

Intern reglement Menvereniging Nieuwege

Inhoud

Intern reglement Menvereniging Nieuwege	1
Inleiding	3
1. Missie en Visie	3
2. Leden : bijdragen, rechten en plichten	3
2.1 Soorten leden	3
a. Effectieve leden	3
b. Toegetreden leden	3
2.2 Bijdragen	3
2.3 Rechten en plichten	4
a. Rechten	4
b. Plichten	4
2.4 Privacy	4
3. Bestuur van de vereniging	5
3.1 Algemene vergadering	5
a. Samenstelling van de algemene vergadering	5
b. Bevoegdheid algemene vergadering	5
c. Agenda algemene vergadering	5
d. Stemming op de algemene vergadering	6
e. De notulen	6
3.2 Bestuursorgaan	6
a. Samenstelling van het bestuursorgaan	6
b. De agenda van het bestuursorgaan	7
c. De vergaderingen	7
d. Het verslag van het bestuursorgaan	7
3.3 Delegatie bevoegdheden	8
4. Activiteiten	8
4.1 Deelname aan activiteiten	8
4.2 Verzekering	8
4.3 Samenwerkingen met andere verenigingen/individuen	8
4.4 Vrijwilligers	9
5. Delegatiematrix/Financiële verantwoordelijk	9
6. Interne conflicten	9

7.	Gedragcode, ethiek en etiquette	10
7.1	Algemene instelling van de bestuurders en effectieve leden	10
7.2	Algemene instelling van de toetredende leden	10
7.3	Gedragcode	10
7.4	Etiquette tijdens menactiviteiten	11
7.5	Tuchtregels	12
7.6	Wijziging van het intern reglement	12

Inleiding

Het intern reglement is een instrument waarin Menvereniging Nieuwege haar regels en afspraken bepaalt en uitlegt, waaraan haar leden, bestuurders, andere medewerkers en derden die functioneren in het kader van de vereniging zich dienen te houden, voor zover die niet zijn vastgelegd in de statuten.

Bij aansluiting wordt een lid gewezen op het bestaan van de statuten en het intern reglement. Ieder lid van de vereniging is geacht kennis te hebben genomen van dit intern reglement en zal zich houden aan de bepalingen van dit reglement. Door de aansluiting bij de vereniging aanvaarden alle leden de reglementen en gedragscodes van de vereniging.

1. Missie en Visie

Menvereniging Nieuwege realiseert haar missie en visie, zoals beschreven in Artikel 3 van de statuten, op een duurzame verantwoorde wijze en waarborgt de inhoudelijke integriteit van de vereniging.

2. Leden : bijdragen, rechten en plichten

2.1 Soorten leden

De vereniging bestaat, zoals in de statuten artikels 7 en 12 ook vermeld, uit twee soorten leden. Voor alle leden staan de aansluitingsvoorwaarden vermeld in de statuten. De aanvaarding en het respecteren van de bepalingen in het intern reglement is een van deze essentiële voorwaarden.

a. Effectieve leden

Effectieve leden zijn de leden van de algemene vergadering. Elk van deze leden heeft stemrecht voor 1 stem. De voorwaarden waaraan de effectieve leden moeten voldoen staan in Artikel 7 van de statuten. Een toegetreten lid kan zich na een jaar lidmaatschap kandidaat stellen als effectief lid.

Een door de algemene vergadering verkozen delegatie uit de algemene vergadering vormt het bestuursorgaan.

b. Toegetreten leden

Toegetreten leden zijn de gewone leden die aangesloten zijn en actief deelnemen aan de activiteiten. Het aantal toegetreten leden is onbeperkt.

2.2 Bijdragen

De jaarlijkse bijdrage van de leden wordt bepaald door het bestuursorgaan. De tarieven zijn beschikbaar via de website www.menverenigingnieuwege.be. Het jaarlijks te betalen lidgeld bedraagt voor effectieve en toegetreten leden hetzelfde bedrag, en geldt voor een kalenderjaar (1 januari tot 31 december). Met de betaling van het lidgeld onderschrijven de effectieve en toegetreten leden van de vereniging hun akkoord met de missie en visie van de organisatie, met haar statuten en met de bepalingen in haar intern reglement.

