



Intern Reglement

1. Inleiding

In 1967 besloten enkele dames uit het Antwerpse om met hun kinderen regelmatig culturele uitstapjes te maken om hen op een kindvriendelijke manier in contact te brengen met het rijke Antwerpse cultuurpatrimonium. Plantin-Moretus was het eerste museum dat ze bezochten. Het passerembleem in het wapenschild werkte inspirerend. De kersverse club kreeg de naam 'Gulden Passer'.

Onder de benaming 'Zilveren Passer' trokken de dames er in 1970 ook samen op uit. De vereniging groeide uit tot honderden clubs in Vlaanderen.

In 1985 namen enkele echtgenoten van Zilveren Passer-leden het initiatief om voor de heren met 'Koperen Passer' te starten.

Sinds 2022 is Koperen Passer een autonome vzw.

De statuten van Koperen Passer vzw zijn de basis van onze vereniging. Statuten kunnen enkel worden gewijzigd mits goedkeuring door de algemene vergadering van de vzw en moeten worden gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De afdelingsafgevaardigden zijn de leden van de vzw. Van hen wordt verwacht dat zij de statuten ten gronde kennen en regelmatig raadplegen.

De statuten zijn voor hen permanent beschikbaar op de <http://www.koperenpasser.be/informatie>.

Het intern reglement, dit document dus, is daarvan een concretisering. Hierin wordt – op basis van de statuten, Art. 8 – elk aspect van de vereniging verder uitgeschreven. Het document wordt opgesteld door het bestuursorgaan en bekrachtigd door de algemene vergadering.

De clubafgevaardigden beschikken over deze tekst en hebben hierover in de afdelingsvergaderingen uitgebreide informatie ontvangen. Hun clubwerking is erop gebaseerd.

Documenten en de erbij horende handleidingen zoals deze van de rapportering van activiteiten, van financiën, enz. zijn gebaseerd op dit intern document. Omdat deze documenten frequent moeten worden aangepast, is het bestuursorgaan hier gemachtigd.

Het intern reglement, de documenten en handleidingen zijn permanent raadpleegbaar op de website <https://www.koperenpasser.be/help>¹.

¹ Je kan klikken op de deze koppelingen. Zo kom je rechtstreeks op de juiste website. Werkt de koppeling niet, log dan eerst in en probeer opnieuw. Vraag desnoods uitleg aan je webmaster.

2. Doelstelling van onze vereniging

Koperen Passer vzw is een neutrale vereniging voor heren.

De vereniging wil de onderlinge solidariteit en de vriendschapsbanden tussen de leden bevorderen.

Om onze doelstelling te realiseren worden diverse culturele en andere activiteiten georganiseerd zoals bezoeken aan musea, bedrijven, organisaties en instellingen.

(uit Art. 2 van onze statuten)

3. Structuur

de leden van de vzw

De vereniging bestaat uit

- a) de leden van de vzw (de afdelingsafgevaardigden)*
- b) de toegetreden leden*
- c) de ereleden*

(uit Art. 4 van de statuten)

de vereniging

De vereniging bestaat uit autonome clubs van toegetreden leden.

Clubs worden regionaal gegroepeerd in afdelingen.

De werking van clubs en afdelingen wordt bepaald door de statuten en dit intern reglement. Voor de punten niet voorzien in de statuten noch in dit intern reglement zijn clubs en afdelingen vrij te handelen, op voorwaarde dat deze handelingen passen in het doel van Koperen Passer vzw.

de clubs

De clubs functioneren als feitelijke vereniging.

Elke club wordt geleid door minstens twee clubafgevaardigden.

Voor verdere informatie: zie **punt 6** in dit intern reglement.

In overleg met de afdelingsafgevaardigden en het bestuursorgaan wordt beslist bij welke afdeling een club aansluit.

de afdelingen

Ook de afdelingen zijn feitelijke verenigingen.

In elke afdeling kiezen de clubafgevaardigden één of meerdere afdelingsafgevaardigden.

Voor verdere informatie: zie **punt 7** in dit intern reglement.

4. Toegetreden leden

Koperen Passer vzw kent drie soorten toegetreden leden²:

- a) clubleden
- b) niet-actieve leden,
- c) partners van overleden clubleden.

