



Statuten TTC Egmont Zottegem

Dec 2018

1. **Rechtsvorm.** De vereniging is opgericht als feitelijke vereniging (hierna 'FV' genaamd) zonder rechtspersoonlijkheid. Deze is gevormd door individuele personen, op vrijwillige en duurzame basis om een welomschreven en gemeenschappelijk doel te verwezenlijken, nl. het uitbaten van een tafeltennisclub met recreatief en competitief karakter.
2. **Benaming en zetel.** De vereniging draagt de naam "Tafeltennisclub (TTC) Egmont Zottegem" en is gevestigd te Bevegemse Vijvers, Zwembadstraat 7, 9620 Zottegem. De vereniging is aangesloten bij de Vlaamse Tafeltennis Liga (VTTL) onder het stamnummer OVL092.
3. **Duur.** De FV is opgericht voor onbepaalde duur.
4. **Samenstelling van de vereniging.** De vereniging bestaat uit een Algemeen Bestuur (AB) en clubleden.
 - a. **Algemeen Bestuur.** De vereniging wordt geleid door het AB, waarvan de leden zijn benoemd overeenkomstig de beschikkingen van deze statuten. Het AB kan verschillende functies omvatten met een minimum van drie, nl. de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester. Naargelang de behoeften van de vereniging kunnen extra functies ingevuld worden.
 - b. **Clubleden.** De leden welke geen deel uitmaken van het AB worden aanzien als clubleden. Zij nemen niet deel aan het dagelijkse bestuur van de feitelijke vereniging en hebben derhalve ook geen stemrecht bij het nemen van besluiten.
5. **Toetreden tot de vereniging.** Men wordt als lid beschouwd van de vereniging van zodra het lidgeld voor recreatie of competitie werd betaald en het aansluitings-formulier van de VTTL is ondertekend. Hierbij verklaart het lid zich ook akkoord met de statuten van de vereniging. Dit lidmaatschap dient jaarlijks te worden hernieuwd.
 - a. **Aansluiten als recreant.** Gedurende het volledige seizoen kan men aansluiten als recreant.
 - b. **Aansluiten als competitieplayer.** Dient te gebeuren voor aanvang van het nieuwe seizoen, meer bepaald voor het kenbaar maken van de verschillende ploegen aan de VTTL. Laattijdig aansluiten als competitieplayer kan enkel na goedkeuring door het AB mits er genoeg ruimte beschikbaar is in de mogelijke ploeg(en).
6. **Hernieuwen lidmaatschap.** Leden die in het voorgaande seizoen aangesloten waren kunnen dit lidmaatschap hernieuwen door het handtekenen van het formulier "Hernieuwing Lidmaatschap" en het betalen van het jaarlijkse lidgeld voor recreatie of competitie.
7. **Lidgelden.** Er wordt onderscheid gemaakt tussen lidgelden voor recreanten en voor competitieplayers:

