



VLAAMSE KARATE FEDERATIE v.z.w.

Ondernemingsnummer: 428.240.053

Erkend en gesubsidieerd van Sport Vlaanderen

Secretariaat + zetel:

Warandelaan 1A Tel: +32 9 248 03 00
B – 9230 Wetteren E-mail: contact@vkf.be

Reglement Inwendige Orde

Versie:
08 september 2018

Inhoud

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen.....	6
Artikel 1.1. Naam	6
Artikel 1.2. Bevoegdheden	6
Artikel 1.3. Doel Reglement Inwendige Orde.....	6
Artikel 1.4. Taal.....	6
Artikel 1.5. Publicaties	6
Artikel 1.6. Structuur.	6
Artikel 1.7. Tegenstrijdigheden	6
Hoofdstuk 2 - Leden.	7
Artikel 2.1. Begrip	7
Artikel 2.2. Aansluitingsvoorwaarden	7
Artikel 2.3. Oprichting nieuwe club	7
2.3.1. Algemeen.	7
2.3.2. Administratief	7
2.3.3. Technisch	8
Artikel 2.4. Aanvaarding/weigering van de club	8
Artikel 2.5. Officiële correspondentie	8
Artikel 2.6. Administratieve verplichtingen.....	8
Artikel 2.7. Financiële verplichtingen	8
Artikel 2.8. Club als verwerker.....	9
2.8.1. Onderwerp, aard, doel en duur van de verwerking	9
2.8.2. Soort persoonsgegevens en categorieën van betrokkenen	9
2.8.3. Rechten en plichten van de verwerker	9
2.8.4. Rechten en plichten van de verwerkingsverantwoordelijke	10
2.8.5. Algemene bepalingen	11
Artikel 2.9. Sanctionering bij niet naleving reglementen	11
Hoofdstuk 3 - Individuele aansluiting.	12
Artikel 3.1. Karatebeoefenaar/karateka.....	12
Artikel 3.2. Geldige VKF-vergunning.....	12
Artikel 3.3. Meerdere vergunningen	12
Artikel 3.4. Verzekering	12
Artikel 3.5. Clubverandering (transfer).....	12
3.5.1. Clubverandering ten gevolge van vrijwillige transfer	12

3.5.2. Clubverandering wegens stopzetting club	13
Artikel 3.6. Inschrijving en deelname aan competities	13
Artikel 3.7. Coach.....	13
Hoofdstuk 4 - Raad van bestuur.....	14
Artikel 4.1. Samenstelling.....	14
Artikel 4.2. Voorwaarden tot voorstellen van nieuwe kandidaten raad van bestuur.	14
Artikel 4.3. Transparantie vergaderingen raad van bestuur.	14
Artikel 4.4. Verslagen en notulen.....	14
Artikel 4.5. Bevoegdheden.	15
Artikel 4.6. Commissies en werkgroepen.....	16
Hoofdstuk 5 - Financieel beleid.....	17
Artikel 5.1. Algemeen	17
Artikel 5.2. Financieel verslag.....	17
Artikel 5.3. Begroting.....	17
Hoofdstuk 6 - Commissies.....	18
Artikel 6.1. Installatie.....	18
Artikel 6.2. Algemene voorwaarden.....	18
Artikel 6.3. Werking commissies.	18
Artikel 6.4. Ontbinding commissies.....	18
Artikel 6.5. Homologatiecommissie	19
Samenstelling.....	19
Bevoegdheden	19
Erkenning	19
Procedure tot erkenning als leerschool.....	19
Normen waar een leerschool moet aan voldoen:	19
Artikel 6.6. Competitiecommissie	20
Samenstelling.....	20
Taken en verantwoordelijkheden.....	20
Artikel 6.7. Subcommissie Topsport & Selectie WKF	20
Artikel 6.8. Subcommissie Topsport & Selectie Ippon	21
Artikel 6.9. Subcommissie Arbitrage WKF.....	21
Artikel 6.10. Subcommissie Arbitrage Ippon	21
Artikel 6.11. Subcommissie Wedstrijdorganisatie.....	21
Artikel 6.12. Technische commissie	21



Samenstelling.....	21
Taken en verantwoordelijkheden.....	21
Artikel 6.13. Subcommissie Kadervorming.....	22
Samenstelling.....	22
Taken en verantwoordelijkheden.....	22
Artikel 6.14. Subcommissie G-karate.....	22
Artikel 6.15. Subcommissie jeugdwerking.....	22
Artikel 6.16. Communicatie.....	22
Artikel 6.17. Subcommissie: Media en promotiecommissie.....	23
Artikel 6.18. Medische commissie.....	23
Samenstelling.....	23
Taken en verantwoordelijkheden.....	23
Artikel 6.19. Subcommissie: Antidopingcommissie.....	23
Taken en verantwoordelijkheden.....	23
Hoofdstuk 7 - Erkende leerscholen.....	25
Hoofdstuk 8 - Provinciale comités.....	26
Artikel 8.1. Voorwerp/rol.....	26
Artikel 8.2. Samenstelling.....	26
Hoofdstuk 9 - Doping.....	27
Hoofdstuk 10 - Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS).....	28
Artikel 10.1. Bevoegdheid.....	28
Artikel 10.2. Soorten rechtscolleges.....	28
Artikel 10.3. Het hoger beroep of de tweede aanleg.....	28
Hoofdstuk 11 - Diverse bepalingen.....	29
Artikel 11.1. Kledij.....	29
11.1.1. Officieel VKF pak.....	29
11.1.2. Richtlijnen voor VKF-bestuurders.....	29
11.1.3. Richtlijnen voor karateka's, atleten en coaches.....	29
11.1.4. VKF delegatie.....	29