4.1. Melding van een nieuw toegetreden lid

Minstens 10 dagen voor een toegetreden lid een eerste keer deelneemt aan een activiteit wordt dit gemeld door de club via de afdeling aan de secretaris van de vzw.

Dit is uitermate belangrijk i.v.m. de verzekering.

4.2. Clubleden

De clubafgevaardigden beslissen over de toetreding van een clublid.

Er is geen beperking van het aantal clubleden per club.

Ontstaat er een wachtlijst van geïnteresseerden, verwijst dan naar een andere club.

Een nieuw lid ontvangt het document 'Algemene info over Koperen Passer vzw'.

De 'Akkoordverklaring' in verband met de GDPR wordt door elk nieuw clublid (en door de partner) ingevuld en ondertekend. Op eenvoudige vraag ontvangt het clublid een kopie van het document.

Lees hierover meer op p. 12.

Deze documenten vind je op de website <https://www.koperenpasser.be/help> > INFORMATIE.

4.3. Niet-actieve leden

Een niet-actief lid (soms afgekort tot NAL) was voordien een clublid maar kan om een of andere reden aan de meeste activiteiten niet meer deelnemen.

Hij neemt maximaal driemaal per jaar deel aan een activiteit, eventueel met partner.

4.4. Weduwen van overleden leden

Een weduwe (soms afgekort tot Wed) is de partner van een overleden clublid.

Zij kan vragen toegetreden lid te worden. Zij neemt dan maximaal driemaal per jaar deel aan een activiteit.

4.5. Einde van het lidmaatschap

Het lidmaatschap vervalt:

- van rechtswege door overlijden,
- door het niet tijdig betalen van het lidgeld,
- door handelingen, nalatigheden of andere feiten in strijd met de statuten, het intern reglement of met de besluiten van het bestuursorgaan bekrachtigd door de algemene vergadering,
- door daden die de belangen of de goede werking van de club kunnen schaden.

² De schrapping van A-L (aspirant-lid) gaat in vanaf volgend werkjaar, concreet: vanaf 1 juli 2024. Tot 30 juni 2024 blijft een A-L dus mogelijk.

Ontslagnemende of uitgesloten clubleden en rechthebbenden van overleden clubleden, kunnen gestorte bijdragen niet terugvragen.

5. Ledenlijsten, lidgelden en bijdragen

Elke club maakt jaarlijks een nieuwe lijst van alle toegetreden leden. Daarin wordt onderscheid gemaakt tussen de soorten toegetreden leden.

Van elk toegetreden lid wordt vermeld: voornaam, familienaam en adres. In voorkomend geval: voornaam en familienaam van de partner.

Het bestuursorgaan van de vzw maakt hiervoor jaarlijks een model met handleiding. De clubs zijn eraan gehouden dit model te gebruiken.

De toegetreden leden betalen een jaarlijks lidgeld dat is bepaald door de algemene vergadering. Het bestuursorgaan bepaalt het tijdstip en de modaliteiten van de betaalbaarstelling.

De algemene vergadering bepaalt ook de bijdrage van de club aan haar afdeling en van de afdeling aan de vzw.

De ledenlijsten worden door de clubs ingevuld vanaf 1 juli en minstens tien dagen voor de eerste activiteit. Tegelijk wordt de bijdrage van de club overgeschreven naar de afdeling. De club vermeldt bij de overschrijving de clubnaam en "ledenlijst".

De afdeling kijkt de ledenlijst na op vormvereisten en op de berekening van de bijdrage. Nadien stuurt de afdeling de ledenlijst naar de vzw. Tegelijk schrijft de afdeling de bijdrage over naar de vzw. De afdeling vermeldt bij de overschrijving de clubnaam en "ledenlijst".

Het al of niet vermelden van een partner verandert niets aan deze berekening. Wel is het zo dat de partner enkel is verzekerd als haar voornaam en familienaam ook is opgenomen in de ledenlijst.

Latere adreswijzigingen noch overlijdens worden meegedeeld aan de afdeling resp. de vzw. De bijdrage geldt immers voor een volledig werkjaar en is niet terugbetaalbaar.

Voor de concrete lidgelden en bijdragen: raadpleeg het document 'Rapportering LEDEN - Info over Lidgelden en Bijdragen' op de website <https://www.koperenpasser.be/help> > INFORMATIE.

6. De Club

In de clubs wordt de doelstelling van onze vereniging waargemaakt.