Bij aansluiting tijdens het lopende werkjaar blijft de volledige bijdrage verschuldigd. Een lid dat voor het eerst aansluit bij de vereniging, en dat doet in het vierde kwartaal van het kalenderjaar, behoudt zijn/haar lidmaatschap in het daaropvolgend kalenderjaar.

Ieder effectief en toetreden lid wordt geacht in januari van het volgende jaar zijn lidmaatschap te vernieuwen en zijn lidgeld te betalen, die hij tijdig moet betalen als zij/hij lid wil blijven. Daartoe wordt zij/hij jaarlijks herinnerd via de nieuwsbrief. Zolang het lidgeld niet is betaald, moet bij deelname aan activiteiten het tarief van niet-leden worden betaald.

De betaalde ledenbijdrage wordt in geen enkel geval terugbetaald, ook niet in geval van vroegtijdige beëindiging van het lidmaatschap of overmacht in de meest ruime zin.

2.3 Rechten en plichten

a. Rechten

Ieder effectief lid is automatisch stemgerechtigd lid van de algemene vergadering.

Alle bestuurders worden beschermd door het afsluiten van de nodige verzekeringen. Ook vrijwilligers worden verzekerd als ze vrijwillig helpen op een activiteit.

Ieder effectief en toetreden lid ontvangt de elektronische nieuwsbrief, die de activiteiten van Menvereniging Nieuwege aankondigt. Ieder lid wordt uitgenodigd tot de activiteiten die de menvereniging organiseert.

Aanvullend aan het lidgeld biedt de vereniging de mogelijkheid om een verzekering te nemen via Paardensport Vlaanderen.

Ieder effectief lid kan op de zetel van de vereniging het register van de leden raadplegen, alsmede de notulen en beslissingen van de algemene vergadering en het bestuursorgaan, evenals alle boekhoudkundige stukken van de vereniging. Dit kan na eenvoudig verzoek aan de voorzitter of aan de penningmeester.

b. Plichten

Ieder effectief en toetreden lid zorgt ervoor dat zijn contactgegevens waarover de vereniging beschikt correct zijn.

Ieder lid wordt wanneer nodig, bij conflict, gewezen op de beginselen van onderlinge verstandhouding zoals bepaald in de gedragscode. Indien nodig of aangewezen met een gemotiveerd verzoek kan de algemene vergadering of het bestuursorgaan een bemiddelingsprocedure opstarten. Het secretariaat maakt in dat geval nota over de vermeende moeilijkheden. Het bestuur hoort de betrokken leden en bemiddelt in deze materie.

2.4 Privacy

a) Communicatie van persoonlijke gegevens aan Paardensport Vlaanderen en de Vlaamse Sportfederatie.

Als het lid een verzekering Burgerlijke aansprakelijk en Lichamelijk ongevallen wenst via Menvereniging Nieuwege, aanvaardt het lid dat de nodige gegevens ook zullen bezorgd worden aan de sportfederatie Paardensport Vlaanderen, bij wie de verzekering wordt afgesloten.

De vereniging verbindt zich ertoe de geldende wettelijke bepalingen rond de privacy van de leden te zullen respecteren. De persoonsgegevens van de leden worden overeenkomstig de privacyverklaring (zie [model op pagina van de Vlaamse Sportfederatie, aan te passen aan Nieuwege – verder te bekijken met bestuursorgaan](#)) van de vereniging behandeld. Deze privacyverklaring is te vinden op de website van de vereniging. **Niet geraadpleegd – login nodig. ALEX STUURT DOCUMENT DOOR, FIO PAST AAN**

b) Instemming met gebruik van foto's i.h.k.v. activiteiten van de vereniging

Elk lid stemt ermee in dat tijdens recreatieve en traditionele ritten, wedstrijden en andere activiteiten van de vereniging foto's en beeld opnames kunnen gemaakt worden waarop hij/zij afgebeeld is. Elk lid stemt er mee in dat deze foto's of opnames door de vereniging gebruikt mogen worden voor weergave of publicatie op de website, folders, nieuwsbrief of sociale media van Menvereniging Nieuwege, in welke vorm ook en al dan niet met vermelding van diens naam.

Als een lid dit niet wenst, moet zij/hij dit schriftelijk melden aan het bestuur van de vereniging (per mail aan info@menverenigingnieuwege.be).

Het gebruik van de afbeelding levert geen financiële vergoeding op voor het lid.

