

HUISHOUDELIJK REGLEMENT FIFTY ONE CLUB GEEL

Gecoördineerde versie **3.2**
Besloten Vergadering **SV763**
Datum goedkeuring **7 september 2017**

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
ARTIKEL I - VERKIEZING VAN DE BESTUURSLEDEN (HET COMITÉ) EN VAN DE COMMISSIEVOORZITTERS	4
§1. Kandidaturen	4
§2. Verkiezingen	4
§3. Afwijkende datums.....	4
ARTIKEL II – WERKJAAR	5
ARTIKEL III - TAAK VAN DE COMITÉ-LEDEN	5
§1. Voorzitter.....	5
§2. Protocolchef	5
§3. Penningmeester.....	5
§4. Secretaris	6
ARTIKEL IV - VERGADERINGEN	6
§1. Statutaire vergaderingen	6
§2. Algemene vergaderingen.....	6
§3. Aan- & afwezigheden	6
§4. Facultatieve vergaderingen	7
§5. Traktaties	7
§6. Comitévergaderingen	7
ARTIKEL V - TOETREDINGSRECHT, LIDGELD EN BIJDRAGEN	7
§1. De jaarlijkse bijdrage ('lidgeld')	7
§2. Maandelijks bijdrage	7
§3. Andere uitgaven en inkomsten	8
ARTIKEL VI - WIJZE VAN STEMMEN	8
ARTIKEL VII - DE COMMISSIES	9
§1. Bestendige commissies.....	9
§2. Samenstelling van de commissies	9
ARTIKEL VIII - TAAK VAN DE COMMISSIES	9
§1. Commissie Interne Zaken	9

§2.	Commissie Externe Zaken.....	9
§3.	Commissie Dienst aan de Gemeenschap.....	9
§4.	Commissie Toezicht	10
	ARTIKEL IX - VERLOF EN AANWEZIGHEIDSPERCENTAGE	11
§1.	Verlof	11
§2.	Aanwezigheidspercentage.....	11
	ARTIKEL X - THESAURIE.....	11
§1.	Bankrekeningen	11
§2.	Handtekening, bankverrichtingen	11
§3.	Renteloze leningen aan de Fifty One Club Geel VZW	11
§4.	Boekhouding.....	12
	ARTIKEL XI - TOELATING VAN LEDEN	13
§1.	Nieuwe leden.....	13
§2.	Actieve seniorleden	14
	ARTIKEL XII – Relatie met Fifty One club Geel vzw	15
§1.	Lidmaatschap aan de VZW	15
§2.	Samenstelling van de Raad Van Bestuur van de VZW	15
	ARTIKEL XIII - AMENDEMENTEN	16

INLEIDING

Het intern of huishoudelijk reglement van de Fifty One Club Geel bevat bijkomende aanbevelingen en richtlijnen betreffende het clubleven. Het is aanvullend of concretiserend bij de richtlijnen van het algemeen huishoudelijk reglement van de Fifty One International (afgekort: "HRFOI").

Dit huishoudelijk reglement legt ook de relatie en interactie vast met de vereniging zonder winstoogmerk: Fifty One Club Geel VZW, die is opgericht om bij het organiseren van diverse fundraisingactiviteiten door onze club, minstens te voldoen aan diverse wettelijke bepalingen, met inbegrip van de fiscale en BTW-wetgevingen en verwante reglementeringen. De opsplitsing tussen activiteiten van de feitelijke vereniging Fifty One Club Geel en activiteiten van de Fifty One Club Geel VZW, gebeurt samengevat op basis van het volgend criterium: alle activiteiten die gericht zijn op het organiseren van activiteiten ten bate van het 'Goede Doel' en in naam van Fifty One Club Geel, vallen binnen de Fifty One Club Geel VZW. Verdere details en bijzonderheden zijn terug te vinden in de statuten van de vzw. Alle activiteiten met betrekking tot de reguliere Fifty One clubwerking, waarbij het organiseren van Statutaire Vergaderingen één van de belangrijkste is, vallen onder de feitelijke vereniging Fifty One Club Geel.

ARTIKEL I - VERKIEZING VAN DE BESTUURSLEDEN (HET COMITÉ) EN VAN DE COMMISSIEVOORZITTERS

§1. KANDIDATUREN

Op de eerste Statutaire Vergadering van september worden de namen van de kandidaten medegedeeld voor zowel de comitéfuncties als de commissievoorzitters. Ze kunnen worden voorgedragen door de ondervoorzitter die, behoudens uitzonderlijke redenen, automatisch voorzitter wordt. Ze worden tevens vermeld in het Proces Verbaal van deze vergadering.