6.1. Clubnaam

Een clubnaam wordt gevormd door de afdelingsnaam, een streepje, een clubnummer.

Zo kan een club uit afdeling A2 als clubnaam A2-1 hebben.

Het bestuursorgaan kan een aanvullende clubnaam goedkeuren.

Lijst van alle afdelingen en alle clubnamen

afd. A1 Antwerpen 1	afd. A4 Antwerpen 4	afd. V Vlaams-Brabant
A1-2 Mercator	A4-3 Taxandria	V-1 Noordrand
A1-3 Waasland	A4-4	V-3 Pajottenland
A1-4 Erasmus	A4-6	V-4 Dilbeek
A1-5	A4-8 Mol	V-5 Brabantse Kouters
A1-7 Gemelli		V-6 Dijleland
A1-8	afd. L Limburg	V-7 Diest
A1-9	L-1 Hasselt	V-9 Tienen
A1-10	L-2	
	L-3 Noord Limburg	afd. W1 West-Vlaanderen 1
afd. A2 Antwerpen 2	L-4 Amici	W1-1
A2-1 Diamant		W1-2
A2-2 Scaldis	afd. O Oost-Vlaanderen	W1-3.4.5.6 Roeselare -
A2-3	O-1 Ganda	Rodenbach
A2-4 Lange Wapper	O-2 Gent-Scaldis	W1-7-8-17-18 Leievallei
A2-5 Plantijn ³	O-3 Artevelde	Kortrijk
A2-6	O-4 Carolus	W1-9-10 Ieper-Poperinge-
A2-7	O-5 Klokke Roeland	Wervik
A2-9	O-6 Geraardsbergen	W1-11-12 Oostende-
	O-7 Egmond	Middenkust
afd. A3 Antwerpen 3	O-8 Durme	W1-13-14 Roeselare Mandel
A3-1	O-9 Adriaen Brouwer	W1-15-16 Tielt
A3-2	O-10 Meetjesland	W1-19 Diksmuide-Veurne-
A3-3	O-11 Jan Borluut	Westkust
A3-4	O-12 Land van Aalst	W1-20 Damast Kortrijk ⁴
A3-5	O-13 Lokeren	
A3-6		afd. W2 West-Vlaanderen 2
A3-7 Busleyden		W2-1-2
A3-8		W2-3-4
A3-9		W2-5
A3-10 Mechelen 2		W2-6 Belfort
A3-11		W2-7 Knokke Het Zoute
A3-12 ConSTANtanen		W2-8 Brugge Ommeland

³ Deze wijziging gaat in vanaf volgend werkjaar, concreet: vanaf 1 juli 2024. Tot 30 juni blijft deze club dus club A4-2 Plantijn.

⁴ Deze wijziging gaat in vanaf volgend werkjaar, concreet: vanaf 1 juli 2024.

6.2. Clubafgevaardigden

De clubleden kiezen onder mekaar minstens twee clubafgevaardigden. Elk clublid is hiervoor verkiesbaar. Ook al heeft een club meer dan twee clubafgevaardigden, dan nog blijft het aantal stemmen van die club op de afdelingsvergadering beperkt tot twee.

Het is aangeraden dat verschillende clubleden roteren als clubafgevaardigde. Zo krijgen meerdere leden de kans om kennis te maken met de verschillende niveaus in Koperen Passer.

De clubafgevaardigden organiseren collegiaal alle clubactiviteiten.

Zij aanvaarden de leden. Desnoods sluiten zij ook leden uit.

Zij zorgen voor de jaarlijkse uitnodiging tot betaling van het lidgeld.

Zij bewaren de toetredingsformulieren van de clubleden.

Zij nemen actief deel aan de afdelingsvergaderingen.

Zij zorgen voor de rapportering van activiteiten, financiën en leden aan de afdeling.

6.3. Activiteiten

Elke club organiseert minstens tien activiteiten per jaar. Aan een drietal activiteiten kunnen ook de partners deelnemen.

Het is aangewezen op het einde van elke activiteit samen te komen. Het drankverbruik dient te worden beperkt. Het geven van rondjes is volledig uitgesloten.

Een evenwicht tussen duurdere en goedkopere activiteiten dient in acht genomen te worden. De onkosten moeten in verhouding blijven met de mogelijkheden van alle clubleden.