- a. **Recreanten.** Het lidgeld voor recreanten bedraagt € 65,00 per seizoen. Het lidmaatschap voor recreanten die aansluiten, tussen 01 januari en 30 april van het lopende seizoen, is vastgesteld op € 30,00. Een aansluiting vanaf 1 mei wordt aanzien als een aansluiting voor het volgende seizoen
 - b. **Start-to-Pingpong.** Bij het organiseren van een start-to-pingpong worden alle deelnemers ingeschreven als "recreant". Een start-to-pingpong deelnemer is dan ook voor een volledig seizoen aangesloten en kan bijgevolg ook deelnemen aan alle trainingen op de kalender van de club.
 - c. **Competitiespelers.** Competitiespelers betalen € 90,00 lidgeld per seizoen.
 - d. **Korting voor jeugdspelers (-21).** De spelers, die bij aanvang van het sportseizoen geen 21 jaar zijn op 31 december van het vorige kalenderjaar, hebben recht op een jeugdkorting van €10,00 op het door hen te betalen lidgeld.
 - d. **Betaling van de lidgelden.** De betaling van lidgelden dient bij voorkeur te gebeuren via overschrijving op het rekeningnummer van de club. Uiteraard kan er ook cash worden betaald indien gewenst.
 - e. **Betalingstermijn.** Tenzij anders aangegeven door het AB, dienen lidgelden uiterlijk 14 dagen na de (her)aansluitingsdatum, cash of op de rekening, te worden voldaan. Competitiespelers waarvoor het lidgeld niet wordt voldaan voor de start van de competitie zullen niet worden opgesteld tot het lidgeld is vereffend.
8. **Weigeren lidmaatschap.** Voor het algemeen welzijn van de club kan er door het bestuur worden besloten om een lidmaatschap tot de club te weigeren of niet langer te verlengen. Redenen hiervoor kunnen zijn: diefstal, drugsbezit en/of gebruik, agressiviteit of fysiek geweld ten opzichte van eigen leden of bezoekende spelers, pesterijen, criminaliteit, vandalisme, dronkenschap, herhaaldelijk dermate onsportief gedrag dat het imago van de club kan schaden.
9. **Accommodatie / gebruik lokalen.** Voor alle trainings- en competitieactiviteiten wordt de tafeltenniszaal van de Bevegemse Vijvers op jaarbasis afgehuurd bij de Sportdienst van Zottegem. Dit omvat ook de kleedruimte en de douches. De twee kleine lokalen naast de kleedruimte worden gebruikt als berging voor het stockeren van allerhande clubmateriaal (tafels, hekjes, kledij, balletjes, ...). Deze ruimtes worden permanent ter beschikking gesteld aan onze vereniging.
10. **Drankgelegenheden.** In afwachting van de aanstelling van een nieuwe concessionaris voor de cafetaria van de Bevegemse Vijvers (BV) heeft onze club praktische afspraken gemaakt met Stad Zottegem.
- a. **Details van de praktische afspraken:**
 - (1) Bestellingen dienen een week op voorhand te worden doorgegeven. Normaal gezien zijn de dranken meestal voorradig op stock in de BV.
 - (2) De bestelde dranken worden in onze berging geplaatst samen met een copy van de geleverde stocklijst. Opmerkingen dienen zo spoedig mogelijk worden meegedeeld.
 - (3) Het beschikbare leeggoed wordt op het moment van een nieuwe levering weg genomen.

- (4) De geleverde stocklijst wordt eveneens aan de Administratieve Dienst bezorgd voor het opmaken van een factuur. Deze wordt maandelijks opgesteld.
- (5) Sportdranken kunnen niet worden aangeleverd en mogen door de club zelf worden aangekocht.

b. **Prijsstelling:**

- (1) Aankoopprijs. Voor onze bestelde dranken hanteert Stad Zottegem dezelfde aankoopprijs als voor de feestzaal BV.
- (2) Verkoopprijs. Door de aanzienlijke vermindering van de aankoopprijs heeft het bestuur beslist om slechts een geringe winstmarge te nemen om zo aan de leden een democratische prijslijst te kunnen voorleggen. Dit ter bevordering van de clubgeest.

c. **Materiaal:**

- (1) Koelkast. De huidige koelkast is eigendom van drankencentrale PEDE in Wetteren. Deze werd ons gratis in bruikleen geleverd tot de heropening van de cafetaria.
- (2) Glazen. De glazen werden ons eveneens ter beschikking gesteld van Drankencentrale PEDE. Deze dienen na individueel gebruik te worden afgewassen en teruggeplaatst.

d. **Verbruik:**

- (1) Trainingen. Tijdens de trainingen staat het de leden vrij om dranken te nuttigen. De afrekening dient te gebeuren bij één van de bestuursleden en dit ten laatste bij sluiting van het verkooppunt.
- (2) Competitiewedstrijden. Bij competitiewedstrijden is de ploegkapitein het aanspreekpunt. Deze verzekert de afrekening van de genuttigde dranken van de tegenstander en de thuisploeg.
- (3) Administratie. Elk verbruik van dranken zal worden genoteerd op de beschikbare formulieren in de rode map in de berging. Na het gebruik en de afrekening, dienen de ingevulde formulieren in het bakje "penningmeester" te worden gedeponereerd". Deze zullen worden gebruikt voor de boekhouding bij te werken.
- (4) Kassa. De penningmeester zorgt voor een regelmatige controle van de kassa en verzekert de aanwezigheid van voldoende wisselgeld.