§2. VERKIEZINGEN

Op de tweede Statutaire Vergadering van september, die een Algemene Vergadering is, worden de in § 1 genoemde comitéleden verkozen door middel van een 'open stemming'. Indien de ondervoorzitter (en dus voorbestemde kandidaat-voorzitter) met een ploeg komt en indien er niet meerdere ernstige kandidaten beschikbaar zijn voor één functie, worden deze functies aanvaard bij handgeklap tenzij de kandidaat alsnog weigert. De voorgedragen kandidaten dienen aanwezig te zijn op deze vergadering of uitdrukkelijk hun toestemming met hun kandidatuur gegeven te hebben. De namen van de nieuwe comitéleden verschijnen in het Proces Verbaal van deze Algemene Vergadering en worden officieel medegedeeld aan de secretaris van het District.

Indien er geen nieuw Comité gekozen wordt, herhaalt de procedure zich éénmalig op de eerstvolgende Statutaire Vergadering. Indien er niet tot een geldige verkiezing kan worden overgegaan, wordt de voorgedragen ploeg als geheel aanvaard als nieuw Comité.

§3. AFWIJKENDE DATUMS

In afwijking van de bepalingen van paragrafen §1 en §2 hierboven, kan het Comité beslissen het voorstellen van de kandidaten en de verkiezingen op één en de zelfde Statutaire Vergadering in september te laten doorgaan. Deze Statutaire Vergadering is dan ook een Algemene Vergadering. Het Comité maakt deze

beslissing minstens 2 maanden vóór deze datum bekend aan de leden, op de manier die haar hiervoor het meest geschikt lijkt.

Indien een andere ploeg, dan deze van de ondervoorzitter (en dus voorbestemde kandidaat-voorzitter), deelneemt aan de verkiezingen, maakt zij haar kandidatuur en kandidaten, minstens 1 maand vóór de verkiezingsdatum bekend aan de voorzitter. De voorzitter zal initiatief nemen om deze kandidatuur aan de leden kenbaar te maken en zal de Algemene Vergadering zo organiseren, dat alle deelnemende ploegen op gelijkwaardige manier aan bod komen, alvorens tot de stemming over te gaan.

ARTIKEL II – WERKJAAR

Het werkjaar van Fifty One Club Geel loopt van 1 januari tot en met 31 december.

ARTIKEL III - TAAK VAN DE COMITÉ-LEDEN

Voor een uitvoerige taakomschrijving van de comitéleden verwijzen we naar het Algemeen Huishoudelijk Reglement en naar de infobrochures en -mappen. Wij stippen hierna enkele specifieke concrete punten aan.

§1. VOORZITTER

- Hij zit de vergaderingen voor en vertegenwoordigt de club.

§2. PROTOCOLCHEF

- Hij zorgt voor de materiële voorbereiding van de vergadering in het algemeen en voor de nodige attributen voor de spreker in het bijzonder.
- Hij ziet toe op de aanwezigheid van kentekens, colliers, fanions. Hij is verantwoordelijk voor de gouden of blauwe badges als er bezoekers zijn. Het lid dat geen FOI kenteken draagt op een Statutaire Vergadering betaalt, in ruil voor een kenteken, een nieuw kenteken aan de penningmeester.
- Hij duidt op elke Statutaire Vergadering de leden aan die op de volgende vergadering zullen instaan voor het onthaal. Deze zullen specifiek aandacht besteden aan de bezoekers en het dragen van de badges door de leden.
- Hij neemt tijdig, voor de Statutaire Vergadering, contact op met het clublokaal voor opgave van het juiste aantal tafelenoten en maakt afspraken met betrekking tot de maaltijd en de zaalfaciliteiten.
- Hij zorgt voor een attentie en eventueel een vertegenwoordiging in naam van de club ter gelegenheid van sociale gebeurtenissen van clubleden (huwelijken, geboorten, begrafenissen, ...)
- Hij zorgt voor het geschenk voor de spreker(s) met een indicatieve waarde van € 45,- à € 50,- (bv. fles champagne of twee flessen wijn).
- Hij volgt de verjaardagen van de leden op en biedt hen iets aan namens de club. Tevens volgt hij de verjaardagen van de echtgenotes van de leden op en zorgt voor verjaardagwensen.

§3. PENNINGMEESTER

- Hij rekent op de avond zelf van de Statutaire Vergadering af met de aanwezige vertegenwoordiger van het clublokaal, tenzij hierover uitdrukkelijk andere afspraken zijn gemaakt.
- Hij int de speciale bijdragen voor wijnacties, concerttickets, ladiesmaaltijden, ... Voor andere activiteiten (bv. weekend) bestaat de mogelijkheid van het innen van een voorschot door de penningmeester. Bij annulering van een activiteit door een lid kan de penningmeester reeds gemaakte kosten aanrekenen.
- Hij geeft twee maal per jaar een financieel verslag van de club.
- Hij geeft meerdere malen per jaar een overzicht van de individuele rekening van elk lid
- Hij ziet erop toe dat het Comité jaarlijks (met inbegrip van het jaar van de activiteit) een bedrag reserveert van € 1.500,- voor uitzonderlijke vergaderingen (700e SV enz.) dat geplaatst wordt op een speciale en afzonderlijke spaarrekening.
- Hij contacteert en informeert bezoekers over de financiële regeling van hun bezoek (€ 35,-).
- Hij draagt er zorg voor dat het Comité een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluit ten behoeve van de leden van de club.