7. De Afdeling

7.1. Afdelingsafgevaardigden

Het bestuursorgaan bepaalt het aantal afdelingsafgevaardigden op basis van het totaal aantal clubleden in de afdeling op 30 juni van elk kalenderjaar. Elke groep van 200 clubleden of begonnen groep van 200 clubleden geeft recht op één afdelingsafgevaardigde.

Elke afdeling heeft minimaal twee afdelingsafgevaardigden.⁵

De clubafgevaardigden kiezen hun afdelingsafgevaardigde(n) op de afdelingsvergadering. Elke clubafgevaardigde jonger dan 75 jaar kan zich kandidaat stellen.

Een afdelingsafgevaardigde heeft een mandaat van vijf jaar.

Als een afdelingsafgevaardigde verkozen wordt tot lid van het Bestuursorgaan, dan loopt zijn mandaat van afdelingsafgevaardigde door tot het einde van zijn mandaat als lid van het Bestuursorgaan.

Art. 5 van de statuten bepaalt dat de afdelingsafgevaardigden lid zijn van de vzw. Samen vormen zij de algemene vergadering van de vzw.

De afdelingsafgevaardigden kunnen door clubafgevaardigden geraadpleegd worden over het intern reglement en de rapportering van activiteiten, van financiën, van leden.

De afdelingsafgevaardigden informeren de clubafgevaardigden over wat in de algemene vergadering aan bod is gekomen. De afdelingsvergadering is daar een forum voor.

Op vraag van het bestuursorgaan kan dit ook in de loop van het jaar.

Een afdeling kan een lid van het bestuursorgaan op haar afdelingsvergadering uitnodigen.

Het is aangeraden dat verschillende clubleden roteren als afdelingsafgevaardigde. Zo krijgen meerdere leden de kans om kennis te maken met de verschillende niveaus in Koperen Passer.

7.2. Afdelingsvergadering

De clubafgevaardigden van een afdeling vergaderen minstens één keer per jaar: de afdelingsvergadering.

De afdelingsafgevaardigden roepen deze vergadering samen, organiseren de vergadering en maken er verslag van. Het verslag wordt binnen de maand bezorgd

- . aan de clubafgevaardigden van de afdeling;
- . aan de secretaris van de vzw.

In de afdelingsvergadering kan iedere club maximum twee stemmen uitbrengen, ook als er meer clubafgevaardigden van één club op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Samen met het verslag van de afdelingsvergadering wordt een aangepaste lijst van de CA's verzonden naar de secretaris van de vzw. Dit is onder andere nodig in verband met de gemaakte GDPR-afspraken.

⁵ Deze wijziging gaat in vanaf volgend werkjaar, concreet: vanaf 1 juli 2024.

8. Rapporteringen

Op het einde van het werkjaar, in de maand juni, verzendt de secretaris een mail via de afdelingen naar alle clubs, met de vraag drie zaken te rapporteren:

1. de activiteiten van het voorbije werkjaar,
2. een financieel overzicht van het voorbije werkjaar,
3. de nieuwe ledenlijst voor het komende werkjaar.

8.1. Rapportering ACTIVITEITEN

De clubafgevaardigden van elke club maken op het einde van het werkjaar een lijst van de voorbije activiteiten. Daarin worden enkele basisgegevens vermeld en geeft de club een waarderingsscore aan elke activiteit.

De lijst wordt verzonden naar de afdelingsafgevaardigden.

De goed scorende activiteiten worden per afdeling gebundeld en verzonden naar de secretaris van de vzw.

De secretaris maakt één globale lijst van alle afdelingen en verzendt deze via de afdelingen naar alle clubafgevaardigden.

8.2. Rapportering FINANCIËN

Het werkjaar van de clubs en de afdelingen loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

De clubafgevaardigden maken het financieel verslag van het voorbije werkjaar vóór 31 juli over aan hun afdeling.

De afdelingsafgevaardigden maken het financieel verslag van het voorbije werkjaar vóór 31 juli over aan de penningmeester van de vzw.

8.3. Rapportering LEDEN

Zie hiervoor punt 5.

Modellen en handleidingen van de drie rapporteringen zijn te vinden op de website

<https://www.koperenpasser.be/help> > INFORMATIE.

9. Websites

De algemene vergadering van 23 februari 2009 besliste om een centrale website te ontwikkelen: www.koperenpasser.be.

