

Leie Endurance & Triathlon Club vzw (LENTRIAC vzw)

<u>1. Inhoudstafel</u>	<u>pag.</u>
1. Inhoudstafel	1+2
2. <u>Algemene Bepalingen</u>	3
2.1. Doel	3
2.2. Naam en afkorting	3
3. <u>Leden</u>	3
3.1. Inleiding	3
3.2. Effectieve leden	3
3.2.1. Voorwaarden effectieve leden	3
3.2.2. Administratieve formaliteiten bij aansluiten	3
3.2.3. Definitieve aanvaarding van effectief lid	3
3.2.4. Ontslag van effectief lid	3
3.2.4.1. Effectief lid neemt zelf ontslag	3
3.2.4.2. Ontslag door de Algemene Vergadering	3
3.3. Toegetreden leden	3
4. <u>Het bestuur</u>	4
4.1. Het Bestuur van de club bestaat uit ...	4
4.2. Werking Bestuur	4
4.3. Herverkiezing van het bestuur	4
5. <u>Algemene Vergadering</u>	4
5.1. Samenstelling	4
5.2. Aanwezigheid en vertegenwoordiging	4
5.3. Bijeenroeping	5
5.4. Bevoegdheden	5
5.5. Stemmen en stemrecht	5
5.6. Stemmen en quorum	5
5.6.1. Wijzigen doel vereniging en/of wijziging statuten	5
5.6.2. Uitsluiting van een effectief lid	5
5.6.3. Alle andere beslissingen	5
5.7. Notulen en besluiten	5
5.8. Beslissingen	6
5.9. Interpellaties	6
5.10. Voorstel tot wijzigingen aan statuten	6
5.11. Documenten voor te leggen aan de Algemene Vergadering	6
5.12. Benoeming van de rekeningtoezichters	6
6. <u>Inschrijvingen</u>	6
6.1. Administratieve formaliteiten	6
6.1.1. Inschrijvingsfiche vereniging (ledenfiche)	6
6.1.2. Inschrijvingsfiche federatie	7
6.2. Lidgeld	7
6.3. Vervalsing van een inschrijving	7
7. <u>Gegevens bewaring</u>	7
7.1. Algemeen	7
7.2. Bewaren van persoonsgegevens	7

7.3.	Gebruik van E-mail adressen	7
7.4.	Gebruik van beeldmateriaal	7
7.5.	Inzicht in de data-gegevens	7
7.6.	Bezwaar tegen het gebruik van E-mail adressen of beeldmateriaal	7
8.	<u>Soorten Atleten</u>	8
8.1.	Trainende atleten	8
8.2.	Wedstrijd atleten	8
8.3.	Topsport atleten	8
9.	<u>Trainingen</u>	8
9.1.	Algemeen	8
9.2.	Zwemmen	8
9.3.	Fietsen	8
9.4.	Lopen	8
10.	<u>Wedstrijden</u>	9
10.1.	Algemeen	9
10.2.	Type wedstrijden	9
10.2.1.	Stayer wedstrijden	9
10.2.2.	Niet-stayer wedstrijden	9
10.2.3.	X-Terra wedstrijden	9
10.2.4.	Duathlon	9
10.2.5.	Zwemloop	9
10.2.6.	Marathons of loopwedstrijden in het algemeen	9
10.2.7.	Doortochten	9
10.2.8.	Wielervedstrijden in het algemeen	9
10.3.	Doping	9
10.3.1.	Algemeen	9
10.4.	Waar is de juiste informatie te vinden.	9
10.4.1.	Wat bij nemen van medicatie die op de lijst voorkomt	9
10.4.2.	Sancties	9
10.5.	Onsportief gedrag	9
11.	<u>Gedragcode.</u>	9
11.1.	Algemeen	9
11.2.	Gedragcode	9
11.3.	Sancties	10
12.	<u>Kledij</u>	10
12.1.	Wedstrijdkledij	10
12.2.	Leveringstermijn	10
12.3.	Betaling van de kledij	10
12.4.	Afhalen van kledij	10
12.5.	Onderhoud kledij	10
13.	<u>Vrijwilligers</u>	10
13.1.	Achtergrond	10
13.2.	Wetten	10
13.3.	Vrijwilligersovereenkomst	10
13.4.	Organisaties en vrijwilligers	11
13.5.	Speciale aandacht vrijwilligers	11
13.6.	Algemene vrijwilligers overeenkomst	11
14.	<u>Website en Forum</u>	12
14.1.	Login op forum	12
14.2.	Blokken van login	12
14.3.	Gedagsregels forum	12
15.	<u>Afkortingen</u>	12

2. Algemene Bepalingen.

2.1. Doel.

Het huishoudelijk reglement verduidelijkt de statuten van LENTRIAC vzw en bepaalt de afspraken waaraan de aangesloten leden zich moeten houden. Het huishoudelijk reglement zorgt voor de goede orde en werking van de vereniging.

2.2. Naam en afkorting.

Het Bestuur beslist over de naam en de afkorting van de vereniging. De officiële afkorting wordt geregistreerd in het register van de vzw's. Het Bestuur heeft beslist om als afkorting voor de naam van de vereniging, Leie Endurance & Triathlon Club vzw : "LENTRIAC vzw " te gebruiken.

