

# INNER WHEEL CLUB MANDEL-LEIE

## District 62

### Huishoudelijk Reglement <sup>i</sup> *(zie voetnoot)*

22 augustus 2023

#### 1. De officiële benaming van onze club luidt “Inner Wheel Club Mandel-Leie”.

Het Comité verwacht dat iedereen, naar eer en geweten en in een geest van vriendschap, zijn verantwoordelijkheid opneemt ten opzichte van de club. Wij vragen in het bijzonder een grote inzet voor onze sociale actie die hulp biedt aan zij die het nodig hebben, vooral in onze nabije omgeving.

#### 2. Wie kan lid worden van Inner Wheel ?

Een lid mag slechts tot 1 club behoren.

Categorieën leden

- A) Actief lid(maatschap)
- B) Actief lid(maatschap) van Verdienste
- C) Erelid of Honorary member

##### A. Actief lid :

Vrouwen die uitgenodigd worden om lid te worden, op voorwaarde dat zij ouder zijn dan 18 jaar en de meerderheid van de clubleden hiermee akkoord gaat.

##### B. Actief lid van Verdienste :

Een club kan het Actief lidmaatschap van Verdienste toekennen aan een actief lid dat uitzonderlijke diensten bewees aan Inner Wheel.

De club zal haar lidmaatschap betalen in het jaar dat haar lidmaatschap van Verdienste werd toegekend. In de volgende jaren behoudt zij de status van Actief lid van Verdienste maar betaald haar eigen bijdrage. Zij behoudt alle rechten van het Actief lidmaatschap van Verdienste voor het leven of tot op het moment dat zij de club verlaat.

##### C. Erelid of Honorary member :

De club kan tot 4 personen aan wie zij hulde willen brengen, verzoeken Honorary member te worden. Zij moeten ieder jaar herkozen worden. Honorary members hebben geen stemrecht en kunnen geen functie in de club vervullen.

Internationale Inner Wheel en de Nationale Raad Inner Wheel kunnen eveneens een belangrijke persoonlijkheid uit nodigen wie zij willen eren door haar Erelid of Honorary member te benoemen.

### 3. De aanwervingsprocedure.

1. De voorgestelde kandidate moet voldoen aan de IW-vereisten om lid te kunnen worden.
2. De kandidate zelf mag niet op de hoogte worden gebracht dat zij voorgedragen wordt alvorens haar kandidatuur ingediend en aanvaard wordt.
3. Het lid dat de kandidate voordraagt (en dus als “meter” fungeert), geeft aan de voorzitter de naam en een kort cv van het kandidaat-lid door. De meter motiveert tevens waarom ze het kandidaat-lid in de club wenst voor te dragen.
4. De kandidatuur wordt op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter met het uitvoerend comité besproken.
5. Indien er geen bezwaren geuit worden, deelt de voorzitter de naam van het kandidaat-lid mee op de statutaire vergadering.
6. De leden krijgen 2 weken de tijd om hun gemotiveerde bezwaren bij de voorzitter of de leden van het uitvoerend comité te uiten. De voorzitter beslist in overleg met het uitvoerend comité of de aangevoerde bezwaren zwaarwichtig genoeg zijn om het kandidaat-lid niet te weerhouden. De voorzitter brengt de meter op de hoogte van de beslissing.
7. Indien de kandidatuur weerhouden wordt, deelt de voorzitter dit mede aan de meter die op haar beurt het kandidaat-lid hiervan op de hoogte brengt.
8. Indien het kandidaat-lid tot de club wenst toe te treden, brengt de meter haar samen met de voorzitter een kort kennismakingsbezoek.
9. Het kandidaat-lid wordt vervolgens op de drie volgende vergaderingen uitgenodigd.
10. Na drie aanwezigheden wordt haar officieel het lidmaatschap tot de club aangeboden
11. De bijdragen van het kandidaat lid voor de vergaderingen worden als volgt geregeld :