- e. **Bestellingen/aanvulling koelkast.** De penningmeester is het enige aanspreekpunt voor wat betreft de aanvulling van de koelkast. Dit om misverstanden te vermijden. Bij onbeschikbaarheid duidt hij een vervanger aan om de taken over te nemen. Hij verzekert de bestelling van de nodige dranken bij Stad Zottegem.

11. **Clubkledij.** De vereniging beschikt over haar eigen clubkledij (short en polo). Gezien deze verplicht is voor alle competitie spelers, krijgen deze 1 gratis tenue aangeboden door de club. Deze kledij kan evenwel door alle leden (zowel recreanten als competitie spelers) worden aangeschaft. Zowel de short als de polo worden elk

afzonderlijk aangeboden aan € 25,00 per stuk. Het afleveren van clubkledij aan een lid van de club gebeurt enkel bij onmiddellijke betaling.

12. **Toetreden tot het Algemeen Bestuur.** Elk lid van de vereniging kan zich kandidaat stellen om toe te treden tot het AB. De toetreding dient door alle leden van het AB te worden aanvaard. Alle actieve leden van het AB worden opgesomd in bijlage A.
13. **Besluitvorming.** Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden, indien een meerderheid der bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Bij het maken van beslissingen door het AB wordt er steeds naar consensus gestreefd. Indien geen consensus kan worden bereikt, zal er worden overgegaan tot een stemming. Elk lid van het AB, aanwezig op de vergadering, mag één stem uitbrengen of zich onthouden. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit. Bij gelijkheid van stemmen tellen de stemmen van de voorzitter en secretaris dubbel. Zijn de stemmen nog gelijk, dan telt de stem van de voorzitter als beslissende stem.

Opm: Voor besluiten die bij hoogdringendheid dienen genomen te worden is steeds het akkoord vereist van de voorzitter. Besluiten genomen buiten een vergadering om, zullen op de eerstvolgende vergadering op de agenda worden geplaatst. Op deze manier zal van elk besluit nota worden genomen in de verslagen van de vergaderingen.
14. **Vergaderingen.** Het AB bepaalt de planning van de vergaderingen. Alle leden van het AB zullen via mail worden uitgenodigd tot vergaderen. De voorlopige agenda zal als bijlage worden bijgevoegd.
15. **Verslagen.** Na elke vergadering zal een verslag worden opgesteld en overgemaakt aan alle leden van het AB. Op de eerstvolgende vergadering zal dit verslag op de agenda worden geplaatst ter goedkeuring.
16. **Specifieke taakverdeling AB.** De specifieke taken toegewezen aan de verschillende bestuursleden zullen intern binnen het AB worden beheerd en zullen niet langer deel uitmaken van deze statuten. Het bestuur zal hiervoor een aparte lijst bijhouden met specifiek uit te voeren taken per individu/groep.
17. **Geldelijke middelen.** Alle beschikbare geldelijke middelen en opbrengsten zullen uitsluitend besteed worden voor aangelegenheden met betrekking tot de vereniging.
18. **Rekening en volmachten.** De beschikbare gelden zullen worden beheerd op een zicht- en spaarrekening. De keuze van bank is vrij te bepalen door het AB. Enkel de voorzitter, secretaris en penningmeester zullen over volmachten beschikken voor deze rekening.
19. **Verzekeringen.**
 - a. **Leden:** Alle leden van de vereniging genieten van een 'verzekering tegen sportongevallen' met name voor alle activiteiten, georganiseerd door de VTTL of door de club zelf. Deze werd door de VTTL afgesloten bij Ethias met volgend polisnummer: **45.038.719**.
 - b. **Niet-leden:** Voor niet-leden die deelnemen aan een sport-promotionele activiteit van de VTTL of van de club zoals kennismakingsdagen, initiatiedagen, open trainingen, enz, vallen onder volgende polis: **45.037.813**. Dit soort activiteiten dienen eerst door de club te worden aangevraagd aan de en goedgekeurd door de VTTL.