3. Leden.

3.1. Inleiding.

LENTRIAC vzw bestaat uit toegetreden en effectieve leden zoals bepaald in de statuten.

3.2. Effectieve leden.

Effectieve leden zijn de leden waarvan hun naam vermeld is op de alfabetische ledenlijst (ledenregister) die bewaard wordt op de zetel van de vereniging.

3.2.1. Voorwaarden effectieve leden.

- minimaal 18 jaar
- actief deelnemen aan het verenigingsleven
- in orde zijn met de inschrijvingsvoorwaarden van de vereniging

3.2.2. Administratieve formaliteiten bij aansluiten.

Indien een lid na het inleveren van het inschrijvingsformulier beslist zich als effectief lid aan te sluiten kan dit door dit schriftelijk te melden aan de voorzitter of secretaris van de vereniging. Hierbij moet volgende informatie verschaft worden : naam, voornaam, adres, geboortedatum en plaats, tel.nr., GSM nr, Emailadres.

3.2.3. Definitieve aanvaarding van effectief lid.

De definitieve aanvaarding gebeurt op de eerstkomende Algemene Vergadering door de leden van de algemene vergadering.

3.2.4. Ontslag van een effectief lid.

Een effectief lid kan zelf ontslag nemen of ontslagen worden door de Algemene Vergadering.

3.2.4.1. Effectief lid neemt zelf ontslag.

Dit kan gebeuren door een schriftelijke melding aan de voorzitter en secretaris van de vereniging. Dit kan op elk ogenblik van het jaar gebeuren. Een effectief lid neemt automatisch ontslag indien hij/zij zijn inschrijving niet vernieuwt voor het nieuwe seizoen. Hierdoor is het lid niet langer een lid van de vereniging.

3.2.4.2. Ontslag door de Algemene Vergadering.

Indien een effectief lid niet langer voldoet aan de voorwaarden voor effectief Lid, kan het Bestuur het ontslag voorleggen aan de Algemene Vergadering. Het is de Algemene Vergadering die dit besluit bekrachtigt. Het lid wordt dan automatisch toegetreden Lid. Het besluit van de Algemene Vergadering wordt schriftelijk aan het betrokken lid medegedeeld en ingeschreven in de notulen van de vergadering.

3.3. Toegetreden leden.

Toegetreden leden zijn alle leden die geen effectief lid zijn. Deze leden hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering. Zij kunnen wel gebruik maken van alle diensten die de vereniging verleent.

Er werd unaniem aangenomen dat het maximum aantal clubleden aanvankelijk 50 mag bedragen (inclusief steunende leden) . Er werd alsook beslist dat niet het bestuur, maar de op de eerste vergadering aanwezige 13 leden (Dupont C., Vermaut E., Deman V., Courcelle S., Desmet L. Leaucour B., Beaghe P., Devoldere F., Bruggeman L., Dosquet G., Deman K., Vandenbulcke E., Devoldere Y.) , bij wijze van stemming over de toelating of uitsluiting van deze toetredende leden zullen beslissen. De stemming kan alleen gebeuren als 2/3 van de bestuursleden aanwezig zijn, en wordt beslist met een 2/3 meerderheid van de aanwezige stemmen . De blanco stemmen worden bij de meerderheid van de stemmen gevoegd. Bij staking van de stemmen is het de voorzitter of de persoon die hem vertegenwoordigt, die beslist.

4. Het Bestuur.

4.1. Het Bestuur van de club bestaat uit 6 leden met de volgende functies :

een voorzitter (m/v) , een ondervoorzitter (m/v), een secretaris (m/v), een penningmeester (m/v), een Public Relation–man (m/v), een bestuurslid assistent-P.R. (m/v)

Indien noodzakelijk geacht kunnen eventuele bijkomende functies in het leven worden geroepen.

4.2. Werking van het Bestuur :

De bestuursleden worden opgeroepen tot de volgende bestuursvergadering door een E-mail waarin de datum, plaats, uur en agendapunten van de vergadering omschreven staan, en dit 8 dagen voor de uiteindelijke vergadering.

- Om de goede werking van de club te verzekeren worden er verschillende werkgroepen in het leven geroepen namelijk :

-feestelijkheden

-website

-administratie

-trainingen/wedstrijden/stages

-administratie

-materiaal/kleding

waar verschillende leden samenwerken naar deze aandachtspunten toe.

- Om de goede werking van de club te verzekeren wordt vooropgesteld dat er op regelmatige basis een bestuurvergadering wordt georganiseerd met een minimum van 1x per trimester.
- Een uitzonderlijke vergadering kan door omstandigheden worden samengeroepen. Dit gebeurt op uitnodiging van minstens 2 bestuursleden.
- Een bestuurslid dat niet kan deelnemen aan een bestuursvergadering dient dit zo snel mogelijk aan de clubvoorzitter mede te delen.