3. Bestuur van de vereniging

Het bestuur van de vereniging bestaat uit de effectieve leden. De effectieve leden vormen de algemene vergadering. Een delegatie uit de algemene vergadering vormt het bestuursorgaan. De bestuursleden van de vereniging oefenen hun mandaat onbezoldigd uit.

3.1 Algemene vergadering

a. Samenstelling van de algemene vergadering

De algemene vergadering is samengesteld uit de effectieve leden, die stemgerechtigd deel kunnen nemen aan de algemene vergadering. Toegetreden leden kunnen de algemene vergadering als waarnemer bijwonen.

Elk toegetreden lid kan zich na 1 jaar lid te zijn van de vereniging kandidaat stellen als effectief lid. Dat doet zij/hij door een schriftelijke (evt. digitale) motivatiebrief te bezorgen aan de voorzitter van het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan beslist over de toelaatbaarheid van de kandidaat als effectief lid (Art. 7 van de statuten). De algemene vergadering kan de benoeming bevestigen of afwijzen per eenvoudige meerderheid van stemmen.

De voorzitter van het bestuursorgaan zit de algemene vergadering voor. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de ondervoorzitter de voorzittersrol op. Bij afwezigheid van de voorzitter en de ondervoorzitter, neemt het oudste lid van het bestuursorgaan de voorzittersrol op.

b. Bevoegdheid algemene vergadering

De algemene vergadering is het hoogste controlerende orgaan van de vzw. Ze is statutair bevoegd voor beslissingen van groot of strategisch belang. De bevoegdheden van de algemene vergadering zijn vastgelegd in Artikel 14 van de statuten.

De algemene vergadering bewaakt tevens de statutaire doelstellingen en de missie en visie zoals geïmplementeerd door het bestuur.

c. Agenda algemene vergadering

Op verzoek van één lid van het bestuursorgaan beslist het bestuursorgaan met gewone meerderheid of een punt van groot of strategisch belang is. Ze legt punten van groot of strategisch belang met motivatie voor op de algemene vergadering.

Een punt van groot of strategisch belang aangedragen door een lid van de algemene vergadering wordt op dezelfde manier beoordeeld en gemotiveerd opgenomen in de agenda van de algemene vergadering. Dat lid van de algemene vergadering motiveert het agendapunt bij het bestuursorgaan 7 dagen voor de datum van algemene vergadering.

De voorzitter stelt de agenda van de algemene vergadering op.

d. Stemming op de algemene vergadering

Elk lid van de algemene vergadering heeft 1 stem op de algemene vergadering, en kan 1 volmacht krijgen van een ander effectief lid. Bij aanvang van de algemene vergadering worden de volmachten schriftelijk of digitaal ondertekend voorgelegd aan de voorzitter. Een effectief lid dat een volmacht wil geven, meldt dit uiterlijk 2 dagen voor de vergadering aan de voorzitter van het bestuursorgaan, met de vermelding van de naam van het effectief lid dat de volmacht zal vertegenwoordigen.

Elk lid van de vergadering kan een geheime stemming vragen. Voorwaarden om geldig te beslissen staan beschreven in Artikel 18 van de statuten.

Onmiddellijk na de stemming deelt de voorzitter de uitslag ervan mee, die wordt opgenomen in de notulen.

e. De notulen

De secretaris van het bestuursorgaan maakt een verslag op van de algemene vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris duidt de voorzitter een ad hoc secretaris aan, die het verslag van de vergadering opmaakt.

Het verslag bevat minstens:

- de datum en plaats (of manier) van vergaderen;
- de namen van de aanwezige, afwezige of verontschuldigde bestuurders en genodigden, en of zij de vergadering al of niet volledig hebben bijgewoond;
- de behandelde agendapunten, de stemming erover, de weergave van de beslissingen en de motivatie en/of opmerkingen;
- de wettelijk verplichte gegevens, zoals naam van de vereniging, ondernemingsnummer, adres en contactgegevens.

Aan het verslag worden alle voorgelegde en besproken documenten gehecht. Dit verslag wordt op de eerstkomende bestuursvergadering ter goedkeuring voorgelegd. Na goedkeuring door het bestuursorgaan wordt het verslag bezorgd aan de algemene vergadering.

Bij goedkeuring van de notulen worden deze ondertekend door de voorzitter en secretaris, en de bestuurders die erom verzoeken. Uittreksels of kopieën van de notulen van de bestuursvergaderingen die aan het gerecht of elders moeten voorgelegd worden, worden geldig voor gelijkvormig, ondertekend door de voorzitter samen met een bestuurder.