§4. SECRETARIS

- Hij zorgt ervoor dat het verslag uiterlijk gemiddeld 10 dagen na de vergadering aan de leden bezorgd is.
- Hij noteert de aanwezigheden, genodigden, bezoekers, ere-aanwezigheden, compensaties en bezoeken en geeft de status ervan door aan de penningmeester.
- Het verslag van een Besloten Vergadering met de gemaakte afspraken wordt door de secretaris enkel aan de leden bezorgd. Een verkorte versie, zonder deze afspraken wordt aan het district bezorgd.

ARTIKEL IV - VERGADERINGEN

§1. STATUTAIRE VERGADERINGEN

De 20 Statutaire Vergaderingen van FOC Geel, tussen 1 januari en 31 december, vinden plaats in het clublokaal ('de Ganzerik', Ganzenstraat 62, Geel) op de tweede en vierde donderdag van de maand, tussen 20 en 23 uur. Elke wijziging wordt tijdig door de secretaris gemeld.

§2. ALGEMENE VERGADERINGEN

Algemene Vergaderingen zijn besloten Statutaire Vergaderingen: per jaar zijn er drie voorzien. Het verloop en doel van die vergaderingen is zoals aangegeven in het HRFOI "7.7.4. De (algemene) vergaderingen van de club.

§3. AAN- & AFWEZIGHEDEN

De leden dienen in regel steeds aanwezig te zijn op de Statutaire Vergaderingen en zeker op de Algemene Vergaderingen van de club. Leden die verhinderd zijn om de vergadering bij te wonen, moeten zich verontschuldigen bij de protocolchef ten laatste tegen dinsdagmiddag 12.00u., voorafgaand aan de vergadering. Indien de omstandigheden het vereisen kan de protocolchef hier echter van afwijken en een ander uiterste tijdstip voor afmelding bepalen. Bij het niet tijdig afmelden zullen de gemaakte en niet meer te vermijden kosten van de vergadering (waaronder bijvoorbeeld de maaltijd) worden aangerekend.

Bij vier opeenvolgende verontschuldigen of bij twee afwezigheden zonder verontschuldiging wordt het lid door de voorzitter interne zaken gecontacteerd en om uitleg gevraagd. Bij vier afwezigheden zonder verontschuldiging wordt het lid gecontacteerd door de voorzitter, welke daarna kan beslissen, na rapportering aan het Comité, de procedure tot schrapping in te zetten.

De aanwezigheid van eventuele genodigden dient vooraf door de uitnodigende leden gemeld aan de protocolchef, volgens de eerdere bepalingen van dit artikel. De uitnodigende leden worden geacht met de penningmeester af te spreken over de financiële afrekening voor hun genodigden.

§4. FACULTATIEVE VERGADERINGEN

Op facultatieve vergaderingen is er geen statutaire aanwezigheid vereist en moeten de leden zich bijgevolg niet vooraf verontschuldigen bij afwezigheid. Daarom wordt ingeschreven voor deze activiteit. De leden, niet hun dames, krijgen een ere-aanwezigheid in het verslag indien de facultatieve vergadering geprogrammeerd is in het bulletin FOI en de 'who is who'.

§5. TRAKTATIES

Leden die trakteren op een vergadering rekenen hun traktaat na de vergadering en vooraleer huiswaarts te keren af met de aanwezige vertegenwoordiger van het clublokaal of vergaderlocatie, tenzij dat met akkoord van de penningmeester de traktatiekosten via de FO-rekening wordt verrekend.

§6. COMITÉVERGADERINGEN

Er is om de maand of op aanvraag van twee comitéleden een comitévergadering. De voorzitter maakt het verslag. Het Comité nodigt minstens twee keer per werkjaar de commissievoorzitters uit. Werkgroepen kunnen slechts buiten de commissies om actief zijn voor rekening van de club indien dit voorafgaandelijk besproken en goedgekeurd werd door het Comité. Gevolmachtigde werkgroepen buiten de commissies worden eveneens minstens tweemaal door het Comité uitgenodigd.

ARTIKEL V - TOETREDINGSRECHT, LIDGELD EN BIJDAGEN

§1. DE JAARLIJKSE BIJDRAGE ('LIDGELD')

Het bedrag van het lidgeld is jaarlijks herzienbaar en wordt vereffend via de individuele rekening. Het dient binnen de 30 dagen betaald te worden.

