

KONINKLIJKE
METROPOLIS DANS *Sport* **CLUB**
VERENIGING ZONDER
WINSTGEVEND DOEL

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

KONINKLIJKE METROPOLIS DANSSPORT
CLUB vzw

Afgekort : KMDC vzw

<http://www.metropolisdanssportclub.be/>

INHOUD

1	PROLOOG	4
1.1	Doelstellingen	4
1.2	Activiteiten	4
1.3	Missie van onze vereniging	5
1.4	Promotie van de club	5
1.4.1	De clubkleuren	5
1.4.2	Het embleem	5
1.4.3	De trainingsvesten	5
1.4.4	De website op het internet en andere communicatiemiddelen	5
1.4.5	De dansinfrastructuur	6
2	ORGANISATIE	7
2.1	Algemene vergadering	7
2.2	Bestuur	7
2.2.1	Raad van Bestuur	7
2.2.2	Dagelijks bestuur	7
2.2.3	Commissies	7
2.3	FUNCTIEOMSCHRIJVING VAN BESTUURSLEDEN	8
2.3.1	Functieomschrijving VOORZITTER	8
2.3.2	Functieomschrijving ONDERVOORZITTER	8
2.3.3	Functieomschrijving SECRETARIS	8
2.3.4	Functieomschrijving SPORTSECRETARIS	8
2.3.5	Functieomschrijving PENNINGMEESTER	9
2.3.6	Functieomschrijving TECHNISCH DIRECTEUR	9
2.3.7	Functieomschrijving Coördinator PUBLIC RELATIONS	9
2.3.8	Functieomschrijving PROFESSIONELE RAADGEVERS	9
2.3.9	Verantwoordelijke oefenmomenten	10
2.3.10	Andere functies	10
2.4	ALGEMENE INFORMELE VERGADERING	11
2.5	GEHEIMHOUDING	11
3	LIDMAATSCHAP	12
3.1	Omschrijving soorten leden	12

3.1.1	Stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden	12
3.1.2	Lid worden als niet-stemgerechtigd lid	12
3.1.3	Bestuur	12
3.1.4	Actieve dansparen	12
3.1.5	Andere niet stemgerechtigde leden	13
3.2	Rechten en plichten van de leden	14
3.2.1	Verzekeringen	14
3.2.2	Betalen lidgelden	14
3.2.3	Melding adreswijziging	14
3.2.4	Melding verhindering deelname wedstrijd	14
3.3	Beëindigen van het lidmaatschap	15
3.4	Gedragscodex voor de leden	15
3.4.1	Gedragscode	15
3.4.2	Gedragscode's ivm hygiëne	15
4	EVALUATIE	16
5	SLOTARTIKEL	16
6	Bijlage aan het huishoudelijk reglement van DE KONINKLIJKE METROPOLIS DANSSPORT CLUB vzw	16
6.1	Lijst van ere- leden	16
6.2	Lijst van leden van verdiensten	16

1 PROLOOG

Dit is het huishoudelijk reglement van de Koninklijke Metropolis Danssport Club vzw. Het huishoudelijk reglement regelt enerzijds de betrekkingen tussen de leden van de Raad van Bestuur en de clubleden, anderzijds wordt er rekening mee gehouden met de externe reglementering en is een aanvulling op de statuten van de vereniging.

Het huishoudelijk reglement wordt geregeld door de Raad van Bestuur.(zie artikel 11 van de statuten).

De aansluiting verbindt de leden tot de kennis en het aannemen, zonder voorbehoud, van de statuten en reglementen van de Koninklijke Metropolis Danssport Club vzw.

1.1 Doelstellingen

In het huishoudelijk reglement wordt de doelstelling van de club verduidelijkt wat tegelijk het profiel van de club omschrijft.

De vereniging organiseert oefenavonden voor wedstrijddansers en recreanten, die lid zijn van de Koninklijke Metropolis Danssport Club, en voor andere dansers voor zover die lid zijn bij een andere club, erkend door de overkoepelende federaties of een van zijn leden.

Door contacten te leggen in het Antwerpse de danssport te promoten teneinde nieuwe wedstrijddansers te vormen. De woonplaats van de kandidaat wedstrijddanser is vrij.

Gewezen wedstrijddanser wordt toegelaten op de oefenavonden indien zij voldoen aan de voorwaarden gesteld in hoofdstuk 3.