3.2 Bestuursorgaan

a. Samenstelling van het bestuursorgaan

Het bestuursorgaan wordt benoemd door de algemene vergadering. Het bestuursorgaan bestaat idealiter uit 5 tot 9 bestuurders. Het bestuursorgaan kiest onder zijn leden een dagelijks bestuur dat bestaat uit de voorzitter, de ondervoorzitter, de penningmeester en de secretaris. Deze functies kunnen onderling niet gecumuleerd worden.

Het bestuursorgaan streeft naar een gelijkwaardige genderverhouding en een gedifferentieerd evenwicht op vlak van leeftijd, achtergrond, ervaring en kennis, passend bij de grootte en noden van de vereniging.

De zoektocht naar kandidaten en voordracht voor en door het bestuursorgaan verloopt transparant.

De profielen van de bestuurdersmandaten zijn in de bestuurdersmatrix terug te vinden.

Het bestuursorgaan omvat een delegatie van effectieve leden en kan aangevuld worden door externe profielen.

Een consequente aanwezigheid op de bestuursvergaderingen is aangewezen voor iedere bestuurder. De afwezigheid op de vergadering, en de reden ertoe, wordt op voorhand gemeld aan de voorzitter.

Ieder effectief lid kan zich spontaan, na oproep of op voordracht kandidaat stellen als lid van het bestuursorgaan. Zowel effectieve als toegetreden leden kunnen een effectief lid als kandidaat voordragen, gericht aan de voorzitter van de vereniging.

Voor de uitoefening van hun functie hebben de bestuurders het recht tot inzage in alle informatie, gegevens en documenten van de vzw. Elke bestuurder verbindt zich ertoe deze informatie, gegevens en documenten enkel en alleen aan te wenden voor de uitoefening van zijn of haar mandaat bij de vereniging. Kopieën of toegang tot deze informatie aan niet-bestuurders kunnen enkel verleend worden door het dagelijks bestuur in overeenstemming met de privacywetgeving.

De voorzitter fungeert als brugfunctie tussen het bestuursorgaan en de algemene vergadering.

Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor de opstelling van het intern reglement.

Het bestuursorgaan evalueert zichzelf en haar werking op regelmatige basis, voor de bijeenkomst van de algemene vergadering.

b. De agenda van het bestuursorgaan

Het bestuur komt gemiddeld 5 keer per jaar samen.

De voorzitter stelt de agenda op. Een bestuurslid kan een bijkomend punt op de agenda zetten als hij hiertoe een verzoek richt aan de voorzitter ten minste 48 uur voor de vergadering. Zo niet wordt het verdaagd naar de eerstvolgende bestuursvergadering.

De voorzitter kan hiervan op eigen initiatief afwijken in geval hij/zij meent dat er uitzonderlijke omstandigheden of gebeurtenissen bestaan, die dat rechtvaardigen.

De agenda van de vergadering van het bestuur zal ten minste de volgende punten bevatten:

- de goedkeuring van de notulen van de laatste vergadering.
- een overzicht door de penningmeester van de ontvangsten en uitgaven van de voorbije periode, en de financiële staat van de vereniging. Daartoe zal hij/zij de stukken ter staving voorleggen (in- en uitgaande facturen, bankuittreksels, etc.).
- de stand van zaken over de voortgang van de activiteiten.

c. De vergaderingen

Elke bestuurder moet gemotiveerd zijn en over de nodige tijd beschikken om minstens 2/3 keer aanwezig te zijn op de vergaderingen van het bestuursorgaan en om deze vergaderingen voor te bereiden.

d. Het verslag van het bestuursorgaan

De secretaris van het bestuursorgaan maakt een verslag op van iedere vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris duidt de voorzitter een ad hoc secretaris aan, die het verslag van de vergadering opmaakt.

Het verslag bevat minstens:

- de datum en plaats (of manier) van vergaderen;
- de namen van de aanwezige, afwezige of verontschuldigde bestuurders en genodigden, en of zij de vergadering al of niet volledig hebben bijgewoond;
- de behandelde agendapunten, de stemming erover, de weergave van de beslissingen en de motivatie en/of opmerkingen;
- de wettelijk verplichte gegevens, zoals naam van de vereniging, ondernemingsnummer, adres en contactgegevens.