§2. MAANDELIJKSE BIJDRAGE

Elk lid stort bij voorkeur elke drie maanden een provisie of voorschot op de Fifty One rekening in verhouding tot zijn mogelijk engagement voor het bijwonen van statutaire vergaderingen of bijkomende clubactiviteiten. Louter indicatief en geheel vrijblijvend kan gesteld worden dat de driemaandelijke provisie tussen € 200,- en € 250,- zal liggen, en dat deze provisie bij voorkeur door middel van een doorlopende opdracht bij de bankinstelling wordt geregeld. Ze is bestemd voor het dekken van het lidgeld, de kosten van de maaltijd op de Statutaire Vergaderingen en de courante werkingskosten (briefpapier en omslagen, postzegels, geschenk spreker, ...). Ook aan afwezigen zonder verontschuldiging worden de kosten van de maaltijd aangerekend. Aan leden die wel verontschuldigd zijn wordt € 6,- aangerekend voor het dekken van de algemene werkingskosten. Meerdere malen per jaar wordt een overzicht van de individuele rekening aan elk lid bezorgd. Op vraag van het lid zal de penningmeester een onkostennota aanmaken.

§3. ANDERE UITGAVEN EN INKOMSTEN

Hierna volgt een opsomming van de diverse uitgaven van de club die door de penningmeester worden geïnd. Alle bedragen zijn jaarlijks herzienbaar.

1. Bijdrage Statutaire Vergadering: leden en genodigden € 35,-; bezoekers € 35,-

Bij speciale gelegenheden kan het Comité beslissen een afwijkend tarief te hanteren.

2. Verontschuldiging: € 6,-; Afwezigheid: prijs van de Statutaire Vergadering; - Verlof: € 0,-.

Deze bedragen gaan naar de clubkas tenzij aangerekend door de restauranthouder. De bijdrage voor een verontschuldiging wordt vermeden door het afleggen van een compensatiebezoek aan een Statutaire Vergadering van een andere FO-club of service-club, voor zover het bezoek maximum twee weken voor of na de verontschuldigde eigen vergadering valt.

3. FO-speldje en FO-voorzittersspeldje

De verkoopprijs wordt vastgesteld op € 4,-

4. Congresbezoeken buitenland

Voor congresbezoeken in het buitenland wordt een maximum groepsbudget van € 300,- voorzien als tussenkomst in kosten voor verplaatsing en eventuele overnachting. De deelname en afvaardiging moet vooraf door het Comité worden goedgekeurd, na inzage van de vermoedelijke kostenstaat.

5. Giften voor feestelijke gebeurtenissen

Bij een feestelijke gebeurtenis wordt volgende bijdrage door de club doorgerekend aan de leden :

- huwelijk van een lid : 20,- €/lid of min. 700,- €
- geboorte van kind van een lid : 10,- €/lid of min. 350,- €
- huwelijk van kind van een lid : 10,- €/lid of min. 350,- €
- geboorte van kleinkind van een lid : 5,- €/lid of min. 175,-

Bij deelname aan een receptie of een avondfeest bepaalt eenieder naar eigen oordeel zijn bijkomende bijdrage.

Bij andere niet vernoemde feestelijkheden wordt de clubbijdrage bepaald door het Comité in functie van de aard en opzet van het feest.

ARTIKEL VI - WIJZE VAN STEMMEN

Beslissingen bij Algemene Vergaderingen (Besloten Statutaire Vergaderingen) worden genomen bij gewone meerderheid, mits een aanwezigheid van meer dan de helft van het aantal leden.

ARTIKEL VII - DE COMMISSIES

§1. BESTENDIGE COMMISSIES

De volgende bestendige commissies worden ingesteld:

- Interne Zaken
- Externe Zaken
- Dienst aan de Gemeenschap
- Toezicht.

De voorzitter van de club kan bijkomende commissies oprichten indien gewenst. De commissievoorzitters kunnen, na overleg met het Comité, subcommissies of werkgroepen oprichten.

§2. SAMENSTELLING VAN DE COMMISSIES

Hiervoor verwijzen we naar het Algemeen Huishoudelijk Reglement.

ARTIKEL VIII - TAAK VAN DE COMMISSIES

Voor een uitvoerige taakomschrijving van de commissies verwijzen we naar het Algemeen Huishoudelijk Reglement en naar de infobrochures en -mappen. Wij stippen hierna enkele specifieke concrete punten aan.

§1. COMMISSIE INTERNE ZAKEN

De commissie zorgt, in samenspraak met het Comité, onder meer ook voor de organisatie van de informele jaarlijkse "Zomervergadering", als typevoorbeeld van het stimuleren van de interne, familiale samenhang binnen de club.

§2. COMMISSIE EXTERNE ZAKEN

bevordert de uitstraling van de Club, onder meer door bijzondere activiteiten, uitgewerkt in samenspraak met het Comité (bv. "Dance & Dinner") en door contacten met de (lokale) pers. Ze doet dit zowel voor activiteiten van de feitelijke vereniging als, in overleg met de betrokken verantwoordelijken van de VZW, ook voor activiteiten van de Fifty One Club Geel VZW. Het Comité zal de Raad van de Bestuur van de VZW verzoeken om de commissie Externe Zaken dit mandaat te geven.