4.3. Herverkiezing van het bestuur :

Het bestuur van de club wordt benoemd voor een periode van 3 jaar door de leden van de Algemene Vergadering. De bestuursleden zijn herbenoembaar. Elk meerderjarig lid van de club kan zich kandidaat stellen als bestuurslid. Door zijn kandidaatstelling geeft het kandidaat-bestuurslid te kennen dat hij akkoord gaat met het huishoudelijk reglement van de club. Kandidaturen dienen schriftelijk bezorgd te worden aan de voorzitter van de club. Men kan zich kandidaat stellen voor meerder functies, met de vermelding van de persoonlijke voorkeur vb.1 voorzitter en 2. Secretaris

De benoeming gebeurt door middel van stemming op de Algemene Vergadering.

Er is een aanwezigheid van 2/3 van de effectieve leden nodig om tot een stemming te kunnen overgaan. Daarna is een 2/3 meerderheid van de stemmen vereist om een beslissing te doen gelden. De blanco stemmen worden bij de meerderheid van de stemmen gevoegd. Bij staking van de stemmen is het de voorzitter of de persoon die hem vertegenwoordigd, die beslist. Bij gelijkheid van stemmen wordt de functie toegekend aan de hand van volgende prioriteiten (in deze volgorde) :

-het langst in functie zijnde bestuurslid

-het langst aangesloten

5. Algemene Vergadering.

Zoals voorzien door de wet is de Statutaire Algemene Vergadering (A.V.) jaarlijks verplicht. Ze heeft plaats in het eerste trimester van het jaar.

Tot bijkomende of bijzondere Algemene Vergadering wordt besloten door het Bestuur op eigen initiatief of als gevolg van de oproep van de effectieve leden zoals voorzien in de statuten.

5.1. Samenstelling.

De Algemene Vergadering is samengesteld uit alle effectieve leden van de vereniging.

5.2. Aanwezigheid en vertegenwoordiging.

- alle leden van de vereniging hebben recht op aanwezigheid op de algemene vergadering

- enkel de effectieve leden hebben stemrecht op de Algemene Vergadering.

- Bij afwezigheid kan een effectief lid zijn stemrecht per mandaat overdragen aan een ander effectief lid. Hiervoor stuurt het effectief lid een ondertekend delegatieformulier (bericht van afwezigheid) terug naar de vereniging. Op dit formulier duidt het effectief lid de gemandateerde aan.

- Elk effectief lid kan slechts door één effectief lid worden gemandateerd.

- Naast het Bestuur mogen alle commissies en ondergeschikte bestuursorganen de Algemene Vergadering bijwonen. Zij hebben spreekrecht, geen stemrecht.
- Verder kunnen waarnemers en op uitnodiging van het Bestuur, ereleden, steunende leden, overheidspersonen, deskundigen, en andere personen toegelaten worden tot de Algemene Vergadering. Zij hebben alsook spreekrecht, geen stemrecht.
- Het Bestuur beslist over de openbaarheid van de vergadering en over het spreekrecht van personen die geen effectief lid zijn.

5.3. Bijeenroeping.

De bijeenroeping gebeurt volgens verplichting of noodzaak beschreven in de statuten.

De uitnodigingen voor de Algemene Vergadering gebeuren per E-mail met vermelding van plaats, datum, dag en uur met daarbij alsook de dagorde, en dit 8 dagen voor aanvang vergadering. De dagorde wordt opgesteld door het Bestuur. Onderwerpen die niet op de dagorde staan, kunnen niet worden behandeld.

5.4. Bevoegdheden.

De Algemene Vergadering is het soevereine gezag van de vereniging. Zij heeft de bevoegdheid die haar zijn voorbehouden door de wet, door de statuten en het huishoudelijk reglement in deze volgorde. De onderstaande opsomming is niet beperkend :

- a) Wijziging van de statuten
- b) Het benoemen en afzetten van de bestuurders
- c) De benoeming en afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend.
- d) De kwijting aan de bestuurders en de commissarissen
- e) De vrijwillige ontbinding van de vereniging
- f) De benoeming en de uitsluiting van een lid van de vereniging
- g) De omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk
- h) De goedkeuring van de begroting en van de rekeningen,
- i) En, alle gevallen waarin onderhavige statuten het vereisen.

5.5. Stemmen en stemrecht.

Enkel effectieve leden die volledig in orde zijn met hun inschrijving hebben stemrecht.

5.6. Stemmen en quorum.

5.6.1. Wijzigen doel vereniging en/of wijziging statuten.

De stemmingen gebeuren in overeenstemming met het aantal stemmen, dat de effectieve leden hebben op de Algemene Vergadering. Tot wijziging van de statuten kan slechts worden besloten indien die wijzigingen gedetailleerd op de agenda zijn vermeld en indien 2/3 van de effectieve leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Wordt dit getal niet bereikt dan kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen, zoals door deze statuten is bepaald, en waarop deze vergadering een geldig besluit zal kunnen nemen, ongeacht het aantal aanwezigen. Deze tweede vergadering mag niet binnen de 15 kalenderdagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden. Voor elke statutenwijziging is bovendien een meerderheid van 2/3 der aanwezige of vertegenwoordigde stemmen vereist, ook op de tweede algemene vergadering. Tot wijziging van het doel van de vereniging kan slechts met een meerderheid van 4/5 van de stemmen worden besloten.