Aan het verslag worden alle voorgelegde en besproken documenten gehecht. Dit verslag wordt op de eerstkomende bestuursvergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Bij goedkeuring van de notulen worden deze ondertekend door de voorzitter en secretaris, en de bestuurders die erom verzoeken. Uittreksels of kopieën van de notulen van de bestuursvergaderingen die aan het gerecht of elders moeten voorgelegd worden, worden geldig voor gelijkvormig, ondertekend door de voorzitter samen met een bestuurder.

3.3 Delegatie bevoegdheden

Voor de bevoegdheidsverdeling wordt verwezen naar Artikel 14 en Artikel 22 in de statuten.

De volmachthouders, zoals opgesomd in de delegatiematrix, hebben de bevoegdheid om alle documenten te tekenen tot de genoemde maximumbedragen en daaruit voortvloeiende handelingen te stellen die betrekking hebben op het financieel beheer van de vereniging.

4. Activiteiten

4.1 Deelname aan activiteiten

Bij deelname aan activiteiten ingericht door de vereniging kunnen de personen die onder hetzelfde dak wonen als een lid, deelnemen onder dezelfde voorwaarden als de leden zelf.

Aangekondigde activiteiten zullen telkens vermelden of deze al dan niet open staan voor niet-leden.

Leden kunnen deelnemen aan het leden-tarief. Voor niet-leden kan een hogere bijdrage worden gevraagd.

Een inschrijving voor een activiteit is pas effectief als de betaling door de Menvereniging Nieuwege ontvangen is tegen de opgegeven deadline van inschrijvingen.

4.2 Verzekering

Iedereen die deelneemt aan een activiteit van Menvereniging Nieuwege zorgt ervoor dat ze minstens verzekerd zijn voor Burgerlijke aansprakelijkheid.

4.3 Samenwerkingen met andere verenigingen/individue

Menvereniging Nieuwege kan samenwerkingen aangaan met andere verenigingen of individuen.

Het logo en de naam van de vzw kunnen enkel gebruikt worden voor activiteiten die bijdragen tot de doelstellingen van de vzw. Bij activiteiten die onder de naam van Menvereniging Nieuwege worden georganiseerd, moet het logo van de vzw worden gebruikt.

Als externe of collega-organisaties i.s.m. Nieuwege een activiteit organiseren, dan communiceren zij op voorhand een planning en een (in overleg opgestelde) begroting, waarmee Menvereniging Nieuwege schriftelijke akkoord moet gaan. Daarin kunnen effectieve onkosten en opbrengsten worden ingebracht gebonden aan de activiteit zelf.

Wie een activiteit organiseert in samenwerking met Menvereniging Nieuwege, moet de inschrijvingen laten verlopen via de website van de vereniging in functie van de verzekering Burgerlijke aansprakelijkheid van de collega-organisator.

Wie een activiteit wil organiseren in samenwerking met Menvereniging Nieuwege, moet het activiteitenformulier ([link toe te voegen](#)) invullen en tijdig bezorgen aan info@menvereniging-nieuwege.be. Wanneer Menvereniging Nieuwege het formulier ontvangt, gaat ze na of de activiteit strookt met de visie en missie van de vereniging en of ze inhoudelijk en financieel haalbaar en realiseerbaar is met de voorgestelde informatie. Menvereniging Nieuwege koppelt daarover tijdig terug met de organisator. Als Menvereniging Nieuwege een akkoord bereikt met de aanvragende organisator, brengt ze die per mail op de hoogte en worden de afspraken vastgelegd. Uiterlijk 48 uur voor de activiteit een namenlijst van de meewerkende vrijwilligers in functie van de verzekering.

Na de gerealiseerde activiteit wordt een afrekening gemaakt. In geval van een positief resultaat, kan Menvereniging Nieuwege aanspraak maken op een deel of het geheel van de totale winst, in return voor de bijstand (verzekering, ondersteuning...) in de organisatie van de activiteit.

Volgende principes worden consequent gevolgd:

- de organisator geeft vooraf een inhoudelijke en financiële planning (begroting);
- werkingskosten, en uitzonderlijk verplaatsingskosten, kunnen gedragen worden door de vzw, mits voorafgaande schriftelijke goedkeuring door het bestuursorgaan, die daartoe een vooraf overeenkomen en goedgekeurd budget zal voorzien;
- effectieve kosten die vooraf werden goedgekeurd, moeten ten allen tijde worden gestaafd door betaalbewijzen die aan de penningmeester worden bezorgd;
- er worden geen vrijwilligersvergoeding gegeven voor gepresteerde uren.