- stimuleert de oprichting van peetclubs
- stimuleert en coördineert bezoeken aan andere service clubs
- nodigt zelf andere service clubs uit op activiteiten van de club
- stimuleert de aantrekking van nieuwe leden
- bewaakt de PR van de club

§3. COMMISSIE DIENST AAN DE GEMEENSCHAP

Gezien de bijzondere taakverdeling tussen de feitelijke vereniging Fifty One Club Geel en de Fifty One Club Geel VZW, meer in het bijzonder de toewijzing aan de Fifty One Club Geel VZW van alle activiteiten die

gericht zijn op het organiseren van activiteiten ten bate van het 'Goede Doel' in naam van Fifty One Club Geel, hebben onderstaande bepalingen van deze paragraaf §3 als onvermijdelijk en direct gevolg dat de commissie D.a.G. permanent consultatie en overleg pleegt met de betrokken verantwoordelijken van de VZW en het Comité van de feitelijke vereniging en hierbij consensus nastreeft over de te volgen aanpak.

Het Comité zal de Raad van de Bestuur van de VZW verzoeken om de commissie D.a.G. een mandaat te geven voor het vervullen van volgende adviserende, sturende en opvolgings-taken:

- het uitwerken van voorstellen van sociale projecten en het ter bespreking voorleggen ervan aan de vergadering, begeleid met het nodige advies. Het Comité beslist in overleg met de VZW, met inachtneming van de opmerkingen van de leden van de club, welke projecten tijdens het werkingsjaar ondersteund worden.
 - het gekozen project concreet uitwerken
 - de activiteiten opvolgen ten voordele van het project

Sociale projecten: criteria en basisprincipes

Jaarlijks wordt in overleg met de VZW een voorafgaandelijk bepaald budget vastgelegd voor steun aan een sociaal project dat beantwoordt aan de volgende criteria:

- geen politieke kleur
- in de regio of met een (inter)-nationale uitstraling
- geen economische of financiële banden met clubleden

Het engagement vertaalt zich in een zekere tastbare en mogelijk actieve deelname aan het project. De keuze van het project wordt gemaakt door het Comité in overleg met de VZW, na voorlegging van uitgewerkte voorstellen door de Commissie D.a.G., en voorzien van een advies. De Commissie D.a.G. coördineert de verdere uitwerking van het gekozen project in overleg met de VZW.

Daarnaast kan door het Comité in overleg met de VZW een bijkomend budget voorzien voor 3 à 4 kleinere steunacties, die niet noodzakelijk aan de gestelde criteria moeten voldoen en die op voorstel van de leden door de commissie D.a.G. worden voorgedragen en door het Comité in overleg met de VZW worden gehonoreerd (zgn. 'sympathiebetuigingen').

Fondsenwerving

De club zal aan de VZW vragen om allerlei activiteiten organiseren met het oog op het werven van fondsen. Deze activiteiten vragen een vanzelfsprekend engagement van alle leden, wat inherent is aan een service-club. Dit engagement behelst tevens een persoonlijke financiële- of materiële ondersteuning. De Commissie D.a.G. coördineert deze activiteiten en volgt deze actief op in samenwerking met de VZW. Voor elke activiteit wordt voorafgaandelijk een budget opgemaakt dat minstens uitgaat van een break-even.

§4. COMMISSIE TOEZICHT

De commissie Toezicht ziet toe op de eerbiediging van statuten en procedures van de feitelijke vereniging en op het financieel beheer van zowel de feitelijke vereniging Fifty One Club Geel als de Fifty One Club Geel VZW. Het Comité zal de Raad van de Bestuur van de VZW verzoeken om de commissie Toezicht dit mandaat te geven.

ARTIKEL IX - VERLOF EN AANWEZIGHEIDSPERCENTAGE

§1. VERLOF

Hiervoor verwijzen we naar het Algemeen Huishoudelijk Reglement.

§2. AANWEZIGHEIDSPERCENTAGE

De individuele aanwezigheid op de 20 statutaire vergaderingen moet minstens 60% bedragen. Onderschrijding van dit percentage wordt aanzien als een signaal dat de interesse en de vriendschap vervaagt en geeft aanleiding tot het in vraag stellen van het lidmaatschap. Dit gebeurt bij voorkeur mondeling, eerst op initiatief van de voorzitter interne zaken en daarna door het Comité.

ARTIKEL X - THESAURIE

§1. BANKREKENINGEN

De club heeft ~~vier~~ drie bankrekeningen:

- een clubrekening voor de gewone bankverrichtingen en de clubwerking,
- een spaarrekening voor de clubwerking
- een feestrekening (zie hiervoor ook Artikel III - §3)

Alle rekeningen staan op naam van Fifty One Club Geel

§2. HANDTEKENING, BANKVERRICHTINGEN

De penningmeester en de voorzitter hebben elk handtekeningsbevoegdheid voor bankverrichtingen van de club tot een maximaal bedrag van € 5.000,-. Voor verrichtingen groter dan € 5.000,- is een formeel akkoord noodzakelijk van beiden. Alle uittreksels worden bewaard en geklasseerd door de penningmeester en worden bij de machtsoverdracht, samen met de boekhouding, overgedragen.