Definities:

- Club: een autonome, plaatselijke sportvereniging, die als doelstelling heeft het organiseren van karateactiviteiten en het promoten van karatesport.
- Vergunningsbijdrage: de bijdrage, los van de algemene clubbijdrage, door de vergunningshouder betaald aan de club, waarbij de club die bijdrage betaalt aan VKF, zodat de vergunninghouder gedurende een welbepaalde periode kan deelnemen aan de werking van VKF. Tijdens die periode wordt dit een 'geldige vergunning' genoemd.
- Clublid: degene die aangesloten is bij een club, en daarmee in regel is.
- Vergunningshouder: een karatebeoefenaar/karateka die houder is van een geldige vergunning.
- Meerderheden:
 - Gewone meerderheid: een meerderheid die bereikt is wanneer er in een stemprocedure meer voorstemmen dan tegenstemmen zijn.
 - Absolute meerderheid: behoudens andersluidende bepaling in de statuten wordt onder absolute meerderheid verstaan een meerderheid die bereikt is wanneer er in een stemprocedure de helft plus één voorstemmen zijn van het totaal aantal stemmen, en waarbij de onthoudingen, blanco stemmen en ongeldige stemmen worden meegeteld bij de tegenstemmen om te bepalen of de vereiste helft plus één bereikt is.
- Disciplines: kata (=stijloefening) en kumite (=gevechtscamp tussen twee kampers)
- Karatestijlen en karateleerscholen: Zowel karatestijlen als karateleerscholen zijn een wereldwijd fenomeen en worden als dusdanig ook wereldwijd erkend. Traditionele karatebeoefening is gebaseerd op deze stijlen en leerscholen.
 - Karatestijlen: Binnen het karate zijn er verschillende grondleggers geweest. Elke grondlegger had een eigen visie op het beoefenen van karate. Zo zijn de verschillende stijlen ontstaan. De meest gangbare stijlen zijn Shotokan, Goju-Ryu, Wado Ryu en Shito Ryu.
 - Karateleerscholen: Karate is voortdurend in ontwikkeling. De interpretatie van de uitvoering van een techniek eigen aan een bepaalde stijl kan veranderen, alsook de trainings- en uitvoeringsvormen. Deze veranderingen zorgen voor het ontstaan van leerscholen.
- Risicovechtsport: vechtsport waarbij het toegestaan is bepaalde technieken te gebruiken met de intentie de fysieke of psychische integriteit van de tegenstander te verminderen (definitie Decreet GES van Vlaamse Overheid).
- Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Naam

De officiële benaming is Vlaamse Karate Federatie vzw, hierna VKF genoemd.

Artikel 1.2. Bevoegdheden

VKF is een Vlaamse privaatrechtelijke organisatie dewelke op onbaatzuchtige en vrijwillige wijze karateclubs verenigt.

Artikel 1.3. Doel Reglement Inwendige Orde

Dit Reglement Inwendige Orde regelt :

- de relatie tussen VKF en haar leden (clubs)
- de relatie tussen de VKF en de bij de werking van haar leden (clubs) aangesloten karatebeoefenaars.
- de relatie tussen de leden (clubs) van VKF en de bij hun werking aangesloten karatebeoefenaars.

Artikel 1.4. Taal

De voertaal van VKF is het Nederlands.

Artikel 1.5. Publicaties

Dit Reglement Inwendige Orde wordt gepubliceerd op de website. Alle info betreffende de werking van VKF kan geraadpleegd worden via www.vkf.be

Artikel 1.6. Structuur.

De structuur van de VKF wordt in bijlage weergegeven in een organigram.

Artikel 1.7. Tegenstrijdigheden

Bij tegenstrijdigheden tussen het reglement van inwendige orde en de statuten hebben de statuten voorrang.

Hoofdstuk 2 - Leden.

Artikel 2.1. Begrip

Een club is een autonome, plaatselijke sportvereniging, die als doelstelling heeft het organiseren van karateactiviteiten en het promoten van karatesport.

VKF groepeert karateka's die ressorteren onder de Vlaamse Gemeenschap in België. Deze individuele karateka's moeten zich groeperen in clubverband.

Alle normale relaties tussen VKF en de individuele karateka's die zij verenigt geschiedt via de clubs.

Artikel 2.2. Aansluitingsvoorwaarden

Iedere club die als lid wenst aan te sluiten bij VKF, moet hiertoe volgende procedure volgen:

Artikel 2.3. Oprichting nieuwe club

2.3.1. Algemeen.

Accommodatie:

De club voorziet in een degelijke ruimte die het beoefenen van karate toelaat.

Aanvraag:

De aanvraag moet ingediend worden op een daarvoor bestemd formulier dat te verkrijgen is op het secretariaat van VKF. Het aanvraagformulier moet correct en volledig worden ingevuld.

Reglementen:

De club kan eigen statuten en/of reglementen hebben maar deze mogen niet in strijd zijn met deze van VKF.