1.2 Activiteiten

Om de danssport te promoten en de danssport in het algemeen publiekelijk meer bekendheid en de club naambekendheid te geven, worden hoofdzakelijk volgende activiteiten georganiseerd :

- oefenavonden
- alle niveau's danswedstrijden
- vormingsactiviteiten
- stamina voor wedstrijdparen
- kwaliteit
- betrokkenheid
- seniorenmiddag
- organisaties
- performance
- begeleide training
- recreanten oefenavond

1.3 Missie van onze vereniging

**LICHAMELIJK EN MENTAAL GEZOND BEWEGEN
DOOR PASSIONEEL MAAR FAIR TE SPORTEN IN EEN AANGENAME OMGEVING,
WAT DE MENS (die steeds centraal staat) DOET LEVEN
IN EEN VRIENDELIJK MAATSCHAPPELIJK KLIMAAT.**

1.4 Promotie van de club

1.4.1 De clubkleuren

DE CLUBKLEUREN zijn blauw met wit, en worden vaak gebruikt in affiches, flyers en folders.

1.4.2 Het embleem

Het embleem van onze club vindt je **hierbij terug**.



1.4.3 De trainingsvesten

TRAININGSVESTEN DSV stelt trainingspakken te koop.

Via de partner [Merlet](#) van DSV kun je sinds kort vesten en truien van Danssport Vlaanderen bestellen. Je kunt er bovendien jouw naam, logo van je dansclub,... nog aan toevoegen!

Wat?

De vesten en truien zijn beschikbaar in rood en zwart. Bij de vesten is er een mannen- en vrouwenmodel, de truien zijn unisex.

Het logo van Danssport Vlaanderen staat in het wit op de borst en, op de achterkant, in de nek (vest) of helemaal onderaan (trui), zodat je nog voldoende ruimte hebt om een eigen logo of tekst toe te voegen.

1.4.4 De website op het internet en andere communicatiemiddelen

De **INTERNETSITE** heeft de naam : <http://www.metropolisdanssportclub.be>

De **ADC INTERNETSITE** : <http://www.antwerpdiamondcup.be>

FACEBOOK KMDC

FACEBOOK ADC

INSTAGRAM

WHATSAPP

1.4.5 De dansinfrastructuur

De club huurt van stad Antwerpen de bovenzaal met bijbehorende ruimten in de school, gelegen in de St. Bartholomeusstraat 75 te Merksem. Voor de clubs draagt deze zaal de naam van Koninklijke Metropolis Danssportzaal.

2 ORGANISATIE

2.1 Algemene vergadering

De uitnodigingen voor de algemene statutaire vergaderingen is beschreven in hoofdstuk 4. van de statuten. De uitnodigingen voor de algemene informele vergaderingen worden geregeld door het bestuur.

2.2 Bestuur

2.2.1 Raad van Bestuur

Ook eenvoudig het bestuur genoemd.

Het bestuur realiseert het verenigingsbeleid, heeft de uitvoerende macht en het totale beheer over de vereniging.

Houdt toezicht op de naleving van het gestelde in de statuten en alle reglementen.

Het bestuur coördineert en dirigeert de activiteiten van de vereniging.

Het bestuur heeft de mogelijkheid een dagelijks bestuur in te stellen.

Dit dagelijkse bestuur bestaat uit de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris, de sportsecretaris, de penningmeester en de technisch directeur.

Het bestuur is gemachtigd één of meer taken te delegeren aan niet tot het bestuur horende personen. Het bestuur blijft verantwoordelijk voor de gedelegeerde taak.(zie artikel 11 van de statuten).

2.2.2 Dagelijks bestuur

De bevoegdheden van het dagelijks bestuur beperken zich tot het dagelijks beheer van de aan hun functie toegewezen opdracht, (zie functieomschrijvingen) en zijn verantwoording schuldig aan de raad van bestuur.

2.2.3 Commissies

Indien nodig kan het bestuur een aantal commissies ad hoc ter uitvoering van het beleid tijdelijk benoemen:

Dit kan zijn:

- * Commissie wedstrijdorganisatie
- * Commissie danssportzaal
- * Technische Commissie
- * Commissie PR
- * Commissie statuten en reglementen

De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van deze commissies worden door het bestuur geregeld.