§3. RENTELOZE LENINGEN AAN DE FIFTY ONE CLUB GEEL VZW

De feitelijke vereniging heeft de voorbij jaren een aanzienlijke strategische reserve opgebouwd. Deze reserves hebben als doel de werking van de Fifty One Club Geel VZW te ondersteunen. Dit kan op 2 manieren:

1. *Het toekennen van een renteloze noodlening aan de Fifty One Club Geel VZW.*

Indien de Fifty One Club Geel VZW wordt geconfronteerd met onverwachte kosten of tegenslagen, kan haar Raad van Bestuur verzoeken aan de feitelijke vereniging om een renteloze noodlening toe te kennen. Dergelijke lening moet de VZW in staat stellen om ook in slechte jaren het goede doel te kunnen steunen.

Het Comité zal hieromtrent een advies inwinnen bij de Commissie D.a.G en mee op basis hiervan het verzoek van de VZW ter goedkeuring voorleggen op een Algemene Vergadering van de feitelijke vereniging. Het Comité zal het verzoek motiveren en voorzien van een voorstel van leningsbedrag en

terugbetalingmodaliteiten. Inwilliging van het verzoek vereist een goedkeuring met een twee derde meerderheid van de aanwezige leden.

In regel wordt de lening door de VZW in schijven terugbetaald à rato van 15% van de baten van elke activiteit georganiseerd door de VZW, binnen de maand na de beëindiging van die activiteit. Deze afdracht van 15% blijft van kracht tot op het ogenblik dat de noodlening integraal is terugbetaald.

Als gevolg van deze aanpak blijft de strategische reserve van de feitelijke vereniging op de langere termijn behouden en zodoende kan ze de Fifty One Club Geel VZW blijvend ondersteunen.

Het netto beschikbare bedrag aan strategische reserves van de feitelijke vereniging (netto som van de 'clubrekening voor de gewone bankverrichtingen' en de 'spaarrekening voor de clubwerking') wordt beperkt tot maximaal € 30.000,-. Eens dit bedrag is bereikt, wordt het surplus ter beschikking gesteld van de VZW, waar het in overleg met de Commissie D.a.g. en overeenkomstig de statutaire bepalingen een bestemming krijgt.

2. *Het toekennen van een renteloos voorschot met het oog op het pre-financieren van activiteiten van de Fifty One Club Geel VZW.*

De toekenning van een renteloos voorschot gebeurt op eenvoudig verzoek van het bestuur van de VZW en moet worden goedgekeurd door het Comité. Het Comité zal een advies inwinnen bij de Commissie D.a.G en beslissen over het bedrag van het voorschot en de terugbetalingsmodaliteiten. Het Comité zal de leden op de hoogte brengen van haar beslissing tot toekenning van een dergelijke lening en de bijhorende modaliteiten.

In regel wordt het voorschot integraal terugbetaald, uiterlijk 1 maand na de beëindiging van de activiteit waarop ze betrekking heeft. Indien de lening door onvoorziene omstandigheden niet kan worden terugbetaald, heeft het Comité het recht om, op ieder haar geschikt lijkend ogenblik, de status van dit renteloos voorschot te veranderen in 'noodlening', waardoor de terugbetalingsmodaliteiten die op noodleningen van toepassing zijn, overeenkomstig artikel X, paragraaf §3.1 in voege treden. Het Comité zal de leden van een dergelijke beslissing op de hoogte brengen.

§4. BOEKHOUDING

Het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december. De boekhouding bestaat uit:

1. een boekhouding van de club met:
 - een staat van inkomsten en uitgaven,
 - een staat van vorderingen (tegoeden) en schulden (nog te betalen facturen),
2. een sub-administratie per lid ('rekening-courant')
 - Bij een belangrijk negatief saldo wordt het betreffende lid hierover onmiddellijk ingelicht.
 - Bij een positief saldo wordt het saldo boven de € 250,- op eenvoudig verzoek van het lid door de penningmeester teruggestort.
3. een gedetailleerd overzicht per activiteit.

Maandelijks geeft de penningmeester een overzicht van de financiële situatie op de comitévergadering. Zo snel mogelijk na het boekjaar geeft de penningmeester een overzicht van de rekeningen van heel het jaar. Hij vraagt hierbij ontlasting voor zijn beheer en draagt de boekhouding over aan zijn opvolger.

§1. NIEUWE LEDEN

Regelmatig wordt gevraagd naar het voorstellen van kandidaat-leden. Ieder lid mag op ieder ogenblik kandidaten voorstellen, liefst vóór deze wordt uitgenodigd om een vergadering bij te wonen. Het lid wordt hierdoor Peter van het kandidaat-lid.