2.3.2. Administratief

- De clubnaam moet meegedeeld worden aan het secretariaat van VKF.
- In de clubnaam mag geen verwijzing zijn naar: een land, een regio, een nationaliteit of een provincie. Eveneens mag de benaming 'internationaal, associatie, federatie, vereniging, of gelijkaardige' niet gebruikt worden.
- In de clubnaam wordt de vestigingsplaats van de dojo vermeld.
- Clubnaam en –embleem zijn eigendom van hij/zij die deze neerleg(gen) bij de VKF.
- De club moet gevestigd zijn in het Vlaams Gewest of Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Uit hoofde van risicodekking moeten alle trainingsplaatsen en het juiste adres van de dojo gemeld worden aan de raad van bestuur.
- Elke wijziging betreffende één van bovenstaande inlichtingen moet binnen één maand schriftelijk, getekend door de voorzitter en secretaris of penningmeester, meegedeeld worden aan het secretariaat van VKF.

2.3.3. Technisch

- Elke club staat onder de supervisie van een hoofdtrainer (HT). De HT is een VKF-vergunninghouder en in het bezit van een 1e dan karate of hoger. Bij voorkeur voldoet de hoofdtrainer aan één van de kwalificaties:
 - a) van de Vlaamse Trainersschool of is regent/bachelor LO, licentiaat/master LO)
 - b) heeft een evenwaardig diploma (vb. ADEPS)
- De HT kan zich in de club laten bijstaan door assistent trainers en/of initiators.
- De namen van de HT en assistent trainers, aangesteld door het clubbestuur, worden bekend gemaakt aan het secretariaat VKF.

Artikel 2.4. Aanvaarding/weigering van de club

- Na ontvangst van de officiële aanvraag wordt deze beoordeeld door de raad van bestuur VKF. De beoordeling vindt plaats tijdens de eerstkomende raad van bestuur VKF waarna de club officieel bericht krijgt.
- De aansluiting kan aan een club geweigerd worden, wanneer er aanwijzingen zijn dat deze club, haar vertegenwoordigers of haar leden de karate of VKF in diskrediet gebracht hebben of zullen brengen.

Artikel 2.5. Officiële correspondentie

Alle briefwisseling en andere communicatie wordt steeds gevoerd met de clubsecretaris, of bij ontstentenis de voorzitter.

Artikel 2.6. Administratieve verplichtingen

- Elke wijziging aangaande het beheer, samenstelling bestuur, adressen, plaats dojo, enz. moeten, binnen de maand, aan het secretariaat van de VKF meegedeeld worden en moet gebeuren met akkoord van minstens 2 verschillende personen van het administratief bestuur (t.t.z. handtekening vereist van minstens 2 personen).
- Een clubbestuur bestaat uit ten minste 3 verschillende functies, namelijk een voorzitter, secretaris en penningmeester. Het clubbestuur bestaat uit minimum 2 verschillende personen. Zij zijn allen houder van een geldige vergunning bij VKF.
- De administratief verantwoordelijke van de club is de secretaris.
- De voorzitter vertegenwoordigt de club.
- De officiële stukken en akten van de nieuwe club zijn slechts geldig indien zij door de voorzitter en de secretaris of penningmeester van die nieuwe club werden ondertekend.
- Elke VKF-vergunninghouder mag een administratieve functie waarnemen in de eigen club en in maximum twee andere clubs.
- Clubs in het Brussels hoofdstedelijk gewest kunnen aansluiten bij ofwel de Fédération Francophone de Karaté et Arts Martiaux Associés (FFKama) (ondernemingsnummer 417.587.968) ofwel VKF (ondernemingsnummer 428.240.053).

De clubs moeten er op voorbereid zijn dat op trainingen een afgevaardigde van de raad van bestuur VKF de geldigheid van de vergunningen van de vergunninghouders kan komen controleren.

Artikel 2.7. Financiële verplichtingen

Alle leden (clubs) moeten jaarlijks de clubbijdrage aan de federatie te betalen. Het niet hernieuwen van de clubbijdrage wordt als ontslagnemend beschouwd.

Artikel 2.8. Club als verwerker

In het kader van diensten, verleend door de Vlaamse Karate Federatie (VKF), treedt de VKF op als verwerkingsverantwoordelijke.

Voor alle verwerkingen die namens de VKF gebeuren, doet de federatie beroep op een verwerker. De verwerking die door deze verwerkers gebeurt, is geregeld in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming 2016/679 van het Europees Parlement dd. 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen i.v.m. de verwerking van persoonsgegevens. Voor de toepasselijke definities en toelichting betreffende deze verordening, wordt naar de tekst van verordening zelf verwezen.

2.8.1. Onderwerp, aard, doel en duur van de verwerking

De verwerker verwerkt in het kader van de dienstverlening van de verwerkingsverantwoordelijke. Als dusdanig ontvangt hij persoonsgegevens van of namens de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerker verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend op basis van de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerker zal enkel de persoonsgegevens verwerken die strikt noodzakelijk zijn voor de dienstverlening en het bereiken van het doel van de verwerking.

De verwerker zal de persoonsgegevens bewaren gedurende de dienstverlening en vanaf het einde van de dienstverlening wanneer de individuele sportbeoefenaar vraagt om al zijn gegevens te wissen.

Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde duur gesloten en neemt een einde wanneer de termijn bepaald in het vorig lid eindigt.

2.8.2. Soort persoonsgegevens en categorieën van betrokkenen

De verwerker kan namens de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens verwerken zoals vermeld in de bijlage bij de onderhavige overeenkomst.

De persoonsgegevens hebben betrekking op de individuele sportbeoefenaars van zijn club.