5.6.2. Uitsluiting van een effectief lid :

Er is een aanwezigheid van 2/3 van de bestuursleden nodig om tot een stemming te kunnen overgaan. Daarna is een 2/3 meerderheid van de stemmen vereist om een beslissing te doen gelden. De blanco stemmen worden bij de meerderheid van de stemmen gevoegd. Bij staking van de stemmen is het de voorzitter of de persoon die hem vertegenwoordigt, die beslist.

5.6.3. alle andere beslissingen :

Alle andere beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid van stemmen (meer dan de helft van de aanwezige of vertegenwoordigde leden), na aftrek van de ongeldige stemmen. Blanco stemmen worden bij de meerderheid van de stemmen geteld. Bij staking van de stemmen is het de voorzitter of de persoon die hem vertegenwoordigt, die beslist.

5.7. Notulen en besluiten.

De notulen worden ondertekend door de voorzitter en secretaris en bewaard op het secretariaat en zijn ten inzage voor alle leden, zonder verplaatsing ervan ! De notulen worden binnen de drie maanden na de Algemene Vergadering overgemaakt aan de effectieve leden. Publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad moeten gebeuren, in alle gevallen die door de wet worden voorzien.

5.8. Beslissingen.

De genomen beslissingen zijn bindend voor alle leden, ook voor de tegenstemmers en afwezigen.

5.9. Interpellaties

- men verstaat onder "interpellaties" een vraag om inlichting, toelichting, opheldering vanwege een effectief lid tijdens de Algemene Vergadering betreffende een bepaald punt van beheer, van de Raad van Bestuur of de commissies
- een vraag tot interpellatie dient ten laatste één maand vóór datum van de Algemene Vergadering per brief of E-mail te worden gericht aan het Bestuur, p.a. het secretariaat
- een vraag tot interpellatie moet voldoende omschreven en geargumenteed zijn en ondertekend, teneinde het Bestuur toe te laten de nodige gegevens te verzamelen om op deze interpellatie te kunnen antwoorden.
- Al de interpellaties die niet voldoen aan het hierboven bepaalde voorwaarden, zullen geweigerd worden.

5.10. Voorstel tot wijzigingen aan statuten

- Elk voorstel tot wijziging aan de statuten moet gesteund worden en mee ondertekend door tenminste 1/5 van de effectieve leden die stemrecht hebben op de Algemene Vergadering
- Het voorstel moet op afzonderlijk blad per artikel opgesteld worden, met daarbij de nodige motivering en per brief ingediend worden bij het Bestuur, p.a. secretariaat en dit ten laatste twee maanden vóór de datum van de Algemene Vergadering
- Het Bestuur kan zelf wijzigingen voorstellen die zij nuttig acht.

5.11. Documenten voor te leggen aan de Algemene Vergadering

Jaarlijks moeten volgende documenten aan de Algemene Vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd :

- het algemene jaarverslag
- financieel verslag (de jaarrekening en de balans)
- voorstel tot begroting

5.12. Benoeming van de rekeningtoezichters.

Tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering worden onder de aanwezige effectieve leden twee rekeningtoezichters benoemd. De rekeningtoezichters mogen niet benoemd worden onder de leden het Bestuur. De rekeningtoezichters brengen over hun bevindingen verslag uit tijdens de Algemene Vergadering volgend op hun benoeming. Zij oordelen niet over de grond van de uitgaven.

6. Inschrijving.

In dit gedeelte worden de bepalingen opgenomen die een lid moet voldoen om zich aan te sluiten bij Leie Endurance & Triathlon Club vzw (LENTRIAC vzw)

6.1. Administratieve formaliteiten.

Om volledig in orde te zijn met de inschrijving moet elk lid 2 documenten invullen (met uitzondering van steunende leden) en ondertekend terugbezorgen aan de secretaris.

- 1) Inschrijvingsfiche vereniging (ledenfiche)
- 2) Inschrijvingsfiche federatie (ofwel wedstrijdlicentie ofwel trainend lid)

Beide documenten moeten volledig ingevuld bij de secretaris zijn vóór 1 januari van het lopende kalenderjaar. Leden die zich later inschrijven moeten de documenten binnen de 14 dagen na de aanmelding bij de secretaris bezorgen.

Voor het einde van het kalenderjaar wordt een exemplaar van de nieuwe inschrijvingsfiche aan alle leden bezorgd, die telkens opnieuw ingevuld moet worden. (...eventuele wijzigingen)

6.1.1. Inschrijvingsfiche vereniging.(ledenfiche)

Het document "ledenfiche" is noodzakelijk voor de inschrijving bij LENTRIAC vzw alsook voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Op dit document moet minimaal volgende informatie vermeld zijn :

- Naam
- Voornaam
- Adres
- Postcode en gemeente
- Geboortedatum en plaats
- telefoonnummer en/of GSM nummer

- E-mailadres
- rekeningnummer
- licentie nummer en eventueel chipnummer
- Keuze lidmaatschap

6.1.2. Inschrijvingsfiche federatie.

Het document "inschrijvingsfiche federatie" is noodzakelijk voor de licentie bij de federatie en de verzekering voor sportongevallen.

De informatie noodzakelijk op dit formulier alsook de lay-out worden bepaald door de federatie.