De procedure verloopt als volgt:

- 1 De peter licht de voorzitter in, liefst met een profielschets van de kandidaat zoals bvb. een beknopt CV.
- 2 De voorzitter informeert alle leden over de mogelijke kandidatuur.
- 3 Ieder lid kan vanaf nu spontaan bezwaar aantekenen of opmerkingen maken bij de voorzitter Interne Zaken.
- 4 Bij bezwaren of opmerkingen brengt de voorzitter Interne Zaken de voorzitter van de club en de secretaris hiervan op de hoogte en hij verwittigt de peter dat er bezwaren en/of opmerkingen zijn.
- 5 Bij (zware) bezwaren consulteert de voorzitter van de club het erecomité. De kandidaat komt in aanmerking indien hij drie stemmen behaalt in het erecomité. Indien zijn kandidatuur niet wordt weerhouden, wordt de peter daarvan op de hoogte gebracht en de kandidaat wordt niet meer uitgenodigd en er wordt geen enkel gevolg gegeven aan dit voorstel tot kandidatuur.
- 6 Indien de procedure niet werd stopgezet, nodigt de peter het kandidaat-lid minimaal twee keren uit op een vergadering van de club en verwittigt hiervan de protocolchef, die het bezoek aan alle leden meedeelt. Deze bezoeken bieden een uitgelezen kans aan alle leden om het kandidaat-lid beter te leren kennen.
- 7 Na minimaal twee bezoeken van het kandidaat-lid aan de club en indien het kandidaat-lid aan de peter aangeeft dat hij interesse heeft voor het lidmaatschap, vraagt de peter aan de voorzitter van de club om het vervolg van de formele procedure te starten.
Conform de procedure 'Voorstel tot kandidatuur' van het Huishoudelijk Reglement van Fifty One International (HRFOI) vragen de Voorzitter en de Secretaris advies bij het erecomité. Interne zaken werkt hierbij ondersteunend.
Alle leden worden door de voorzitter IZ gevraagd naar hun mening over de kandidatuur. Ieder lid moet reageren zodat IZ weet dat iedereen geïnformeerd is en zijn zeg heeft gehad.
De voorzitter IZ brengt de voorzitter van de club en de secretaris op de hoogte van de resultaten van de bevraging en hij informeert de peter. Het erecomité beslist mede op basis van de ledenbevraging over de wenselijkheid van de kandidatuur.
De kandidaat komt in aanmerking indien hij drie stemmen behaalt in het erecomité. Indien zijn kandidatuur niet wordt weerhouden, wordt de peter daarvan op de hoogte gebracht en de kandidaat wordt niet meer uitgenodigd en er wordt geen enkel gevolg gegeven aan dit voorstel tot kandidatuur.
8. Bij gunstig advies meldt de peter aan het kandidaat-lid dat hij in aanmerking komt om volwaardig lid te worden van de club. Het kandidaat-lid wordt 'genodigde van de club', met alle daaraan verbonden consequenties.

9. Wanneer het kandidaat-lid als 'genodigde van de club' zelf aangeeft definitief als lid te willen aansluiten bij de club, stuurt de secretaris het ingevulde formulier "Voorstel van kandidatuur" naar de districtsgouverneur. Het kandidaat-lid krijgt hiervoor maximaal 1/2 jaar bedenktijd.
10. De districtsgouverneur laat de kandidatuur publiceren in het volgende Bulletin van het district en van Fifty-One International.
11. Zoals voorgeschreven door FOI, hebben de leden van de club vanaf dan nog 30 dagen waarin ze verzet kunnen aantekenen en de redenen laten kennen aan de voorzitter van de club. Dit verzet wordt onderzocht door het voltallig clubcomité en, indien de kandidaat niet meer dan twee negatieve stemmen krijgt, wordt zijn kandidatuur aanvaard.
Eveneens zoals voorgeschreven door FOI, heeft iedere voorzitter van een Fifty-One club het recht, op gemotiveerde aanbeveling van vijf leden van zijn club, een veto uit te brengen tegen de toelating van een kandidaat. De voorzitter van de belanghebbende club wordt schriftelijk over dit standpunt ingelicht. Er is geen verhaal mogelijk.
12. Bij normaal, gunstig verloop stuurt de gouverneur de formulieren 'Aanvraag tot toelating' naar de voorzitter, die de procedure van toelating overeenkomstig het HRFOI afhandelt.
13. Het nieuw lid wordt officieel opgenomen in de club op de eerstvolgende statutaire volgens het protocol van 'Aanvaarding van een nieuw lid'.

§2. ACTIEVE SENIORLEDEN

Hiervoor verwijzen we naar het Algemeen Huishoudelijk Reglement.