9.1. Uitgangspunten

koperenpasser.be is de enige en exclusieve standaard voor iedere clubwebsite. Alle clubwebsites maken hun interne communicatie met de vzw, de afdelingen, andere clubs en hun leden mogelijk door het online plaatsen van activiteiten, verslagen, foto's, het vademecum en andere nuttige documenten.

De websites vereenvoudigen en bevorderen ook de promotie van Koperen Passer voor mogelijke belangstellenden.

Een club kan niet worden verplicht de website daadwerkelijk te gebruiken, ook al is er voor elke club een website voorzien.

Clubs met een website zullen er zich evengoed voor behoeden de website verplicht te maken voor hun leden. Vele van onze leden zijn er nog niet aan toe de website te gebruiken. Ook daar zullen we geduld en respect voor opbrengen.

9.2. Structuur

Koperen Passer heeft vier overkoepelende websites.

- De website 'KP Home' is toegankelijk voor iedereen, ook voor buitenstaanders.
- De website 'KP Webmasters' is enkel toegankelijk voor de webmasters.
- Een informatieve website 'KP Hulp voor alle leden' is toegankelijk voor alle leden. Deze site bevat tips en tricks voor het gebruik van een website.
- 'Koperen Passer vzw' is toegankelijk voor de leden van de algemene vergadering. Een deel ervan is enkel toegankelijk voor het bestuursorgaan.

Elke club en elke afdeling heeft een eigen website ter beschikking.

- De websites van de clubs zijn uitsluitend toegankelijk voor de leden van de betrokken club. De pagina's 'Welkom' en 'Historiek' vormen hierop een uitzondering. Zij staan openbaar als een uitstalraam voor geïnteresseerden.
- De websites van de afdelingen zijn uitsluitend toegankelijk voor de clubafgevaardigden van de betrokken afdeling.

9.3. Beheer van de websites

Clubs stellen één of beter twee webmasters aan die de website van de club aanvullen met specifieke informatie en de website bijwerken, op basis van informatie aangereikt door het bestuur van de club. De webmasters houden de website up-to-date.

Afdelingen stellen één of beter twee webmasters aan die de website van de afdeling onderhouden en clubs ondersteunen wanneer zij vragen stellen of hulp nodig hebben.

Centraal fungeren enkele webmasters met de rol superbeheerder. Zij hebben toegang tot alle websites en controleren regelmatig of deze aan alle richtlijnen, onder andere op gebied van veiligheid en privacy, voldoen. Zij organiseren opleidingssessies voor webmasters en beantwoorden vragen van afdeling- en clubwebmasters.

De superbeheerders wordt in hun taak bijgestaan door de technische superbeheerder die updates en upgrades aan de WordPress software en aan de door Koperen Passer vzw geïnstalleerde plug-ins uitvoert.

9.4. Het menu van een clubwebsite

Om een zekere eenvormigheid in de clubwebsites te creëren, bestaat het hoofdmenu van clubwebsites uit volgende titels en subtitels

- WELKOM
 - HISTORIEK
 - NAAR KP HOME
 - NAAR KP WEBMASTERS (enkel zichtbaar voor webmasters)
 - NAAR KP AFDELING (enkel zichtbaar voor clubafgevaardigden)
 - NAAR KP HULP VOOR ALLE LEDEN
 - LOGOUT
- LOGIN (enkel zichtbaar voor wie nog niet is ingelogd)
- WACHTWOORD HERSTELLEN (idem)
- KALENDER
 - KOMENDE ACTIVITEITEN
 - VOORBIJE ACTIVITEITEN
 - en andere zoals Foto-albums en Filmpjes, Verslagen (van activiteiten)
- VOOR CLUBLEDEN
 - VRAAG, SUGGESTIE OF MENING (een contactformulier)
 - ONZE LEDEN
 - LEDENLIJST (gegenereerd door de website)
 - en andere zoals IN MEMORIAM, ...
- OVER HET BESTUUR
 - WIE IS WIE?
 - VERSLAGEN (van bestuursvergaderingen)
- JE EIGEN GEGEVENS (gegenereerd door de website)
- INFO

WELKOM en HISTORIEK zijn zichtbaar voor iedereen, ook voor niet-leden.

In de pagina WELKOM is er steeds een koppeling naar de pagina 'Wil je lid worden?' op de website KP Home.