Het bestuur blijft onverminderd verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. Een commissie kan geen voor de vereniging bindende en rechtsgeldige besluiten nemen. De leden van het dagelijks bestuur kunnen desgewenst alle vergaderingen van commissies bijwonen.

2.3 FUNCTIEOMSCHRIJVING VAN BESTUURSLEDEN

2.3.1 Functieomschrijving VOORZITTER

De voorzitter zit de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de algemene vergadering voor. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de ondervoorzitter zijn taak over. De voorzitter stelt, in samenwerking met de secretaris, de notulen en de agenda vast en ondertekent mee de notulen. De voorzitter is officiële aanspreekpunt van de vereniging en ook voor de bestuursleden.

2.3.2 Functieomschrijving ONDERVOORZITTER

De ondervoorzitter is geen aparte functie maar kan gekoppeld worden aan de functie van penningmeester.

2.3.3 Functieomschrijving SECRETARIS

Is onder meer belast met:

- a. het bijhouden van de notulen van alle vergaderingen;
- b. het voeren van de administratieve correspondentie;
- c. het in goede staat houden van het archief;
- d. de verdere, door het bestuur na overleg, op te dragen werkzaamheden.
- e. informeert voortdurend de leden van het dagelijks bestuur over de gedane werkzaamheden.

De secretaris kan zo nodig worden bijgestaan door andere bestuursleden of door het bestuur aan te wijzen personen.

2.3.4 Functieomschrijving SPORTSECRETARIS

Inschrijvingen – afmeldingen.

Inschrijvingen voor nationale en internationale wedstrijden dienen te gebeuren bij het sportsecretariaat van KMDC.

Het sportsecretariaat zorgt voor de correcte administratieve afhandeling van de inschrijvingen van de wedstrijden.

De club verzoekt de wedstrijdparen om persoonlijk hun inschrijvingen te controleren, zodat het sportsecretariaat wel verantwoordelijk blijft voor de inschrijving, maar de aansprakelijkheid voor eventuele fouten bij het wedstrijdpaar ligt. Sportsecretariaat mag ook te allen tijde gecontacteerd worden bij eventuele twijfels.

2.3.5 Functieomschrijving PENNINGMEESTER

Beheert de financiële middelen van de vereniging. Hij/zij is verantwoordelijk voor:

- a. de uitvoering van het financiële beleid tot uiting komend in een jaarlijkse begroting, winst- en verliesrekening en een begin- en eindbalans, die 1 keer per jaar in de algemene ledenvergadering worden besproken;
 - b. het innen en administreren van de contributies, donatiegelden, sponsorgelden, subsidies en andere-inkomsten;
 - c. de ledenadministratie;
 - d. Informeert voortdurend de leden van het dagelijks bestuur over de gedane werkzaamheden.
- In zijn/haar werk kan hij/zij worden bijgestaan door een financiële administrateur en een ledenadministrateur en indien noodzakelijk, door andere bestuursleden of door het bestuur aan te wijzen personen.

Deze functie kan gekoppeld worden aan de functie van ondervoorzitter.

Vervangt de voorzitter waar nodig. Assisteert de voorzitter volgens afspraak.

2.3.6 Functieomschrijving TECHNISCH DIRECTEUR

Eindverantwoordelijke voor alles wat met de technische aspecten ter bevordering en ontwikkeling van de danssport te maken heeft.

Is de coördinator voor alle technische medewerkers.

De technische coördinator kan technische vergaderingen bijeenroepen en voorzitten.

Op deze vergadering worden uitgenodigd:

- Wedstrijdsecretaris
- Lesgevers + eventuele assistenten
- Professionele raadgevers

De agenda van die vergaderingen behandelen enkel technische aspecten die in functie staan van de doelstellingen van de Koninklijke Metropolis Danssport Club en technische realisatie geven aan het beleidsplan opgesteld door de raad van bestuur. Beslissingen van de technische vergadering worden bekrachtigd door de raad van bestuur.

Informeert voortdurend de leden van het dagelijks bestuur over de gedane werkzaamheden.

2.3.7 Functieomschrijving Coördinator PUBLIC RELATIONS

Is eindredacteur voor de internetsite.

Is algemeen coördinator voor alle PR medewerkers.

De verantwoordelijke uitgever is steeds de voorzitter.