6.2. Lidgeld.

Het lidgeld bestaat uit twee gedeelten; bedrag voor aansluiting bij de federatie en het lidgeld voor de vereniging. Het bedrag van het lidgeld voor de vereniging wordt bepaald door het bestuur en jaarlijks herzien. Indien het nodig is, dat dit bedrag moet aangepast worden, dient dit vooraf goedgekeurd worden door de algemene vergadering.

Het lidgeld dient betaald te worden op de rekening van de vereniging alvorens de licentie en/of lidkaart wordt uitgereikt.

Indien het lidgeld niet tijdig wordt overgeschreven op de rekening van de vereniging (vóór 1 januari of bij nieuwe leden binnen de 14 dagen na het binnen brengen v/d documenten) zal er een herinnering worden gezonden voor de betaling. Indien er na de herinnering binnen de 14 dagen nog geen betaling van het lidgeld is gebeurd, kan het lid niet langer deelnemen aan de trainingen van de vereniging.

6.3. Vervalsing van een inschrijving.

Indien bewezen wordt dat de aanvrager valse gegevens heeft opgegeven omtrent de juiste identiteit, de geboortedatum, nationaliteit of andere gegevens, dan zal de vereniging deze aansluiting weigeren.

7. Gegevens bewaring.

7.1. Algemeen

Elk lid dat zich inschrijft bij LENTRIAC stemt in met de hierna vermelde richtlijnen over de bewaring en gebruik van zijn persoonlijke gegevens inclusief beeldmateriaal. Indien het lid hiermee niet akkoord is moet dit schriftelijk gemeld worden aan de secretaris.

7.2. Bewaren van persoonsgegevens.

De gegevens verstrekt op de inschrijvingsfiche van de club en de federatie worden door LENTRIAC bewaard in een centrale database. Deze gegevens worden intern gebruikt voor de administratieve verplichtingen van de vereniging. Veranderingen in de persoonlijke gegevens moeten telkens doorgegeven worden ter aanpassing (vb. adresverandering, ander tel.nr., enz.) aan de secretaris.

7.3. Gebruik van E-mail adressen.

De leden die zich inschrijven bij LENTRIAC stemmen ermee in dat hun E-mail adres wordt gebruikt voor interne communicatie van de club. Alsook mag doorgegeven worden aan de sponsors van LENTRIAC voor commerciële doeleinden van de sponsor.

7.4. Gebruik van beeldmateriaal.

De leden stemmen er mee in dat alle beeldmateriaal gemaakt door personen aangeduid door LENTRIAC mag gebruikt worden in publicaties van de vereniging en/of persartikels alsook voor commerciële doeleinden van onze sponsors. Dit ten doel van het promoten van de club en de triathlon- en duathlon-sport.

7.5. Inzicht in de data-gegevens.

Elk lid heeft het recht zijn gegevens in de centrale database van LENTRIAC na te kijken en wijzigingen aan te vragen. Hiervoor richten zij deze vraag aan de secretaris die een afspraak met het lid zal maken om de gegevens te kunnen inzien.

7.6. Bezwaar tegen het gebruik van E-mail adressen of beeldmateriaal.

Elk lid dat bezwaar heeft betreffende het gebruik van zijn E-mail adres of beeldmateriaal kan hiervoor schriftelijk bezwaar aantekenen bij de secretaris. De secretaris zal de nodige stappen ondernemen om het E-mail adres te verwijderen uit de verdeellijsten en/of te vermijden dat het beeldmateriaal van de atleet gebruikt wordt.

8. Soorten atleten.

Met atleten worden alleen leden aangeduid die niet als steunend lid aangesloten zijn bij de vereniging.

8.1. Trainende atleten.

Trainende atleten zijn alle leden die deelnemen aan trainingen en niet aan wedstrijden. Indien zij occasioneel aan wedstrijden deelnemen, moeten zij zich hiervoor extra verzekeren via een daglicentie bij de organisatie van de wedstrijd. Deze leden moeten een trainende licentie nemen bij de federatie.

8.2. Wedstrijd atleten.

Wedstrijd atleten zijn leden die deelnemen aan trainingen en competitieve triatlons, duatlons of andere wedstrijden. Deze leden moeten een wedstrijdlicentie nemen bij de federatie. Deze stelt hen in staat deel te nemen aan superprestige wedstrijden in het buitenland.

8.3. Topsport atleten.

Topsport leden zijn leden die minimaal een wedstrijdlicentie bij de federatie hebben en voldoen aan de objectieve criteria opgesteld door het Bestuur. De benoeming tot topsport atleet binnen LENTRIAC wordt bekrachtigd door het Bestuur. Jaarlijks wordt de selectie van topsportatleten herzien en moeten de criteria opnieuw volbracht worden. Hiervoor wordt jaarlijks tussen september en november door het Bestuur de individuele criteria geëvalueerd per atleet.

9. Trainingen

9.1. Algemeen

- 1) Alle groepstrainingen zijn facultatief : leden proberen (in de mate van het mogelijke) zoveel mogelijk aanwezig te zijn.
- 2) Alle trainingen georganiseerd door LENTRIAC vangen stipt op het afgesproken tijdstip aan.
- 3) Andere atleten in gevaar brengen wordt niet getolereerd.
- 4) Indien voor de training een financiële bijdrage gevraagd wordt, wordt deze voldaan voor de training aanvangt.
- 5) De atleten houden zich aan de voorziene training door de begeleider.
- 6) Leden worden geacht tijdig aanwezig te zijn, er wordt niet gewacht op laatkomers om de trainingen te starten.
- 7) Tijdens de groepstrainingen dient men "zoveel mogelijk de clubkledij "te dragen.