2.8.3. Rechten en plichten van de verwerker

1. De verwerker waarborgt dat de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen zich er toe hebben verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid zijn gebonden.
2. De verwerker neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen en die, waar passend, o.m. de maatregelen bevatten zoals bepaald in art. 32 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
3. De verwerker neemt geen andere verwerker in dienst zonder voorafgaande specifieke of algemene schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke. In het geval van algemene schriftelijke toestemming licht de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke in over de beoogde veranderingen inzake de toevoeging of vervanging van andere verwerkers, waarbij de verwerkingsverantwoordelijke de mogelijkheid wordt geboden tegen deze veranderingen bezwaar te maken.

Wanneer een verwerker een andere verwerker in dienst neemt om voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke specifieke verwerkingsactiviteiten te verrichten, worden aan deze andere verwerker bij een overeenkomst of een andere rechtshandeling achtens unirecht of nationaal recht dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd als die welke in de onderhavige overeenkomst tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker zijn opgenomen, met in het bijzonder de verplichting afdoende garanties te bieden inzake passende technische en organisatorische maatregelen. Wanneer de andere verwerker zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de eerste verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen van die andere verwerker.

4. De verwerker verleent de verwerkingsverantwoordelijke door middel van passende technische en organisatorische maatregelen bijstand, rekening houdend met de aard van de verwerking, bij het vervullen van de plicht van de verwerkingsverantwoordelijke om verzoeken om uitoefening van de in de privacyverklaring van de verwerkingsverantwoordelijke rechten van de betrokkene te beantwoorden, in overeenstemming met hoofdstuk 3 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
5. De verwerker verleent de verwerkingsverantwoordelijke bijstand bij het doen nakomen van de verplichtingen uit hoofde van de artikelen 32 t.e.m. 36 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking gestelde informatie (art. 32 beveiliging van de verwerking; art. 33 melding van een inbreuk i.v.m. persoonsgegevens aan de toezichhoudende autoriteit; art. 34 mededeling van een inbreuk i.v.m. persoonsgegevens aan de betrokkene; art. 35 gegevensbeschermingseffect beoordeling; art. 36 voorafgaande raadpleging).

De verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking die nodig is om de nakoming van de op de verwerker rustende verplichtingen aan te tonen, en maakt audits, waaronder inspecties, door de verwerkingsverantwoordelijke of een door de verwerkingsverantwoordelijke gemachtigde controleur mogelijk en draagt er aan bij.

6. Indien de verwerker in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming de doeleinden en middelen van een verwerking bepaalt, wordt de verwerker m.b.t. die verwerking als de verwerkingsverantwoordelijke beschouwd, onverminderd hetgeen bepaald is in de artikelen 82 t.e.m. 84 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

2.8.4. Rechten en plichten van de verwerkingsverantwoordelijke

1. De verwerkingsverantwoordelijke neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om het op het risico afgestemde beveiligingsniveau te waarborgen.
2. De verwerkingsverantwoordelijke zal elk officieel verzoek en elke inspectie van de gegevensbeschermingsautoriteiten melden aan de verwerker.
3. De verwerker beantwoordt geen rechtstreekse verzoeken van de in art. 2.8.2 bepaalde betrokkenen. De verwerker verwijst de betrokkenen door naar de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke zal instaan voor het garanderen van alle rechten van betrokkenen.

2.8.5. Algemene bepalingen

1. Alle kennisgevingen in het kader van de onderhavige overeenkomst zullen worden gedaan aan de adressen vermeld in de overeenkomst. Partijen zullen elke adreswijziging meedelen aan de andere partij.
2. De nietigheid van een bepaling van de onderhavige overeenkomst tast de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
3. De overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.
4. Partijen komen overeen om bij eventuele geschillen eerst en vooral een minnelijke regeling na te streven op een informele en zo discreet mogelijke wijze.
5. Bij gebreke aan een minnelijke regeling, zullen alle geschillen betreffende de onderhavige overeenkomst uitsluitend worden voorgelegd aan de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen, afdeling Gent.

Artikel 2.9. Sanctionering bij niet naleving reglementen

Tegen elke aangesloten club kan VKF maatregelen treffen indien deze zich niet houdt aan de reglementen, zoals voorzien in het tuchtreglement.

Hoofdstuk 3 - Individuele aansluiting.

Artikel 3.1. Karatebeoefenaar/karateka.

Elke karateka moet een reglementaire VKF vergunningskaart bezitten.

Dit houdt in dat de karateka aangesloten is bij een door de VKF erkende club.

Een karateka is enkel lid van de club die vermeld staat op zijn vergunningskaart.

Een individuele aansluiting (aansluiting zonder club) is niet mogelijk.

Deze vergunningskaart geeft de karateka toelating deel te nemen aan de activiteiten georganiseerd door de VKF of haar leden.

Elke bestuurder van VKF of hun afgevaardigde kan de voorlegging van een vergunning vragen. Aan karateka's waarvan de vergunning niet in orde is zal de deelname aan activiteiten van de federatie geweigerd worden.

Karateka's, die hun vergunning betalen en/of verlengen, kunnen om welke reden ook, het betaalde bedrag niet terugvorderen.

Artikel 3.2. Geldige VKF-vergunning.

Een reglementaire VKF vergunningskaart moet voorzien zijn van:

1. een VKF-stempel.
2. de handtekening van de karateka of de handtekening van de ouders of de voogd bij minderjarigen
3. het registratienummer van de karateka bij de VKF
4. de naam van de club waarbij de karateka is aangesloten
5. de geldigheidsduur.