Sommige clubs willen extra reclame maken door hun activiteiten zichtbaar te maken voor iedereen. Dat kan door onder WELKOM een extra pagina te voorzien. Iedereen kan deze pagina bekijken. Hou daarom nauwgezet rekening met de wet op de bescherming van persoonsgegevens. Vermeld op deze pagina nooit persoonlijke gegevens van de leden.

Sommige clubs vinden dat bestuursverslagen gereserveerd moeten zijn voor bestuursleden. Dan wordt de subtitel VERSLAGEN als dusdanig aangeduid.

Alle andere titels en subtitels zijn uitsluitend gereserveerd voor leden.

9.5. Afspraken met de clubs

Elke club beslist autonoom of ze een website wenst of niet.

Een clubwebsite loopt verplicht via een link op de hoofdsite www.koperenpasser.be.

Iedere webmaster dient rekening te houden met de privacywet: namen, adressen, ledenlijsten en foto's mogen uitsluitend zichtbaar zijn voor leden.

De clubwebsite wordt beveiligd met een mailadres, een gebruikersnaam en een wachtwoord.

De gebruikersnaam bestaat uit de voornaam + de familienaam van een clublid, zonder spaties, zonder hoofdletters, zonder leestekens.

Een voorbeeld: Willy Van den Eynde krijgt als gebruikersnaam willyvandeneynde.

Is er reeds een gebruiker met dezelfde gebruikersnaam, dan zal WordPress dit onmiddellijk melden. Voeg dan cijfer 2 toe. *Bijvoorbeeld: willyvandeneynde2.*

Gebruikersnamen kunnen niet gewijzigd worden, mailadressen wel.

Accounts dienen zowel in de gebruikersnaam als in het ermee corresponderende e-mailadres duidelijk te verwijzen naar de persoon. Websiteverantwoordelijken van Koperen Passer vzw hebben het recht om accounts die hiervan afwijken te verwijderen.

9.6. Enkele technisch aspecten

Het websiteprogramma heet WordPress, vaak afgekort tot WP.

Een plug-in is een extra programma dat aan WordPress wordt toegevoegd.

Een widget is een zeer kleine toegevoegde applicatie.

De vormgeving van een website wordt bepaald door het gekozen thema. Momenteel is dit Gambit.

Gebruikers kunnen volgende rollen hebben:

- Admin, Beheerder voor de webmasters,
- Admin voor de bestuursleden,
- Member voor alle andere leden.

Andere rollen zijn niet toegestaan.

De inhoud van deze rollen mag niet worden gewijzigd, ook niet door de webmasters.

10. GDPR

Sinds 25/05/2018 is de Europese verordening GDPR (General Data Protection Regulation) of AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) van kracht. Op basis hiervan moet elke organisatie die persoonsgebonden gegevens registreert en verwerkt zorgen voor een Privacyverklaring. Zo ook Koperen Passer vzw.

Onze GDPR-Privacyverklaring omschrijft welke gegevens worden geregistreerd en op welke wijze deze gegevens op niveau club, afdeling, vzw, website worden verwerkt.

Bij de definitieve inschrijving als clublid krijgt het nieuwe clublid inzage in én info over de GDPR-Privacyverklaring van Koperen Passer vzw. Op vraag ontvangt hij een kopie.

In het Toetredingsformulier geeft hij zijn expliciete goedkeuring aan de GDPR-Privacyverklaring.

Enkele belangrijke aandachtspunten:

- Elke lijst (Ledenlijst, CA-lijst, ...) heeft in de voet- of koptekst de vermelding "GDPR-verordening 25/05/2018: enkel te gebruiken binnen de doelstellingen van Koperen Passer vzw".
- Papieren noch digitale versies van deze lijsten mogen vrij toegankelijk zijn.
- Het Toetredingsformulier wordt bij de club bewaard zolang iemand clublid is.

Het document 'GDPR-Privacyverklaring' is te allen tijde en voor elk clublid te vinden op de website <https://www.koperenpasser.be/help> > INFORMATIE > GDPR.

11. Banken

Elke club en elke afdeling heeft een eigen bankrekening. De bankrekening wordt geopend op naam van de club resp. de afdeling als feitelijke vereniging, op het adres van een van de CA's resp. van de AA's.