9.2. Zwemmen.

De vooropgestelde training wordt door allen gevolgd.

9.3. Fietsen.

- 1) Er wordt in groep vertrokken op de afgesproken plaats en er wordt in groep terug aangekomen (samen uit = samen thuis!) Tenzij uitzonderlijke gevallen, wat dan in de groep beslist wordt.
- 2) De fiets moet voldoen aan de wettelijke voorschriften om op de openbare weg te rijden.
- 3) Fiets moet mechanisch in orde zijn: remmen, versnellingsapparaat, banden op spanning...
- 4) Harde valhelm verplicht.
- 5) Voldoende reservemateriaal en gereedschap voor reparaties (minimaal 1 binnenband en een passende fietspomp)
- 6) Bij lekrijden van iemand wacht de ganse groep
- 7) Na specifieke oefeningen (interval, sprintjes,...) wordt er door de ganse groep gewacht op de afgesproken plaats.
- 8) De groep houdt steeds rekening met de minst goede fietser van de groep.
- 9) Voldoende drinken en snacks voor onderweg, in functie van de geplande afstand. (minimaal 1 drinkbus en koek of banaan)
- 10) De vooropgestelde training wordt door allen gevolgd.
- 11) Minimum 1 persoon met GSM per groep.

9.4. Lopen.

Bij elke looptraining op de openbare weg (inclusief parken) moeten de leden een fluo-vest dragen vanaf dat het begint te schemeren. Voor trainingen op de piste is dit niet nodig.

De vooropgestelde training wordt door allen gevolgd. Tenzij voor uitzonderlijke gevallen en dit wordt dan in samenspraak met de trainer beslist.

10. Wedstrijden.

10.1. Algemeen.

Alle leden zijn vrij deel te nemen aan wedstrijden in binnen- en buitenland.

De atleet zelf staat in voor alle formaliteiten en kosten die aan de wedstrijd verbonden zijn. Tijdens de wedstrijd zijn de regels van de organiserende federatie van toepassing.

10.2. Type wedstrijden.

Op nationaal vlak bestaan er verschillende soorten wedstrijden.

10.2.1. Stayer wedstrijden.

Dit zijn wedstrijden waarbij stayeren wordt toegelaten.

10.2.2. Niet-stayer wedstrijden.

Dit zijn wedstrijden waarbij stayeren niet wordt toegelaten.

10.2.3. X-Terra wedstrijden.

Dit zijn wedstrijden waarbij het fiets en loopgedeelte over geaccidenteerde wegen gaat.

10.2.4. Duathlon

Lopen – fietsen - lopen

10.2.5. Zwemloop

Zwemmen – lopen

10.2.6. Marathons of loopwedstrijden in het algemeen.

10.2.7. Doortochten (zwemmen)

10.2.8. Wielervedstrijden in het algemeen

10.3. Doping.

LENTRIAC heeft zich ertoe verbonden zijn volle medewerking en steun te bieden in het voorkomen en bestrijden van het gebruik van prestatieverhogende middelen. Het Bestuur past het dopingreglement van de Vlaamse gemeenschap toe en draagt alle sanctioneringbevoegdheden over aan de Disciplinaire Raad en de Disciplinaire Commissie van de Vlaamse gemeenschap.

10.4. Waar is de juiste informatie te vinden.

Alle informatie betreffende prestatieverhogende middelen kan worden gevonden op de website van de Vlaamse Dopinglijn (<http://www.cjasm.vlaanderen.be/dopinglijn>). Alle leden worden geacht deze regelgeving te kennen en toe te passen.

10.4.1. Wat bij het nemen van medicatie die op de lijst voorkomt.

Alle leden worden geacht de regelgeving voor aangifte van het reglementaire gebruik van prestatiebevorderende middelen te kennen. Deze regelgeving kan worden terug gevonden op de website van de Vlaamse Dopinglijn (<http://www.cjasm.vlaanderen.be/dopinglijn>).

10.4.2. Sancties.

Atleten die betrapt zijn op het gebruik van verboden middelen worden met onmiddellijke ingang uit de vereniging ontslagen. Dit geldt eveneens voor leden die andere leden of sporters aan verboden middelen helpen of aan verdeling hiervan deelnemen.

10.5. Onsportief gedrag.

Elk onsportief gedrag van leden van LENTRIAC tijdens wedstrijden of trainingen zal worden gesanctioneerd door het Bestuur.

11. Gedragscode.

11.1. Algemeen.

De hierna beschreven gedragscode is van toepassing op alle effectieve en toegetreden leden van de vereniging. Bij het niet naleven van de gedragscode kan het Bestuur sancties uitspreken tegen het lid dat de code niet naleeft.

11.2. Gedragscode.

1) Politieke of religieuze propaganda, op eender welke wijze, evenals publiciteits slogans die de vereniging of zijn sponsors schade kan berokken zijn verboden.