Artikel 3.3. Meerdere vergunningen

Het is strikt verboden in de loop van één sportseizoen meer dan één vergunningsaanvraag af te sluiten bij karateclubs aangesloten bij de vzw VKF en/of bij de vzw FFKAma, op straffe van sanctionering zoals voorzien in het VKF-tuchtreglement.

Artikel 3.4. Verzekering

In het bezit zijn van een geldige VKF vergunning betekent automatisch dat men valt onder de waarborg van de verzekeringspolis, bij aangevraagde en goedgekeurde activiteiten

Artikel 3.5. Clubverandering (transfer)

3.5.1. Clubverandering ten gevolge van vrijwillige transfer

Gedurende een volledig sportseizoen (september t/m augustus) kan men vrij transfereren. Elke clubverandering gebeurt schriftelijk of per mail aan de opgezegde club en aan de sportfederatie. De brief heeft uitwerking vanaf de eerste dag van de maand volgend op deze melding. Dit betekent dat betrokkene vanaf de eerste dag van de maand volgend op deze melding onder het administratief lidmaatschap van de nieuwe club valt. Gedurende een volledig sportseizoen kan men maximaal één maal van club veranderen.



3.5.2. Clubverandering wegens stopzetting club

Indien de werking van een club wordt stopgezet zijn de leden van die club vrij om te transfereren.

Artikel 3.6. Inschrijving en deelname aan competities

Inschrijving aan competities is enkel mogelijk via het clubsecretariaat waarvan men administratief lid is.

Deelname aan internationale competities is enkel mogelijk onder de naam van de club waarvan men administratief lid is of onder de naam van VKF of BKF.

Artikel 3.7. Coach

Elke coach, zowel de officiële clubcoaches als assistent-coaches zijn vergunninghouders (= moeten een geldige VKF vergunning hebben).

Hoofdstuk 4 - Raad van bestuur.

Artikel 4.1. Samenstelling.

- De raad van bestuur is samengesteld volgens de statuten van de vzw VKF en in toepassing van de wet op verenigingen zonder winstgevend oogmerk.
- Alle bestuurders hebben een geldige VKF vergunning, met uitzondering van de externe bestuurders.
- Leden van de raad van bestuur worden verder bestuurders genoemd.

Artikel 4.2. Voorwaarden tot voorstellen van nieuwe kandidaten raad van bestuur.

Iemand die minstens drie opeenvolgende en volledige jaren is aangesloten bij een club, lid van de vereniging, en meerderjarig is, kan kandidaat zijn voor de raad van bestuur VKF.

Hij/zij moet voorgedragen worden door zijn/haar club, met uitzondering van de externe bestuurders. Externe bestuurders worden voorgedragen door de raad van bestuur.

De kandidaten moeten een schrijven richten dat vier weken vóór de Algemene Vergadering moet toekomen op het secretariaat van de vereniging en gericht zijn aan de VKF Voorzitter. Om geldig te zijn moeten zij ondertekend zijn door de kandidaat zelf en door de Voorzitter en de Secretaris van zijn/haar club.

Teneinde de clubs toe te laten tijdig hun kandidaten voor te stellen, moet de datum van de Algemene Vergadering aan de leden, tenminste zes weken vóór de vergadering bekend gemaakt worden.

De dagorde van een gewone Algemene Vergadering moet de namen van alle kandidaten vermelden, met aanduiding van de club die ze voordraagt.

Indien door overlijden, ontslag, uitsluiting, afzetting, dertig ten honderd van de mandaten vrijkomen, zal een Bijzondere Algemene Vergadering, binnen de zes weken opgeroepen worden om, voor de openstaande plaats(en) vertegenwoordigers te kiezen. Voor het indienen van kandidaturen gelden dezelfde vormvereisten als voor de gewone jaarlijkse verkiezingen.

Artikel 4.3. Transparantie vergaderingen raad van bestuur.

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn in principe open onder de volgende voorwaarden:

1. Aanwezigheid moet minstens één week op voorhand en schriftelijk aangevraagd worden bij de raad van bestuur.
2. Bezoekers hebben geen stem- en spreekrecht.
3. Bepaalde punten kunnen op beslissing van de raad van bestuur met gesloten deuren behandeld worden.
4. Uitnodigingen worden enkel gestuurd aan de bestuurders.

Artikel 4.4. Verslagen en notulen.

De verslagen worden bewaard op het secretariaat van VKF en zijn ter inzage voor de leden. Relevante items van de notulen worden gepubliceerd op de website.

De besluiten treden in werking onmiddellijk na de goedkeuring van het verslag behalve wanneer de raad van bestuur anders beslist.

Volgende procedure wordt gevolgd voor de goedkeuring van verslagen:

Ontwerp van verslag wordt binnen de week na het plaatsvinden van de vergadering verstuurd aan de VKF bestuurders.

De VKF bestuurders hebben 14 dagen tijd om eventuele opmerkingen te melden. Indien geen opmerkingen wordt het ontwerp van verslag definitief. (Verduidelijking : punten van het verslag waarop inhoudelijke opmerkingen worden gemaakt worden opgeschort tot de volgende vergadering. Ze worden bekend gemaakt door middel van een rondschrijven vanwege de voorzitter.)

Artikel 4.5. Bevoegdheden.

1. De raad van bestuur

- Strategische doelstellingen worden bepaald door de Algemene Vergadering en uitgevoerd door de raad van bestuur.
- Is verantwoordelijk voor het creëren van het bevoegdheidskader (=mandaten) waarbinnen de beslissingen genomen worden.
- Voert haar taken uit zoals bepaald door de wet op de vzw.
- Zal waken over de naleving van hetgeen bepaald is in artikel 5 paragraaf 4 van de statuten VKF.
- Definieert de werking en autoriteit van commissies
- Benoemt en installeert de voorzitters en de leden van de commissies.
- Controleert de werking van de commissies en volgt ze op.
- Evalueert de adviezen van de verschillende commissies.

