvolgende samenkomst van de algemene vergadering meegedeeld.
- A.6.8. De algemene vergadering zal onbezoldigd samen komen.
- A.6.9. Volmacht voor algemene vergadering  
Elk effectief lid van de vereniging, waarvan het lidmaatschap moet blijken uit de opname van het lid in het ledenregister, heeft het recht om aanwezig te zijn op de algemene vergadering. Het lid kan zich laten vertegenwoordigen door het verlenen van een schriftelijke volmacht aan een effectief lid en deze gevolmachtigde beschikt over één bijkomende stem op de algemene vergadering  
De bestuursleden zijn geen effectieve leden van de algemene vergadering en hebben geen stemrecht.
- A.7. Slotbepalingen
- A.7.1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit intern reglement.



- 
- A.7.2. Na goedkeuring van het intern reglement door het bestuur wordt de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit intern reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het goedkeuren van de tekst.
- A.7.3. Elk intern reglement zal een versie datum vermelden wanneer zij opgemaakt is. De actuele versie zal op website beschikbaar zijn.



## **B. INTERN REGLEMENT VOOR DE BESTUURSLEDEN**

- B.1. Het bestuur  
Bestuursvergaderingen vinden plaats volgens afspraak met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dit wensen. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 8 dagen voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
- B.1.1. Het bestuur bestaat uit tenminste zes leden waaronder voorzitter, secretaris en penningmeester.
- B.1.2. Het bestuur valt onverminderd onder de statuten en het intern reglement  
  
De bestuursleden nemen elk vanuit hun functie en hun mogelijkheden en samen in overleg de zorg op voor de bestuurstaken die gedefinieerd staan in de takenlijst voor het bestuur. Deze takenlijst is een werkinstrument en wordt jaarlijks geüpdatet op basis van de jaarplanning en de noden.  
  
De taken van het bestuur zijn de volgende:
- B.1.2.1. Aanduiding leden algemene vergadering, met uitzondering van diegenen die er ambtshalve in zetelen (oprichters)
- B.1.2.2. De algemene leiding van zaken,
- B.1.2.3. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten,
- B.1.2.4. Toezicht op de naleving van de statuten en reglementen,
- B.1.2.5. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging,
- B.1.2.6. Aanvaarden van nieuwe leden en toepassen van sancties,
- B.1.2.7. Bepalen van de kostprijs van onder meer de jaarlijkse lidmaatschap bijdrage, de workshops, enz.
- B.1.3. Duur en samenstelling
- B.1.3.1. De duur van de aanstelling is 2 jaar, bestuursleden zijn herkiesbaar.
- B.1.3.2. Er wordt getracht om alle scholen van Ikebana te laten zetelen in het bestuursorgaan.
- B.1.3.3. Een beurtsysteem zal worden toegepast, zodat elke school regelmatig een voorzitter kan aanduiden.





- 
- B.1.3.4. Volmacht voor bestuursorgaan  
Een bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door het verlenen van een schriftelijke volmacht. Een bestuurder kan zich maximum door één andere bestuurder laten vertegenwoordigen
- B.2. Het dagelijks bestuur
- B.2.1. Het mandaat geldt voor twee jaar en is één maal hernieuwbaar, in de opeenvolgende werkjaren
- B.2.2. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten mee, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering.
- B.3. Organisatie van de workshops
- B.3.1. Er zijn zes workshops voorzien per werkjaar (1 juli tot 30 juni).
- B.3.2. Het bedrag voor deelname aan de workshops wordt vastgesteld door het bestuur.
- B.3.3. Een van de bestuurders maakt de afspraken met de respectievelijke lesgevers. Dit gebeurt door middel van o.a. een afsprakenfiche. Het honorarium zal in het bestuur worden bepaald. Belgische lesgevers krijgen een forfaitaire vergoeding van drie dagen voor een halve dag les en het dubbele voor een ganse dag. Daarnaast krijgen ze een km-vergoeding volgens officieel tarief en een lunchpakket. Buitenlandse lesgevers die één dag komen, ontvangen voor een ganse dag les een viermaal forfaitaire vergoeding en eventueel één dag hotel. Voor de lesgevers die twee dagen blijven, zorgen wij voor twee dagen hotel en ook de viermaal forfaitaire vergoeding. Voor beiden betalen wij een km-vergoeding en één lunch (op dag van de les). Voor andere vergoedingen worden vooraf speciale afspraken gemaakt, zoals o.a. via een factuur door de lesgever. Een helper van de lesgever krijgt geen vergoeding van de vzw #248.
- B.3.4. Het materiaal dat de deelnemers dienen mee te brengen wordt besproken en bepaald door de lesgever. De vzw koopt indien nodig de bloemen aan op vraag van de lesgeefster/lesgever.
- B.3.5. De uitnodigingen worden verstuurd in 3 talen (Nl, Fr, Eng).
- B.3.6. In onderlinge afspraak en op basis van de takenlijst binnen het bestuur worden alle organisatietaken met betrekking tot het goede verloop van de workshop, het onthaal en zorg voor lesgevers en deelnemers, het nodige materiaal ter harte genomen van de leden van het bestuur en eventuele assistenten.



- 
- B.4. Website
- B.4.1. In overeenstemming met de wet op de privacy bevat de website een ‘publiek’ gedeelte en een versleuteld gedeelte ‘enkel voor leden’.
- B.4.2. De bestuurder die verantwoordelijkheid neemt over de inhoud en het beheer van de website (de webmanager) bepaalt jaarlijks de toegangscode ‘enkel voor leden’.
- B.4.3. Verder zorgt deze beheerder samen met de webmaster voor de actualisatie van de website.
- B.5. Tentoonstellingen of andere activiteiten  
Er zal eventueel een werkgroep opgericht worden die instaat voor de inrichting en de organisatie van een tentoonstelling of andere activiteiten. Deze werkgroep kan bestaan uit leden en/of bestuursleden.
- B.6. Kostenvergoeding
- B.6.1. Het bestuur werkt op vrijwillige basis en ontvangt geen forfaitaire vergoeding.
- B.6.2. Voor speciale opdrachten kan eventueel een forfaitaire vergoeding en/of een km vergoeding worden toegepast.
- B.7. Slotbepaling
- B.7.1. Het intern reglement kan worden gewijzigd door het bestuur bij goedkeuring met gewone meerderheid.
- B.7.2. Het intern reglement wordt bewaard door de voorzitter en gepubliceerd op de website.

Handtekening en datum voor goedkeuring door de bestuurders

Siska Van de Steene

Mit Ingelaere

Annie De Sutter

Chris Van Damme

Martine Duthie

Trees De Keyser