De eindredacteur is aansprakelijk voor de inhoud van de publicaties.

2.3.8 Functieomschrijving PROFESSIONELE RAADGEVERS

Hebben een vrijwilligersovereenkomst aangegaan met de vereniging. In deze vrijwilligersovereenkomst worden de volgende zaken vastgelegd :

1. aard en inhoud van de overeenkomst
2. duur van de overeenkomst
3. tijd(en) en -plaats(en)
4. onkostenvergoeding
5. verzekeringen
6. beëindiging van de overeenkomst

Mogelijke taakomschrijvingen kunnen zijn:

- a. Het geven van begeleide trainingen, lectures, coachen *
 - b. Het organiseren en geven van cursussen *
 - c. Administratie en opvolging van wedstrijdorganisaties *
 - d. Advies geven bij de organisatie van wedstrijden *
 - e. Wedstrijdparen en wedstrijdsecretariaat bijstaan *
 - f. Advies geven aan wedstrijdparen ivm wedstrijdgebeuren *
- * Kunnen worden bijgestaan door hun medewerkers/partners.

2.3.9 Verantwoordelijke oefenmomenten

Alle leden kunnen aangestelde verantwoordelijke zijn van een oefenmoment.
Bestuursleden kunnen als vervanger worden aangeduid of een ander lid van de club.

De aangestelde verantwoordelijke zorgt voor de logistieke steun en heeft de taak om de deuren tijdig te openen, de muziek te installeren, de administratie i.v.m. het oefenmoment te verzorgen, de staat van de vloer te controleren en eventueel hiervoor de nodige acties te nemen opdat de paren in de beste omstandigheden kunnen oefenen.
Muziek is volgens strikt tempo.

Een oefenmoment wordt speciaal ingericht om de wedstrijdparen de mogelijkheid te geven om hun programma's, techniek, uithouding, expressie e.a. te kunnen vervolmaken.
Doelgroep zijn dansers die het dansen als hun sport beschouwen.
Andere leden die voor vermaak en vertier komen, mogen hun danspassen eveneens beoefenen, in die verstande dat ze de andere sporters niet al te veel hinderen in hun sporttraining.

De aangestelde verantwoordelijke beschikt over de bevoegdheid en draagt de volledige verantwoordelijkheid opdat de training in alle rust kan plaats vinden.
De aangestelde verantwoordelijke mag en kan optreden daar waar het nodig is. De aangestelde verantwoordelijke brengt de voorzitter van zijn/haar beslissing op de hoogte.

Actieve leden moeten kunnen trainen zonder inmenging van derden, tenzij door de aangestelde raadgevers van de club.

2.3.10 Andere functies

Andere functies kunnen volgens behoefte door het bestuur ingesteld worden.

2.4 ALGEMENE INFORMELE VERGADERING

De uitnodiging voor de algemene informele vergadering wordt geregeld door het dagelijks bestuur.

2.5 GEHEIMHOUDING

Leden van de vereniging onthouden zich van het openbaar maken of verstrekken aan derden, van gegevens welke zij vanwege hun lidmaatschap of functie hebben verkregen en die betrekking hebben op privé gegevens van personen of waarvan de openbaarmaking of verstrekking de vereniging of derden zou kunnen schaden.

Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene, of diens wettelijke vertegenwoordiger, kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

3 LIDMAATSCHAP

3.1 Omschrijving soorten leden

3.1.1 Stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden

De statuten voorzien volgende soorten leden:

- Stemgerechtigde leden : deze zijn de leden die deel uitmaken van de statutaire algemene vergadering van de vzw KMDC (zie hoofdstuk II van de statuten).
- Niet-stemgerechtigde leden : deze zijn alle andere leden die deel uitmaken van de informele algemene vergadering van de club. Hun rechten en plichten zijn uitgeschreven in dit huishoudelijk reglement.

3.1.2 Lid worden als niet-stemgerechtigd lid

Hij (zij), die lid wenst te worden van de vereniging, geeft dit te kennen door invulling van een aanmeldingsformulier en betaling van een inschrijvingsbedrag dat vastgelegd wordt door de Raad van Bestuur en na kennis te hebben genomen van de statuten en van het huishoudelijk reglement.

Na registratie en betaling van de aanmelding heeft men het statuut van kandidaat-lid.

Alle nieuwe leden dienen bekrachtigd te worden door de Raad van Bestuur.