Elke financiële verrichting gebeurt via deze bankrekening. Het betreft vooral de ontvangst van lidgelden, uitgaven en inkomsten in verband met activiteiten, betaling van bijdrage aan de afdeling resp. aan de vzw. Een club noch een afdeling heeft liquid geld.

De CA's zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het financieel beheer van de club. De AA's zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het financieel beheer van de afdeling. Best hebben drie CA's een handteken-bevoegdheid. Eén handtekening volstaat voor zover per betaling de som van € 5000 niet overschrijdt. Boven dit bedrag is de samengevoegde handtekening van twee CA's resp. van twee AA's vereist.

Elke club resp. afdeling streeft ernaar om op het einde van het werkjaar een zo laag mogelijk banksaldo te hebben zonder de werking van de club of afdeling in moeilijkheden te brengen.

Bij sommige Banken is er onduidelijkheid bij aanvraag van een bankrekening of bij verandering van een volmachtouder. Vaak kent men de juridische structuur van Koperen Passer vzw onvoldoende. De twee documenten 'Verklaring van wie het aanbelangt' (te ondertekenen door een bestuurder van de vzw) en 'Verklaring van niet-mede eigendom' (te ondertekenen door de CA resp. de AA) kunnen in bepaalde gevallen nuttig zijn om aan de Bank te overhandigen.

Beide documenten vind je op de website <https://www.koperenpasser.be/help> > INFORMATIE > BANKEN.

Neem in geval van problemen contact op met de penningmeester van de vzw. Hij coördineert het financieel beheer.

12. Verzekering

Zie hiervoor:

- op de website <https://www.koperenpasser.be/informatie> > INFO > VERZEKERING (alleen voor AA's bereikbaar),
 - op de website <https://www.koperenpasser.be/help> > INFORMATIE > VERZEKERING.
- Op deze website staat enkel het aangifteformulier.

13. Basisgegevens

Koperen Passer is een vereniging zonder winstoogmerk.

De meest recente statuten werden goedgekeurd op de algemene vergadering van 28 oktober 2022.

Gegevens:

Koperen Passer vzw
maatschappelijke zetel: Watermolenlaan 11, 2660 Hoboken
rechtbank van de zetel: RPR Antwerpen, afdeling Antwerpen
ondernemingsnummer: 876.094.892
website: <https://www.koperenpasser.be>

14. Veel gebruikte afkortingen

AA: afdelingsafgevaardigde - meervoud: AA's

AV: algemene vergadering

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming

BO: bestuursorgaan

CA: clubafgevaardigde - meervoud: CA's

GDPR: General Data Protection Regulation; Nederlandse afkorting: AVG

NAL: niet-actief lid

vzw: vereniging zonder winstoogmerk

Wed: weduwe van een overleden clublid

Inhoud

1.	Inleiding.....	1
2.	Doelstelling van onze vereniging	2
3.	Structuur	2
4.	Toegetreden leden	3
4.1.	Melding van een nieuw toegetreden lid	3
4.2.	Clubleden	3
4.3.	Niet-actieve leden	3
4.4.	Weduwen van overleden leden	3
4.5.	Einde van het lidmaatschap	3
5.	Ledenlijsten, lidgelden en bijdragen.....	4
6.	De Club	5
6.1.	Clubnaam	5
6.2.	Clubafgevaardigden	6
6.3.	Activiteiten.....	6
7.	De Afdeling	7
7.1.	Afdelingsafgevaardigden.....	7
7.2.	Afdelingsvergadering	7
8.	Rapporteringen	8
8.1.	Rapportering ACTIVITEITEN.....	8
8.2.	Rapportering FINANCIËN.....	8
8.3.	Rapportering LEDEN.....	8
9.	Websites.....	9
9.1.	Uitgangspunten.....	9
9.2.	Structuur	9
9.3.	Beheer van de websites	9
9.4.	Het menu van een clubwebsite.....	10
9.5.	Afspraken met de clubs.....	11
9.6.	Enkele technisch aspecten	11
10.	GDPR	12
11.	Banken.....	12
12.	Verzekering	13
13.	Basisgegevens	13
14.	Veel gebruikte afkortingen.....	13

De eerste versie van dit Intern Reglement werd goedgekeurd op de Algemene Vergadering van 28 oktober 2022. Laatst gewijzigd op de Algemene Vergadering van 22 maart 2024.