- Bij de eerste aanwezigheid betaalt de meter 42 euro voor de maaltijd.
- De volgende vergaderingen betaalt het kandidaat lid zelf telkens 55 euro (maaltijd en bijdrage voor de werkingskost inclusief).
- Eens het kandidaat lid geïntroniseerd is, wordt de bijdrage voor het kandidaat lid voor het resterende werkjaar als volgt berekend :

$$\frac{\text{Aantal resterende vergaderingen}}{8} \times 500$$

### 4. De officiële aanstelling van een nieuw lid gebeurt steeds met de nodige plechtigheden.

1. Waarbij de voorzitter de tekst voorleest zoals voorgeschreven in de statuten wijzende op de rechten en de plichten van het nieuwe lid.
2. Waarbij het kenteken en de statuten (en eventueel een onthaalbrochure) worden overhandigd.
3. Waarbij de fanion van de club, het jaarboek en de revue worden overhandigd.
4. Aan het nieuwe lid wordt gevraagd om zich tijdens een van de daaropvolgende statutaire vergaderingen kort voor te stellen aan de andere clubleden.

## 5. Sabbatjaar

Ieder lid van de IW-club kan een sabbatjaar aanvragen bij de voorzitter.

De aanvraag dient gemotiveerd te worden, waarbij de aangevoerde redenen van diverse aard kunnen zijn: bijv. professionele situatie, familiale omstandigheden, gezondheidsredenen, enz...

De duurtijd van het sabbatjaar is in principe één jaar, maar kan door de voorzitter verlengd worden na overleg met haar uitvoerend comité.

In het jaarboek blijft het lid dat een sabbatjaar neemt als actief lid vermeld staan.

Het lid betaalt lidgeld voor het lopend jaar. Dit lidgeld bestaat uit de bijdrage tot actief lidmaatschap van IW (34.12 €), de bijdrage voor de verzekering (8.58 €) en de bijdrage voor de werkingskosten van de club (110 €).

Bij aanwezigheid op het diner betaalt het lid de bezoekersprijs (43 €).

Een heropname van een voormalig lid (dat vroeger ontslag nam) gebeurt slechts éénmaal en dit na overleg met het uitvoerend comité.

## 6. Mutatie

Alleen een lid dat een **grondige reden** (verhuizing) kan aanvoeren, kan een **mutatie** aanvragen.

Bedoeld lid informeert eerst de voorzitter van haar club over de mutatie.

Indien de voorzitter het nodig acht, houdt zij met het lid een persoonlijk gesprek over het mutatieverzoek.

In een mail of brief aan de voorzitter van de club volgt een formele bevestiging door het lid van het mutatieverzoek met duidelijke vermelding van de reden.

De voorzitter van de club legt het mutatieverzoek voor bespreking voor aan het uitvoerend comité.

Het uitvoerend comité beslist en kan:

- het mutatieverzoek aanvaarden
- het mutatieverzoek niet aanvaarden.

Bij aanvaarding van het mutatieverzoek vraagt de voorzitter aan de voorzitter van de nieuwe club of zij het mutatieverzoek aanvaardt.

Ingeval de voorzitter van de nieuwe club het mutatieverzoek aanvaardt, wordt een behoorlijk ingevuld en door het lid en de voorzitter ondertekend mutatieformulier naar de gouverneur en de secretaris van het district D62 gestuurd.

Ingeval de voorzitter van de club en/of de voorzitter van de nieuwe club en/of de gouverneur het mutatieverzoek niet aanvaarden, is het lid dat om een mutatie verzocht nog actief lid in haar oorspronkelijke club en staat zij voor drie keuzes:

1. actief lid blijven
2. een sabbatjaar nemen
3. ontslag indienen.

Het **mutatieverzoek** moet schriftelijk aan de voorzitter van de club worden gemeld vóór 1 maart van het werkjaar. Ingeval het mutatieverzoek later wordt gemeld, is de bijdrage tot actief lidmaatschap

van IW (34.12 €), de verzekeringsbijdrage (8.58 €) en de werkingsbijdrage van de club (120 €) voor het volgende werkjaar altijd verschuldigd.

## 7. Ontslag

Leden die **ontslag** nemen melden dit schriftelijk aan de voorzitter vóór 1 maart van het werkjaar. Ingeval het ontslag later wordt medegedeeld, is de bijdrage tot actief lidmaatschap van IW (34.12 €), de verzekeringsbijdrage (8.58 €) en de werkingsbijdrage van de club (120 €) voor het volgende werkjaar altijd verschuldigd.

Leden die in de loop van het werkjaar ontslag nemen, worden geacht het totale bedrag van het lidgeld (inclusief maaltijden) te betalen, evenals hun financiële bijdrage tot de fundraisingactiviteiten. De bijdrage en andere schuldverplichtingen aan de Club moeten betaald worden tot het einde van het jaar, waarin de kennisgeving van ontslag gegeven werd.