Het bestuur houdt een register bij waarin namen, adressen, geboortedata, mailadressen, GSM- en telefoonnummers van alle leden zijn opgenomen, rekening houdend met de GDPR bepalingen.

Ieder lid ontvangt een lidkaart.

3.1.3 Bestuur

3.1.3.1 Bestuur : statutair bestuur

3.1.3.2 Bestuur zonder stemrecht

Bestuursleden zonder stemrecht zijn op verzoek van het bestuur aangezocht om een welbepaalde functie waar te nemen, al of niet met een tijdelijk karakter.

3.1.4 Actieve dansparen

- Actieve wedstrijdparen : wedstrijdparen, die tenminste aan 3 wedstrijden per verenigingsjaar deelnemen, tenzij onmogelijk door ziekte of kwetsuur. Wedstrijdparen dienen het wedstrijdformulier van de Belgische Danssport Federatie (afgekort BDSF) ter goedkeuring te ondertekenen en te bezorgen aan het secretariaat om zo te kennen te gegeven akkoord te gaan met het wedstrijdreglement van BDSF. Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Het sportseizoen volgt de reglementering van BDSF.

- youth-adults-senioren
- beginners
- wedstrijdparen in opleiding
- gewezen danswedstrijdparen
- kandidaat wedstrijdpaar leden

Actieve dansleden hebben het recht tot :

- deelnemen aan de wekelijkse oefenavonden bestemd voor actieve leden
- deelnemen aan de lectures
- deelnemen aan begeleide trainingen
- deelnemen aan competitie wedstrijden mits betaling aan organisator. (enkel actieve wedstrijdparen)
- inschrijven voor deelname aan andere wedstrijden, erkend door de Internationale Federatie, eveneens mits betaling aan organisator. (enkel actieve wedstrijdparen)
- voorkeur op reservatie zitplaatsen op eigen organisatie - Belgische kamp.
- huldigen van hun prestatie op een clubevenement. (enkel actieve wedstrijdparen)

3.1.5 Andere niet stemgerechtigde leden

- Juryleden : genieten van dezelfde voorwaarden als VIP-leden met uitzondering van korting op gereserveerde zitplaats op KMDC kampioenschap.
- Medewerkers
- Scruteniers
- Sympathisanten : zij die het lidgeld betalen, doorgaans geen actieve dansleden, maar welke enorme sympathie uitdragen t.o.v. de club en club willen steunen. Het bedrag wordt bepaald door Raad van Beheer en vermeld in bijlage. De Raad van Bestuur kan sympathisanten toelaten ook deel te nemen aan trainingen voor actieve leden. Dit kan gelden onder andere voor gewezen wedstrijdparen en potentiële toekomstige wedstrijdparen.
- Ereleden : kunnen enkel door de leden van de beheersraad worden benoemd. Zij hebben zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk gemaakt. Ereleden hebben dezelfde rechten als actieve dansparen. Zij zijn bovendien vrijgesteld van contributiebetaling en van de betaling van entreegelden bij evenementen die door het bestuur zijn of worden aangewezen. Namen van toegekende ereleden zijn vermeld in bijlage. De duur van erelid wordt bepaald door de Raad van Bestuur
- VIP leden : zijn zij, die de vereniging met een jaarlijks vastgestelde bijdrage steunen (bedrag bepaald door de Raad van Beheer en vermeld in bijdrage), en krijgen hierdoor recht op :
 - o Gratis toegang tot de donderdagavond training en lectures
 - o Verzekering
 - o ontvangen DSV “Swing” magazine
 - o gratis toegang op een KMDC vzw preselectie
 - o korting op inkomkaarten KMDC kampioenschappen met gereserveerde zitplaats
 - o Gunstig tarief op de bijzondere bijeenkomst
 - o

- Leden van verdiensten : kunnen enkel door de leden van de bestuur worden benoemd. Zijn gewezen dansparen die jaren als actief wedstrijdpaar de kleuren van onze club hebben vertegenwoordigd. De duur van lid van verdienste wordt bepaald door de Raad van Bestuur.

Deze lijst kan door de Raad van Bestuur uitgebreid worden.