2) Leden zullen zich steeds houden aan de plaatselijk geldende voorschriften, waar men zich ook begeeft. Hierbij wordt in bijzonder de regelgeving van de VTDL, ITU, en ETU bedoeld.

3) Aanstootgevend gedrag is ten strengste verboden.

4) Beslissingen en/of opdrachten van verantwoordelijken en begeleiders dienen gerespecteerd te worden.

11.3. Sancties.

Het niet naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement kan tot uitsluiting leiden. Uitgesloten leden kunnen geen aanspraak maken op enige vergoeding of terugbetaling van al betaalde lidgelden. Sancties worden steeds uitgesproken door het Bestuur van de vereniging. Eventueel beroep kan aangetekend worden bij de secretaris van de vereniging.

12. Kledij.

12.1. Wedstrijdkledij.

Elke 3 jaar (of sneller bij wijziging van de sponsors) zal LENTRIAC nieuwe wedstrijdkledij ontwerpen met de sponsors van de vereniging erop. Het type van kledij kan verschillen per bestelling bij de leverancier.

1 set wedstrijdkledij per 3 seizoenen : bestaande uit – koersbroek korte en lange pijpen – koerstrui korte mouwen – wintervest – trui/vest lange mouwen – windstopper zonder mouwen – triathlonpak lycra (=wedstrijdpak) . Alle leden kunnen steeds een bestelling plaatsen voor wedstrijdkledij tegen de op dat ogenblik geldende tarieven.

Leden dienen elke wedstrijd aan te vatten met de meest recente clubkledij. Atleten die willen starten in eigen kledij, vanwege vb. eigen sponsors, dienen dit eerst voor te leggen aan het bestuur.

12.2. Leveringstermijn.

Kledij die in voorraad is zal zo spoedig mogelijk geleverd worden. Indien kledij niet in voorraad is kan de leveringstermijn pas bevestigd worden na confirmatie van de leverancier. Om de kosten te drukken wordt er pas een bijkomende bestelling bij de leverancier geplaatst als er voldoende bestellingen zijn.

12.3. Betaling van de kledij.

Voor kledij die in voorraad is wordt er onmiddellijk betaald per overschrijving voor er geleverd wordt. Kledij die niet in voorraad is wordt nog niet betaald bij bestelling. Van zodra er voldoende bestellingen zijn om een bestelling bij de leverancier te plaatsen wordt er per mail gevraagd de overschrijving aan LENTRIAC uit te voeren. Pas na ontvangst van de overschrijving wordt de bestelling bij de leverancier geplaatst.

12.4. Afhalen van kledij.

Van zodra de kledij ter beschikking is wordt het lid per E-mail verwittigd van de mogelijke tijdstippen van afhaling. Indien de tijdstippen niet passen kan per E-mail gevraagd worden voor andere tijdstippen. Indien de kledij niet wordt afgehaald op de afgesproken tijdstippen kan de kledij enkel nog op afspraak opgehaald worden bij de kledijverantwoordelijke.

12.5. Onderhoud kledij.

Elk lid is individueel verantwoordelijk voor het correct onderhouden van de kledij. LENTRIAC kan niet aansprakelijk gesteld worden voor niet correct onderhoud van de kledij.

13. Vrijwilligers.

13.1. Achtergrond.

Als vzw beschikken we niet over de middelen om de medewerkers welke ondersteuning bieden aan de organisaties binnen de vereniging een salaris of vergoeding uit te betalen. Hiervoor maakt de vereniging gebruik van vrijwilligers welke zich bereidt verklaren te helpen met de organisaties, opgezet door de vereniging.

13.2. Wetten.

Het kader voor samenwerking met vrijwilligers is in de Belgische wetgeving vastgelegd in 2005 en aangepast in 2006. Ook de vereiste verzekeringen en aansprakelijkheden zijn bij wet vastgelegd in 2007.

13.3. Vrijwilligersovereenkomst.

De vereniging stelt individuele vrijwilligers overeenkomsten op voor de medewerkers die een specifieke taak binnen de vereniging opnemen (vb. commissieleden, topsport, ...). Deze overeenkomst heeft voorrang op de algemene overeenkomst welke hierna verder besproken wordt en

beschreven is. Voor medewerkers die ondersteuning bieden aan organisaties worden geen individuele overeenkomsten opgesteld. (zie 13.4 Organisaties en vrijwilligers)

13.4. Organisaties en vrijwilligers.

Voor organisaties (vb. wedstrijd, familiedag,...) wordt beroep gedaan op medewerkers. Aangezien voor elke vrijwilliger dezelfde informatie van toepassing is wordt er gebruik gemaakt van de algemene vrijwilligers overeenkomst. (Zie 13.6 Algemene vrijwilligers overeenkomst : pag 11)

Voor de aanvang van de vrijwilligersopdracht worden (door de verantwoordelijk aangeduid door het Bestuur) alle vrijwillige medewerkers geïnformeerd dat zij moeten voldoen aan de afspraken in de algemene vrijwilligersovereenkomst welke de vereniging heeft opgesteld. (zie 13.6 Algemene vrijwilligersovereenkomst : pag 11) Bij voorkeur wordt een kopie van de algemene vrijwilligersovereenkomst aan de vrijwilligers overhandigd.