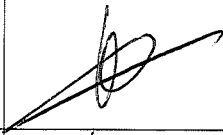



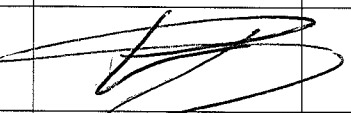

- c. **Vrijwilligers:** Niet-leden die vrijwillig en onbezoldigd hun medewerking verlenen bij een of andere activiteit van de club of VTTL (in opdracht van de club of van de VTTL) zijn eveneens verzekerd onder polis **45.223.625**.
- e. **Aangifte:** Het aangifteformulier is beschikbaar via de secretaris van de club of op de website van onze vereniging en die van de VTTL. De secretaris zal de nodige clubgegevens invullen op het formulier. Verdere gegevens aangaande het ongeval dienen door betrokkene zelf te worden ingevuld (incl. kleefbriefje). Het ingevulde en ondertekende document dient steeds te worden overgemaakt aan:

Vlaamse Tafeltennis Liga (VTTL)
Brogniezstraat 1 Bus 3
1070 Brussel

Na controle van alle gegevens doen zij de aangifte bij Ethias. Voor verdere correspondentie met Ethias krijgt u het dossiernummer toegestuurd.

- 20. **Diefstal.** In geen geval kan de club aansprakelijk gesteld worden in geval van diefstal in de clubaccommodatie of binnen het clubgebouwen. De clubleiding zal echter alles in het werk stellen om mee te helpen de zaak tot een goed einde te brengen.
- 21. **Wangedrag.** De club veroordeelt elk type van wangedrag en kan in voortkomend geval niet aansprakelijk worden gesteld. Elk type wangedrag dat resulteert in een financiële vergoeding zal door het aansprakelijke lid op individuele wijze worden afgehandeld. In geen enkel geval zal de club zorgen voor een financiële tegemoetkoming. In het geval de club door de bond veroordeeld wordt tot het betalen van een boete zal deze worden teruggevorderd bij het aansprakelijke lid. Iedere tuchtprocedure opgelegd door de bond zal niet worden weerlegd door de club.
- 22. **Wet op de privacy. (GDPR)** Door de wijziging van de privacywet die op 25 mei 2018 van kracht ging heeft ook TTC Egmont haar privacy beleid aangepast. Alle informatie m.b.t. dit beleid is beschikbaar op onze website bij "Clubinfo / Algemeen". Bijgevolg dienen alle leden bij hun (her)aansluiting eveneens het formulier "**toestemming verwerking persoonsgegevens**" te ondertekenen. Dit formulier zal bij het aansluitingsformulier worden bewaard.
- 23. **Wijzigen van deze statuten.** Het wijzigen van deze statuten moet door het AB worden goedgekeurd met een meerderheid van minstens 2/3 van het totale aantal uitgebrachte stemmen. Bij een wijziging van de statuten dienen alle leden op de hoogte gebracht te worden. Elke wijziging ten opzichte van de vorige editie zal worden aangeduid met een lijn in de rechter kantlijn van de gewijzigde paragraaf.
- 24. **Beschikbaarheid der statuten.** De statuten dienen ter inzage te worden gepubliceerd op de website van de vereniging alsook in de vitrinekast in de tafeltenniszaal.

LEDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR (AB)
(bestuur@tcegmont.be)

NAAM, Voornaam	Hoofdfunctie	Handtekening	Datum uittreding*
NELIS, Kristof (kristof@tcegmont.be)	Voorzitter (Interclubleider, communicatie, PR en ledenadministratie)		
GHIJS, Bart (bart@tcegmont.be)	Secretaris / Penningmeester (Financiën, Materiaal, mailbox)		
PIETERS, Glenn (glenn@tcegmont.be)	(Trainer, Interclubleider, communicatie, PR en ledenadministratie)		
DEHANDSCHUTTER, Bart (bartDH@tcegmont.be)	(Interclubleider, communicatie, PR en ledenadministratie) / Organisatie kampioenschappen en evenementen		
DE LIE, Wouter (wouter@tcegmont.be)	Hoofdtrainer		
DE CLIPPELEER, Lucas (lucas@tcegmont.be)	Polyvalente medewerker		
VAN HOLDER Koen (koen@tcegmont.be)	Verantwoordelijke sponsoring		

* Datum van uittreden: datum waarop AB-leden aftreden en niet langer deel uitmaken van het AB. Bij een wijziging van de statuten zullen de afgetreden leden niet meer worden hernomen in deze lijst.

LOSSE MEDEWERKERS

ALLIET Ludwig (ludwig@tcegmont.be)	Webdesigner www.tcegmont.be
--	--