2. De voorzitter

- Zit de Algemene Vergaderingen, de vergaderingen van de raad van bestuur en de vergaderingen van het dagelijks bestuur voor.
- Is de eerst geplaatste tussen zijn afgevaardigden.
- Hij behandelt de externe relaties van de vzw VKF.

3. De ondervoorzitter.

De ondervoorzitter helpt de voorzitter in zijn functie.

4. De secretaris-generaal

- Is verantwoordelijk voor administratieve documenten en interne communicatie die betrekking hebben op de werking van VKF.
- Legt nieuwe documenten ter goedkeuring voor op de volgende vergadering raad van bestuur.
- Is verantwoordelijk voor het opmaken van verslagen en notulen van de vergaderingen raad van bestuur en de Algemene Vergadering.
- Is verantwoordelijk voor de berichtgeving aan de leden.

5. De penningmeester

- De penningmeester behartigt in onderling akkoord de financiële belangen van de vzw VKF.
- Hij zorgt voor de vorderingen van de sommen die men verschuldigd is aan de vzw VKF.



- In overeenkomst met de raad van bestuur regelt hij de uitgaven en inkomsten en beheert de goederen van de vzw VKF.
- Bij elke vergadering stelt hij aan de raad van bestuur het financieel rapport voor. Op verzoek legt hij de verantwoordingsstukken voor.
- Hij is verantwoordelijk voor het opmaken van de boekhouding, de uitgaven en inkomsten van de vzw VKF.
- Hij stelt, in samenspraak met de raad van bestuur, de begroting op voor het volgend werkjaar.

Artikel 4.6. Commissies en werkgroepen.

Enkel de raad van bestuur kan commissies en/of werkgroepen en/of Provinciale Comit es en andere installeren.

Benoemt de voorzitters en de leden van de verschillende commissies en/of werkgroepen en/of Provinciale Comit es en andere.

Deze staan allen onder toezicht en gezag van de raad van bestuur.

Hoofdstuk 5 - Financieel beleid

Artikel 5.1. Algemeen

1. De raad van bestuur mag het door de Algemene Vergadering goedgekeurde budget niet overschrijden.
2. Rekeningen waar financiële transacties door de penningmeester of zijn gemandateerde gezamenlijk ondertekend moet worden.
3. De penningmeester kan enkel de positieve saldi aanwenden voor de werking van de VKF (t.t.z. de penningmeester heeft geen enkele bevoegdheid om negatief op de rekening te gaan).
4. Een rekening kan enkel geopend worden mits toestemming van de raad van bestuur.
5. Bijzondere financiële transacties zoals kaskredieten, leningen, aankoop onroerende goederen,... behoren enkel toe aan de raad van bestuur.

Artikel 5.2. Financieel verslag

Onder verantwoordelijkheid van de penningmeester valt het afsluiten op het einde van het werkjaar van de rekeningen.

Er wordt een staat van verrichtingen (inkomsten en uitgaven) alsook een balans opgesteld. De rekeningen en balans van het voorbije jaar samen met de begroting voor het komende jaar worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

Artikel 5.3. Begroting

De begroting wordt voorgesteld op de Algemene Vergadering.

Bij afkeuring van het voorstel van de begroting wordt er gewerkt a rato van x aantal twaalfden van de begroting van het voorafgaande jaar. Dit in afwachting van een nieuwe bijzondere Algemene Vergadering.

Hoofdstuk 6 - Commissies

Artikel 6.1. Installatie

- De raad van bestuur kan commissies van blijvende aard en commissies van tijdelijke aard benoemen die hem in bepaalde delen van zijn werking behulpzaam zijn.
- Voor commissies, andere dan deze hieronder vernoemd, zal de inrichting en de werkzaamheden door de raad van bestuur worden vastgelegd.
- De benoeming van deze commissies blijft van kracht tot herroeping door de raad van bestuur en/of indien de taak of termijn gesteld bij hun benoeming volbracht of ten einde is. Zij aanvaarden hun taak onmiddellijk na hun benoeming.
- De voorzitter van VKF, of een door de raad van bestuur gemachtigde bestuurder, heeft te allen tijde het recht een vergadering van een commissie bij te wonen.

Artikel 6.2. Algemene voorwaarden.

- Alle commissies bestaan uit ten minste drie leden, die door de raad van bestuur worden benoemd en te allen tijde door hem kunnen worden afgezet.
- De leden van de commissies worden benoemd uit VKF vergunninghouders.
- Treedt een commissielid tussentijds af, dan voorziet de raad van bestuur zo nodig de vrijgekomen plaats.
- Indien de voorzitter afwezig is of verhinderd wegens op enige wijze betrokkenheid, duiden de commissies uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter aan.

Artikel 6.3. Werking commissies.

- Alle commissies benoemen uit hun midden een voorzitter en een secretaris. Deze is belast met de briefwisseling, het opmaken van de notulen en het uitbrengen van de verslagen.
- Het verslag over de werkzaamheden van de commissie wordt ingediend bij de raad van bestuur.
- De vergaderingen van commissies worden bijeengeroepen door hun voorzitter of secretaris, wanneer hij of de meerderheid van de commissieleden het wenselijk acht.
- De commissies kunnen slechts geldige beslissingen nemen, indien de meerderheid (helft +1) van de leden op de vergadering aanwezig is.
- De beslissingen van de commissies gebeuren bij gewone meerderheid (helft +1).
- Er kunnen geen volmachten gegeven worden.
- Geen enkele commissie kan autonoom beslissen. Elke beslissing moet bekrachtigd worden door de raad van bestuur.