§1. LIDMAATSCHAP AAN DE VZW

1. Alle leden van de feitelijke vereniging Fifty One Club Geel, uitgezonderd vrijgestelde leden (seniorleden) en leden op non-actief, zoals gedefinieerd in artikel 8.1. (categorieën van leden) van het Huishoudelijk Reglement van Fifty One International, zijn of worden automatisch lid van de Fifty One Club Geel VZW. Hiervan kan enkel afgeweken worden, mits een gemotiveerde en gegronde en argumentering door het betrokken lid en mits aanvaarding hiervan door het Comité.
2. Nieuwe leden van de feitelijke vereniging treden automatisch toe tot de VZW. Hun toetreding wordt genotuleerd in het verslag van de eerste Algemene Vergadering van de VZW, volgend op het verkrijgen van het lidmaatschap van de feitelijke vereniging.
3. Het aanvragen en verkrijgen van het statuut van 'Senior Lid', gaat automatisch gepaard met het indienen en het verkrijgen van ontslag als lid van de VZW. Dit ontslag wordt genotuleerd in het verslag van de eerste Algemene Vergadering van de VZW, volgend op het verkrijgen van het statuut van 'Senior Lid'.
4. Het indienen of krijgen van ontslag bij de feitelijke vereniging gaat automatisch gepaard met het indienen of krijgen van ontslag als lid van de VZW. Dit ontslag wordt genotuleerd in het verslag van de eerste Algemene Vergadering van de VZW, volgend op het indienen of krijgen van dit ontslag.
5. Het aanvragen en verkrijgen van een transfer naar een andere club van Fifty One International, gaat automatisch gepaard met het indienen of krijgen van ontslag als lid van de Fifty One Club Geel VZW. Dit ontslag wordt genotuleerd in het verslag van de eerste Algemene Vergadering van de VZW, volgend op en aanvragen en verkrijgen van deze transfer.
6. Met betrekking tot het toetreden tot of uittreden uit de VZW aanvaarden leden de naleving van de bepalingen van de voorafgaandelijke punten 1 tot en met 5. Op geen enkele manier kunnen andere middelen of argumenten worden ingeroepen om deze bepalingen aan te vechten, niet ten aanzien van de feitelijke vereniging Fifty One Club Geel en ook niet ten aanzien van de de Fifty One Club Geel VZW.

§2. SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE VZW

1. De leden van het Comité worden automatisch voorgedragen als bestuursleden van de Fifty One Club Geel VZW voor de periode die overeenkomt met hun mandaat als comitélid van de feitelijke vereniging.
2. De voorzitter, secretaris en penningmeester van de feitelijke vereniging worden voorgedragen als respectievelijk voorzitter, secretaris en penningmeester van de VZW.
3. De protocolchef, ondervoorzitter en past-voorzitter (voorzitter van het vorige werkingsjaar), worden voorgedragen als gewone bestuursleden van de VZW.
4. Indien een senior lid (vrijgesteld lid) deel uitmaakt van het Comité, wordt hij overeenkomstig de bepalingen van artikel 8.1. (categorieën van leden) van het Huishoudelijk Reglement van Fifty One International, automatisch 'actief erelid'. Overeenkomstig paragraaf §.1. hierboven wordt hij dus automatisch lid van de VZW.
5. Indien het aantal effectieve bestuursleden van de VZW lager is dan het statutair bepaalde minimum aantal bestuursleden, zal de feitelijke vereniging onverwijld initiatief nemen om bijkomende bestuursleden voor te dragen, in aantal voldoende om minstens terug in overeenstemming te zijn met de statutaire bepalingen van de VZW.
6. De leden van de club die deel uitmaken van de VZW verbinden er zich toe als lid van de VZW, de voor de Raad Van Bestuur van de VZW voorgedragen leden te aanvaarden, tenzij zij een grondige reden hebben om hiervan af te zien. In voorkomend geval zullen zij hierover voorafgaandelijk een

intern gesprek aangaan met de voorzitter van de commissie interne zaken en bij voorkeur ook met het Comité, om hun beweegredenen toe te lichten. Deze leden zullen dit doen in een open geest en met de uitdrukkelijke wens om op een constructieve manier een weg te zoeken uit de impasse en een blokkering van de werking van de feitelijke vereniging en de VZW te voorkomen, dit in het belang van de overige leden, de feitelijke vereniging en de VZW.

7. De leden van de club die deel uitmaken van de VZW verbinden er zich toe bij de eerstvolgende Algemene Vergadering van de VZW, volgend op de voordracht van nieuwe bestuursleden en uiterlijk bij de aanvang van het nieuwe werkingsjaar van de feitelijke vereniging, een stemming te organiseren met als voorwerp het aanstellen van een nieuwe Raad van Bestuur in de VZW. Het resultaat van deze stemming wordt genotuleerd in het verslag van deze Algemene Vergadering van de VZW.

ARTIKEL XIII - AMEDEMEMENTEN

Alle amendementen of wijzigingen aan dit Huishoudelijk Reglement van FOC Geel zullen voorgelegd worden ter stemming ofwel op een Algemene Vergadering (Besloten Statutaire Vergadering), ofwel mits aanvraag door een lid minimaal een maand op voorhand, tijdens een Statutaire Vergadering ofwel op voorstel van het Comité. De voorzitter past de agenda aan, zodat er ruimte is voor de nodige bespreking van de amendementen of wijzigingen tijdens deze Besloten Statutaire Vergadering.

Amendementen worden aanvaard op basis van een gewone meerderheid (dus meer 'voor'-stemmen dan 'tegen'-stemmen, ongeacht het aantal onthoudingen).