4.4 Vrijwilligers

Het uitgangspunt is dat activiteiten in het kader van de projecten van Menvereniging Nieuwege of co-organiserende verenigingen vrijwillig en onbezoldigd uitgevoerd worden.

Vrijwilligers worden niet bezoldigd. Een terugbetaling van effectieve kosten kan uitzonderlijk als deze noodzakelijk, gemotiveerd en vooraf goedgekeurd zijn door het bestuursorgaan.

5. Delegatiematrix/Financiële verantwoordelijk

Jaarlijks wordt de boekhouding van de Menvereniging Nieuwege, als kleine vzw, door twee vrijwilligers nagezien en gepresenteerd op de algemene vergadering.

De volmachthouders, zoals opgesomd in de delegatiematrix, hebben de bevoegdheid tot de genoemde maximumbedragen om voor de vereniging documenten te tekenen en daaruit voortvloeiende handelingen te stellen, die betrekking hebben op het financieel beheer van de vereniging.

6. Interne conflicten

Zodra het bestuursorgaan vaststelt dat er sprake is van een conflict tussen bestuurders over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, zullen zij zich inspannen om in goed overleg tot een oplossing te komen. Beide partijen omschrijven de kern van het conflict alsmede de

oplossingsrichtingen waarover de andere partij een oordeel geeft. De oplossing zal worden voorgelegd op de volgende vergadering van het bestuursorgaan.

Komen de partijen niet tot overeenstemming over de oplossing van het conflict binnen de drie maand, dan zal het conflict worden opgelost met behulp van een ad hoc bemiddelaar. De oplossing zal worden voorgelegd op de volgende vergadering van het bestuursorgaan.

7. Gedragscode, ethiek en etiquette

7.1 Algemene instelling van de bestuurders en effectieve leden

Zij die het mandaat van bestuurder opnemen onderschrijven de missie en visie van de organisatie. Zij bewaken de missie, visie en de continuïteit van de organisatie en geven ruimte aan de leden voor ondernemerschap. De leden van het bestuursorgaan vervullen hun rol actief, op kritische en stimulerende wijze in een open sfeer. Ze streven naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten of grensoverschrijdend gedrag.

De bestuurders zijn integer en toegewijd, en werken in het belang van het doel van de organisatie.

De leden die over de fondsen van de vzw beslissen moeten deze zorgvuldig gebruiken en beheren als een voorzichtig en redelijk persoon.

7.2 Algemene instelling van de toegetreden leden

De leden verklaren met de betaling van hun lidgeld dat ze akkoord gaan met de gedragscode, etiketteregels en andere bepalingen in dit intern reglement. Ze zijn ervoor verantwoordelijk dat ook de medepassagiers op hun rijtuig geen acties ondernemen die strijdig zijn met de gedragscode.

7.3 Gedragscode

Menvereniging Nieuwege roept ieder lid van de vzw op om de doelstellingen van de vereniging, zoals neergeschreven in de missie en visie, uit te dragen en elk gedrag te vermijden dat schade kan toebrengen aan de naam van de vzw en aan haar leden. De leden zijn individueel en gezamenlijk verantwoordelijk voor het uitdragen van een goede reputatie van de mensport als tak in de paardensport.

Menvereniging Nieuwege draagt een respectvolle omgang met mens en dier, alsook met materiaal hoog in het vaandel. De vereniging is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen van leden, ook niet gedurende de uitoefening van de activiteiten. Daarom zijn de leden zorgzaam voor het materiaal van zichzelf maar ook voor dat van andere leden. Ieder lid is verantwoordelijk voor de door hem aangerichte schade aan eigendommen van de vereniging of van derden. De vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de inbreuken op de bepalingen van dit reglement, begaan door haar leden of door derden.

Ieder effectief lid verbindt zich ertoe alle vertrouwelijke informatie, waartoe hij/zij toegang heeft door zijn/haar betrokkenheid in de activiteiten van de vzw en/of zijn/haar lidmaatschap, geheim te houden.

De vereniging waakt over haar partijpolitieke onafhankelijkheid.