Artikel 6.4. Ontbinding commissies.

De commissies kunnen te allen tijde ontbonden worden door de raad van bestuur.

Artikel 6.5. Homologatiecommissie

Samenstelling

Deze commissie bestaat uit 6 leden aangeduid door de raad van bestuur VKF.

Bevoegdheden

1. De commissie is belast met het evalueren van de organisatie en de karatekwaliteit van een leerschool die een aanvraag indient tot erkenning als leerschool bij VKF.
2. De evaluatie gebeurt op vraag van de raad van bestuur VKF.
3. De commissie treedt op als college.
4. De commissie werkt als adviesorgaan.
5. Eventuele kosten voor de werking van de homologatiecommissie worden gedragen door VKF

Erkenning

VKF erkent volgende Dangraden:

1. Dangraden toegekend door een door VKF erkende karate-leerschool. De Dangraden worden toegekend op basis van normen zoals gedefinieerd door de erkende karate-leerschool.
2. Leeftijden en voorbereidingstijden, zoals bepaald door VKF, moeten gerespecteerd.

Procedure tot erkenning als leerschool.

1. De toekenning van een erkenning als leerschool gebeurt door de raad van bestuur VKF.
2. Op vraag van de raad van bestuur VKF onderzoekt en evalueert de homologatiecommissie de betreffende leerschool op basis van een door die leerschool ingediend dossier.
3. Het advies van de karatehomologatiecommissie wordt voorgelegd aan de raad van bestuur VKF.
4. Het onderzoek evalueert de organisatie en het kwaliteitsniveau van de betreffende leerschool op basis van volgende normen:

Normen waar een leerschool moet aan voldoen:

1. De leerschool is duidelijk identificeerbaar,
2. De structuur en kwaliteit van de leerschool,
3. De ervaring en aantal jaren bestaan van die leerschool,
4. De significante verspreiding van die leerschool,
5. De organisatie en werking in Vlaanderen,
6. De kwaliteit van de normen tot behalen van Dan-graden,
7. De samenstelling van de examencommissie en haar autorisatie vanwege de leerschool,
8. De examencommissie moet uit minimum 3 leden bestaan van verschillende clubs,
9. Minimum 400 vergunninghouders hebben.

De homologatie commissie kan bijkomende informatie opvragen bij de betreffende leerschool. Het is aan de betreffende leerschool deze informatie aan te bieden in de vereiste vorm.

Elke significante wijziging in overgemaakte dossiergegevens dient door de erkende leerschool gemeld aan VKF. Een voorbeeld van significante wijziging is de afscheuring van een gedeelte van de erkende leerschool. De afgescheurde groep, in zover deze wenst erkend te worden, dient een aanvraag tot erkenning in te dienen bij VKF.

De raad van bestuur VKF kan op elk ogenblik een her-evaluatie vragen voor een erkende leerschool.

Artikel 6.6. Competitiecommissie

Samenstelling

Deze commissie bestaat uit minimum 5 leden.

Taken en verantwoordelijkheden

1. Deze commissie is belast met het competitiegebeuren binnen VKF en dit voor beide erkende wedstrijdvormen, zijnde WKF-competitie en Ippon-competitie.

Dit omvat:

- wedstrijdreglementen
- wedstrijdorganisatie
- arbitrage
- Topsport

2. Deze commissie rapporteert op regelmatige en/of gepaste tijdstippen aan de raad van bestuur.

3. Teneinde op een gepaste manier te kunnen zorgen voor de erkende wedstrijdvormen, kan zij zich laten bijstaan door subcommissies, zoals bijv.:

- Subcommissie WKF-competitie-reglement
- Subcommissie Ippon-competitie-reglement
- Subcommissie arbitrage WKF
- Subcommissie arbitrage Ippon
- Subcommissie wedstrijdorganisatie
- Subcommissie Topsport & Selectie WKF
- Subcommissie Topsport & Selectie Ippon

Deze subcommissies rapporteren aan de Competitiecommissie.

Artikel 6.7. Subcommissie Topsport & Selectie WKF

1. Deze commissie is belast met het opstellen van de selectiecriteria voor deelname van VKF-atleten aan internationale WKF-wedstrijden en kampioenschappen.
2. Zij is belast met het selecteren van de VKF-atleten voor deelname aan internationale EKF en WKF kampioenschappen, alsook voor toernooien door BKF aangeduid.
3. Samen met een VKF-bestuurder, hiervoor gemandateerd door de raad van bestuur VKF, is zij gesprekspartner voor het overleg met de nationale koepel omtrent selectie en voorbereiding van de Belgische nationale selectie. Dit omvat o.a. advies betreffende de eventuele aanduiding van selectieheren.

Artikel 6.8. Subcommissie Topsport & Selectie Ippon

1. Deze commissie is belast met het opstellen van de selectiecriteria voor deelname van VKF-atleten aan internationale Ippon-wedstrijden en kampioenschappen, en is eveneens belast met het selecteren van de VKF-atleten voor deelname.
2. Samen met een VKF-bestuurder, hiervoor gemandateerd door de raad van bestuur VKF, is zij gesprekspartner voor het overleg met de nationale koepel omtrent selectie en voorbereiding van de Belgische nationale selectie voor Ippon-wedstrijden. Dit omvat o.a. advies betreffende de eventuele aanduiding van selectieheren.