Bij een **sterfgeval** betaalt gebeurlijk de club.

## 8. Seniorlidmaatschap

De club staat senior lidmaatschap toe vanaf de leeftijd van 75 jaar en dit enkel op uitdrukkelijk verzoek van het lid zelf.

In het jaarboek blijft het senior lid als actief lid vermeld staan.

Het senior lid betaalt de bijdrage tot actief lidmaatschap van IW (34.12 €), de bijdrage voor de verzekering (8.58 €) en de bijdrage voor de werkingskosten van de club (120 €).

Bij aanwezigheid op het diner betaalt het senior lid de bezoekersprijs (48 €).

Deze bedragen zijn jaarlijks aanpasbaar.

## 9. Bezoekers

Bezoekers worden toegelaten op de open vergaderingen (vergaderingen met spreker) na goedkeuring door de voorzitter.

Bezoekers betalen voor het diner 48 €.

## 10. Het Comité

1. Het uitvoerend comité is samengesteld uit 5 personen : de voorzitter, de vicevoorzitter, de imm. past voorzitter, de penningmeester en de secretaris.
2. Het comité (bestuur) bestaat uit het uitvoerend comité samen met de districtsafgevaardigden, de verantwoordelijke internationale dienst , de clubcorrespondente en de clubmeester.
3. De beslissingen van het comité binden de volledige club.  
Gemotiveerde voorstellen en bezwaren worden besproken op de eerstvolgende comitévergadering. Voor belangrijke voorstellen wordt voorafgaand het advies van de leden

ingewonnen. De stemming gebeurt bij 2/3 meerderheid van de aanwezige leden en bij handopsteking. Bij gelijkheid van stemmen heeft de voorzitter een tweede en beslissende stem.

De keuze van het nieuwe bestuur echter, gebeurt via een schriftelijke en anonieme stemming en niet door middel van handopsteking.

4. Bestuursfuncties:

Alle leden van de club kunnen zich voor een functie kandidaat stellen.

De voorzitter en de stemgerechtigde districtsafgevaardigden moeten minstens één jaar deel hebben uitgemaakt van het bestuur.

De voorzitter blijft gedurende één jaar in deze functie en de andere bestuursleden blijven maximum gedurende drie jaren in dezelfde functie.

In **december** ontvangen alle leden een brief om zich kandidaat te stellen voor een bestuursfunctie.

In **januari** ontvangen alle leden een stembrief met de kandidaten die verkiesbaar zijn.

In **februari** wordt de stemming gehouden en alle stembrieven overhandigd aan de voorzitter.

Bij een gelijk aantal voorkeurstemmen volgt een tweede en zonodig een derde stemronde .

Het nieuwe bestuur voor het volgend jaar wordt in de maand **maart** voorgesteld en het resultaat wordt begin maart door de clubcorrespondente naar het district doorgestuurd.

## 11. Protocol bij de bestuurswissel

De intredende voorzitter bespreekt het menu en bepaalt de plaatsen aan tafel.

Aan de eretafel zitten de voorzitter en de vicevoorzitter, de secretaresse, de clubmeester, de penningmeester en bijzondere gasten (gouverneur...).

1. De clubmeester leidt in en vermeldt de verjaardagen en de nieuwe uitnodigingen.
2. De uittredende voorzitter neemt het woord, schenkt persoonlijk bloemen aan haar secretaresse en penningmeester en geeft een geschenk aan haar bestuur (ongeveer 10 €).  
Op het einde van haar woordje roept ze de intredende voorzitter naar voor om het voorzitterslint te overhandigden (*iedereen gaat recht staan*).
3. Uit naam van de club en als dank geeft de nieuwe voorzitter aan de uittredende voorzitter de IW- speld met diamant, alsook een gepersonaliseerd geschenk .
4. Twee leden geven uit naam van de club bloemen aan beide voorzitters.
5. Woord van de nieuwe voorzitter en voorstelling van haar nieuw bestuur.

Opmerking: de nieuwe voorzitter en haar comité treden in functie vanaf 1 juli tot 30 juni van het volgend jaar.