3.2 Rechten en plichten van de leden

3.2.1 Verzekeringen

Leden van de vereniging zijn tijdens hun dansactiviteiten verzekerd voor risico's van sportongevallen. Alle andere leden die een activiteit uitvoeren in clubverband zijn verzekerd als vrijwilliger. De sportverzekering is geregeld volgens de verzekeringspolis en het reglement van DSV. De vrijwilliger is verzekerd volgens het decreet dat van toepassing is op de activiteiten van de vrijwilliger.

3.2.2 Betalen lidgelden

Het lidgeld van de stemgerechtigde leden is gebonden aan de beslissingen van de statutaire algemene vergadering. Het lidgeld van de niet-stemgerechtigde leden wordt bepaald bij beslissing van de Raad van Bestuur.

3.2.3 Melding adreswijziging

Een lidmaatschap wordt niet verloren als het lid haar/zijn adreswijziging binnen de maand doorgeeft aan de ledenadministratie. De ledenadministratie zal dan het nodige doen t.o.v. de bovenliggende federaties.

3.2.4 Melding verhindering deelname wedstrijd

Indien een lid verhinderd is om deel te nemen aan een wedstrijd, dan moet hij/zij dit melden aan de wedstrijdafgevaardigde van BDSF en met bevestiging van gedane afmelding aan het sportsecretariaat van KMDC. De club kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de opgelegde boete door BDSF bij het verzuim van het afmelden van een wedstrijd.

3.3 Beëindigen van het lidmaatschap

Het bedanken als actief danslid kan slechts plaatsvinden na afloop van het lopende sportjaar. Men dient dan aan al zijn (financiële) verplichtingen te hebben voldaan. De transferperiode is bepaald door het wedstrijdreglement van BDSF.

Beëindigen van het lidmaatschap van een niet-stemgerechtigd lid kan door opzeg van het lid zelf of bij beslissing van het bestuur; bij deze laatste beslissing moet het bestuur een gemotiveerd verslag opstellen en ter beschikking stellen aan het lid.

3.4 Gedragscodex voor de leden

3.4.1 Gedragscode

1. De leden tonen steeds respect voor elkaar, tevens voor de juryleden, voor de wedstrijdverantwoordelijken, voor de toeschouwers, kortom voor alle aanwezige leden.
2. Alle leden respecteren het decreet dat het Medisch Verantwoord Sporten regelt (zoals de anti-doping is omschreven in het MVS-decreet).
3. Er is een algemeen rookverbod tijdens alle activiteiten in de trainingszaal.
4. Kan voor alle leden tot een sanctie leiden :
 - a. zij die de goede naam van de vereniging beschadigen;
 - b. zij die verbaal en fysiek geweld gebruiken tegen andere leden;
 - c. andere zwaarwichtige redenen worden beoordeeld door het bestuur.
5. Het bestuur heeft de bevoegdheid bij wangedrag of roeyement, de vereniging aangaande, middels waarschuwingen, schorsingen op te leggen of corrigerend op te treden.
6. Het bestuur heeft de bevoegdheid om sancties uit te spreken ter bescherming van haar leden en voor zaken die de vereniging schade zou kunnen berokkenen.
7. De betrokkene dient de gelegenheid te krijgen te worden gehoord.



Internationaal centrum voor Ethiek in de Sport vzw

3.4.2 Gedragscode's ivm hygiëne

- Steeds omkleden in de toegewezen ruimtes.
- Orde en netheid van de zaal respecteren.
- Geen eigen alcoholische dranken mee brengen en verbruiken in de accommodatie van de club.

4 EVALUATIE

Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats over de trainingsactiviteiten, het begeleiden van de wedstrijdparen en het bijstaan van informatie e.d. voor de actieve leden. Hierop worden de actieve leden steeds op uitgenodigd.

5 SLOTARTIKEL

Het Bestuur heeft de bevoegdheid te beslissen in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur.

De statuten en het huishoudelijk reglement liggen voor een ieder ter inzage op het secretariaat en zijn eveneens beschikbaar op de internetsite KMDC.

6 BIJLAGE AAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE KONINKLIJKE METROPOLIS DANSSPORT CLUB VZW

6.1 Lijst van ere- leden

De heer Roger Bamelis – erelid zonder stemrecht
Mevrouw Jenny Geerinckx – erelid met stemrecht
Mevrouw Liliane Bellicourt – erelid met stemrecht

6.2 Lijst van leden van verdiensten

Mevr. De Graef Conny