13.5. Speciale aandacht vrijwilligers.

Iedereen die zich als vrijwilliger verbindt met de club voor een specifieke opdracht of voor een ondersteuning van een evenement moet zich op voorhand vergewissen of zij/hij geen speciale toestemming nodig heeft om vrijwilligerswerk uit te voeren. Dit is de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger, niet die van de vereniging.

Volgende groepen van mensen moeten voorafgaandelijk toestemming vragen voor vrijwilligerswerk :

- zieken met vervangingsinkomen -> toelating vragen aan adviserende geneesheer
- ambtenaren -> toelating vragen aan personeelsdienst
- personen met een leefloon -> toestemming vragen aan het OCMW
- schoolplichtige jongeren -> minimaal 15 jaar of niet meer voltijds leerplichtig
- tijdelijk economisch werklozen -> aanvraag via formulier C45B

De voorafgaandelijke toestemming moet ook gevraagd worden zelfs als men geen vergoeding ontvangt voor de geleverde vrijwilligersarbeid.

13.6. Algemene vrijwilligers overeenkomst.

Art.1. De sportclub is akkoord dat de vrijwilliger ondersteunende activiteiten op zich zal nemen in het kader van vrijwilligerswerk. Deze activiteiten zullen belangeloos en zonder enige verplichting uitgevoerd worden in samenspraak met de sportclub.

Art.2. De uitvoering van de activiteiten kan geen aanleiding geven tot enige bezoldiging. In de loop van de uitvoering van deze overeenkomst kan het vrijwilligerswerk op geen enkel ogenblik stilzwijgend omgevormd worden tot arbeid in het kader van een arbeidsovereenkomst. De sportclub heeft bijgevolg ook geen enkele verplichting in verband met sociale zekerheids- of fiscale regelgeving.

Art.3. De vrijwilliger kan slechts aansprakelijk gesteld worden voor schade veroorzaakt aan derden tijdens de vrijwilligersactiviteit in geval van opzet, zware fout of vaak voorkomende lichte fout.

Art.4. De sportclub sluit volgende verzekeringen af :

- Een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid (met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid) af die de schade dekt die door de vrijwilliger zou veroorzaakt worden tijdens het uitoefenen van de vrijwilligersactiviteit.
- **Maatschappij** **Polisnummer**

Art.5. De sportclub betaalt geen kostenvergoeding voor het vrijwilligerswerk

Art.6. Indien de vrijwilliger kennis krijgt van geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd in het kader van het vrijwilligerswerk mag hij/zij deze, overeenkomstig art.458 van het strafwetboek, niet bekend maken tenzij de wet hem/haar hiertoe zou dwingen of indien hij/zij een getuigenis zou moeten afleggen. Overtreding van deze verplichting kan worden gestraft met gevangenisstraf en een geldboete.

Art.7. De vrijwilliger waarschuwt de sportclub als hij/zij niet aanwezig kan zijn op de afgesproken momenten.

Art.8. De sportclub verbindt er zich toe aan de vrijwilliger de nodige documentatie en uitrusting ter beschikking te stellen voor het goed kunnen uitvoeren van de vrijwilligersactiviteiten.

Art.9. De vrijwilliger verbindt zich er toe volgende instanties (de opsomming is niet limitatief) op de hoogte te brengen en zo nodig vooraf toestemming te verkrijgen voor het verrichten van vrijwilligerswerk :

- De RVA in geval van werkloosheid of brugpensioen
- Het ziekenfonds in geval van arbeidsongeschiktheid
- Het OCMW in geval de vrijwilliger een leefloon of andere tussenkomst krijgt

Art.10. De vrijwilliger zal de statuten en huishoudelijk reglement van de sportclub naleven.

14. Website en forum.

14.1. Login op forum.

Enkel leden die volledig met hun inschrijving voor LENTRIAC in orde zijn krijgen een login voor het forum . Per 1 januari van het lopende kalenderjaar worden alle leden die niet in orde zijn met de inschrijving geblokkeerd tot het ogenblik dat de inschrijving in orde is.

14.2. Blokkeren van login.

Het Bestuur kan beslissen om de login van specifieke leden te blokkeren indien er duidelijke aanwijzingen zijn dat hij/zij het forum op de website voor andere doeleinden gebruiken dan het uitwisselen van triathlon en duathlon gerelateerde informatie met andere leden binnen de vereniging.

Het Bestuur kan eveneens beslissen de login van specifieke leden te blokkeren indien het betrokken lid de website en het forum gebruikt om informatie te verspreiden die schadelijk is voor de vereniging en of zijn sponsors. Het betrokken lid zal per E-mail op de hoogte worden gesteld.

14.3. Gedragsregels forum.

Het forum kan en mag enkel gebruikt worden voor het uitwisselen van informatie over de disciplines bepaald onder artikel 10.2. (zie pg 9) Elke niet geoorloofde informatie wordt door de webbeheerders verwijderd. Bij herhaaldelijk overtreden van deze regels kan het Bestuur de login voor het forum laten blokkeren.

15. Afkortingen

VTDL : Vlaamse Triathlon en Duathlon Liga

A.V. : Algemene Vergadering

WADA : Wereld Anti Doping Agentschap

ETU : Europese Triathlon Unie

ITU : Internationale Triathlon Unie