## 12. Samenstelling van het lidgeld

|   |  |
|---|--|
| Bijdrage tot actief lidmaatschap van IW | 34.12 €                                |
| Verzekeringsbijdrage                    | 8.58 €                                 |
| Werkingskosten van de club              | 120 €                                  |
| Diners (voor actieve leden)             | 336 € (= 42 € x 8)                     |
| <b>Totaal</b>                           | <b>498,7 € wordt afgerond op 500 €</b> |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Diners voor bezoekers | 48 € |
|-----------------------|------|

Deze bedragen kunnen jaarlijks aangepast worden.

### 13. Procedure voor melding van aan - en afwezigheden.

Aan- en afwezigheden moeten uiterlijk 5 dagen vóór de statutaire vergadering bij de verantwoordelijke gemeld worden.

Slechts in situaties van overmacht kan een afwezigheid nog de avond vóór de statutaire vergadering bij de verantwoordelijke gemeld en aanvaard worden. Latere verontschuldiging worden niet meer aanvaard. De restauranthouder persoonlijk verwittigen wordt evenmin aanvaard.

Leden die voor de Gent's Night en de Bestuurswissel hun afwezigheid via de verantwoordelijke te laat melden (op de dag van de vergadering zelf), zijn de bijdrage voor het diner verschuldigd. De restauranthouder persoonlijk verwittigen wordt evenmin aanvaard.

### 14. Financiële tussenkomst door de club

1. Bij het bezoek van de *gouverneur*: de club betaalt het diner en geeft een geschenk van  $\pm 70$  €.
2. Voor de *spreker*: de club betaalt het diner, het honorarium voor de spreker of geeft bij een gratis spreekbeurt een geschenk van  $\pm 100$  €.
3. Deelname aan *districtsvergaderingen*: 3 deelnemende leden worden volledig vergoed. Indien er meer aanwezig zijn, zal het bedrag gedeeld worden onder de aanwezigen.
4. Deelname aan de *vriendschapsdag*: idem districtvergaderingen
5. Bij de *charteroverhandiging*: idem districtvergaderingen
6. Bij de *bestuurswissel*: bloemen voor de uittredende en de intredende voorzitters, speldjes en het gepersonaliseerde geschenk.
7. Een glaasje op de gezondheid van de jarigen voor alle aanwezige leden.

8. De club geeft **bloemen** zowel bij gebeurtenissen van **vreugde** als bij **verdriet**  
Bijvoorbeeld :
- huwelijk van een kind van een lid (100 €)
  - geboorte van een kind van een lid (50 €)
  - ernstige ziekte van een lid (30€)boeket
  - overlijden van een lid, van een kind van het lid of van de partner (100 €)bloemstuk

## **15. Het bijhouden van de financiën van de club**

### 1. De werkingskas

*De werkingskas omvat de bijdrage van alle leden.*

Een budgettering van de kosten op basis van een vorig werkjaar kan een hulp zijn om de jaarlijkse ledenbijdrage van de club te bepalen of aan te passen.

Ontvangsten en uitgaven i.v.m. diners en andere gebeuren via de werkingskas.

Er kan ook een reservewerkingskas aangelegd worden voor onvoorziene omstandigheden (evt. op spaarrekening).

### 2. De sociale kas

Als serviceclub is onze sociale kas een belangrijk element.

De keuze van de sociale werken die gesteund worden met gelden die resulteren uit verkopen of andere evenementen, worden mede bepaald door de voorzitter en het bestuur in samenspraak met alle leden van de club.

Opbrengsten voor de sociale kas moeten duidelijk afzonderlijk bijgehouden worden en jaarlijks berekend en medegedeeld worden .

Jaarlijks krijgen de bestuursleden een duidelijk en volledig overzicht van de financiële toestand van de club. De andere leden hebben recht op inzage in de financiële toestand.

Indien leden niet aanwezig zijn op de statutaire vergadering gaat de helft van hun bijdrage voor het diner naar de werkingskas en de andere helft naar de sociale kas.

**De algemene statuten van Inner Wheel zijn te vinden op de site van International Inner Wheel**

**Constitution and Handbook 2012**

<http://www.internationalinnerwheel.org/official-documents.html>

**Statuts en français**

<http://www.innerwheel.be/fr/16747>

---

<sup>i</sup> Dit reglement is bedoeld als leidraad en hulpmiddel. Het vult de statuten van International Inner Wheel op sommige punten aan, doch vervangt ze niet.