Een lid die betrokken is bij een project of bij het nemen van een beslissing waar mogelijk een belangenconflict kan ontstaan, is verplicht dit te melden aan een bestuurder, die dit meedeelt aan de andere bestuurders. De verklaring wordt opgenomen in de notulen. Deze bestuurder moet zich onthouden van de beraadslaging en aan de stemming deze beslissing. Leden die een mogelijk belangenconflict niet melden, kunnen (tijdelijk of permanent) uitgesloten worden uit de werking van

de vzw. Ook als een bestuurder een tegenstrijdig belang heeft aan dat van de menvereniging, dan moet de procedure van het belangenconflict doorlopen worden.

Grensoverschrijdend of niet-integer gedrag wordt niet aanvaard. Menvereniging Nieuwege stelt hiertoe een aanspreekpunt integriteit aan, bestaande uit vrouwelijk en een mannelijk vertrouwenspersoon.

- Vrouwelijk vertrouwenspersoon: Fiorella Truwant
- Mannelijk vertrouwenspersoon: Geert Vandeveld

Als deze personen een melding ontvangen wordt op de eerste volgende bestuursorgaan anoniem besproken en wordt de melding van de klacht gemaakt in het daarvoor aangelegd register.

De effectieve en toegetreden leden moeten tijdens hun activiteit bij en voor Menvereniging Nieuwege alle wetten, voorschriften en normen die van toepassing zijn respecteren. Bovendien dient deze gedragscode verplicht aanvaard en gerespecteerd te worden. Indien een lid deze verplichting niet respecteert, kan dit een grond tot uitsluiting of schorsing van het betrokken lid bij de vereniging zijn.

7.4 Etiquette tijdens menactiviteiten

- De menner en zijn passagiers respecteren de verkeerswet.
- Een menner neemt enkel deel aan de activiteit van Menvereniging Nieuwege als zijn gespan degelijk is opgeleid en betrouwbaar is.
- Een menner neemt enkel deel aan de activiteit van Menvereniging Nieuwege als zijn gespan gezond en in conditie is om de rit zonder problemen aan te kunnen.
- De menner en zijn passagiers brengen andere gespannen niet in gevaar en bieden hulp als ze een andere menner of paard in gevaar zien.
- Elk lid vertoont onberispelijk, verantwoord en sportief gedrag met respect voor de werking, de medewerkers, andere leden en het materiaal van de vereniging en van anderen.
- Tijdens een rit:
 - ✓ volgt de menner de richtlijnen van de organisator
 - ✓ galoppeert een menner niet op verharde wegen, in bebouwde kom of in de omgeving van een andere aanspanning
 - ✓ gebruikt de menner de aangeduide paden en wegen
 - ✓ past een menner zijn rijstijl aan en vraagt toestemming vooraleer een ander span in te halen
 - ✓ blijft de menner bij haltes op de bok of laat hij zich door een daartoe bekwame persoon vervangen
 - ✓ zorgt de menner dat het gewicht van de koets en passagiers in verhouding is met de conditie en kracht van zijn pony's of paarden
 - ✓ laat hij passagiers afstappen bij een te zwaar parcours
 - ✓ staakt de menner zijn deelname aan de rit als zijn dieren niet meer in goede gezondheid of conditie verkeren.
- De menner en zijn passagiers zorgen voor een verzorgd voorkomen:
 - ✓ de menner draagt steeds handschoenen
 - ✓ de menner draagt steeds een hoofddeksel
 - ✓ een schootdeken is aangeraden
 - ✓ passagiers dragen aangepaste (wedstrijd)kledij
 - ✓ de menner zorgt dat zijn rijtuig en paarden netjes en presentabel zijn.

7.5 Tuchtregels

Wanneer een effectief of toegetreden lid een bepaling van de statuten, het intern reglement, gedragscode of een andere wet of reglement heeft geschonden of zich ongepast heeft gedragen, kan dit een reden vormen tot (tijdelijke of permanente) uitsluiting van activiteiten of als lid van de vereniging. Het bestuursorgaan beslist over deze uitsluiting, en beslist tevens over eventueel te nemen juridische stappen.

7.6 Wijziging van het intern reglement

Dit intern reglement kan enkel gewijzigd worden op de wijze zoals in de statuten van de vereniging bepaald. De laatste wijziging vond plaats op **27 december 2024**.