Artikel 6.9. Subcommissie Arbitrage WKF

1. Deze commissie is belast met een correcte, objectieve en onpartijdige toepassing van de WKF-competitiereglementen op WKF-wedstrijden binnen VKF.
2. Zij is belast met de selectie en evaluatie van de scheidsrechters voor WKF-arbitrage.
3. Zij is belast met het organiseren van de gepaste bijscholing voor WKF-arbitrage.

Artikel 6.10. Subcommissie Arbitrage Ippon

1. Deze commissie is belast met een correcte, objectieve en onpartijdige toepassing van de Ippon-competitiereglementen op Ippon-wedstrijden binnen VKF.
2. Zij is belast met de selectie en evaluatie van de scheidsrechters voor Ippon-arbitrage.
3. Zij is belast met het organiseren van de gepaste bijscholing voor Ippon-arbitrage.

Artikel 6.11. Subcommissie Wedstrijdorganisatie

1. Deze commissie is belast met een correcte organisatie van wedstrijden binnen VKF.
2. Zij is belast met de begeleiding en ondersteuning van de organisatoren van wedstrijden binnen VKF, en dit volgens de richtlijnen van de raad van bestuur VKF.
3. Zij is belast met een gepaste opleiding van de medewerkers van wedstrijden.
4. Zij is belast met het evalueren van de organisatie van VKF-wedstrijden.

Artikel 6.12. Technische commissie

Samenstelling

Deze commissie bestaat uit minimum 10 leden.

Taken en verantwoordelijkheden

1. Deze commissie is belast met het houden van toezicht op en coördineren van de technische vorming en begeleiding van VKF-karateka's.
Dit omvat:
 - Instructie
 - Graduatie
2. Deze commissie respecteert de eigenheid van de erkende leerscholen op het vlak van instructie en graduatie, maar zorgt ervoor dat deze zich aligneren met de algemene richtlijnen van VKF, zoals er bijvoorbeeld zijn voorbereidingstijden, leeftijden, vorming lesgevers, rapportering, e.d.
3. Deze commissie is belast met de samenwerking met de Vlaamse trainersschool VTS.
4. Zij rapporteert op regelmatige en/of gepaste tijdstippen aan de raad van bestuur.

5. Teneinde de samenwerking met de erkende leerscholen zo goed mogelijk te laten verlopen, kan zij zich laten bijstaan door subcommissies, zoals bijv. een subcommissie per leerschool.
6. Leden van deze subcommissies mogen slechts in één subcommissie zetelen.
7. Deze subcommissies rapporteren aan de Technische commissie.

Artikel 6.13. Subcommissie Kadervorming

Samenstelling

Leden van deze commissie zijn minstens in het bezit van een VTS-diploma of een diploma (bachelor/regent LO of master/licentiaat LO).

Taken en verantwoordelijkheden

1. Deze commissie werkt nauw samen met de Karate Denkcetel van de Vlaamse Trainersschool.
2. Deze commissie adviseert de raad van bestuur wat betreft het organiseren van VTS opleidingen en bijscholingen.
3. Deze commissie is belast met de uitwerking van de gepaste opleidingen en bijscholingen,

De Subcommissie Kadervorming mag beroep doen op specialisten die op pedagogisch gebied bevoegd zijn. Mogelijke specialisten moeten vooraf goedgekeurd worden door de raad van bestuur VKF.

Artikel 6.14. Subcommissie G-karate

Deze commissie is belast met het promoten en organiseren op gepaste wijze van de beoefening van karate door personen met een beperking.

Meer bepaald realiseert dit zich door:

- Karate aan te bevelen aan personen met een beperking.
- Het ontwikkelen van de principes van G-karate.
- Het organiseren van trainingen, competities, sportdagen, vakantiecampen
- Opleiding en vorming G-trainers in samenwerking met VTS en Parantee-Psylos.
- Bijscholingen voor lesgevers.
- Opleiding en bijscholing van scheidsrechters.

Artikel 6.15. Subcommissie jeugdwerking

Deze commissie adviseert VKF omtrent de specificiteit van karate-beoefening door jongeren, alsook omtrent een gepaste en correcte karate-beoefening door jongeren.

De leden van deze commissie hebben bij voorkeur een pedagogische opleiding.

Deze commissie is belast met de uitwerking van de gepaste opleiding en bijscholing uit omtrent karate-beoefening voor jongeren.

Artikel 6.16. Communicatie

Artikel 6.17. Subcommissie: Media en promotiecommissie.

Taken en verantwoordelijkheden

1. Is belast met het onderzoeken en uitwerken van middelen om de karatesport zo efficiënt en zo veel mogelijk in de actualiteit te brengen.
2. Verzamelt zoveel mogelijk relevante informatie.
3. Stuurt relevante informatie naar de pers en sociale media.

Artikel 6.18. Medische commissie

Samenstelling

De helft van de leden van de medische commissie hebben een medische opleiding genoten (arts, kinesist, verpleger,...).

Taken en verantwoordelijkheden

1. Zij adviseert VKF om maatregelen te treffen op het bevorderen van een gezonde manier van karate beoefenen en op het voorkomen van blessures.
2. Zij is belast met het bepalen, organiseren en verzorgen van de medische begeleiding in de karate competities.
3. Zij is belast met het regelmatig inrichten van bijscholingen die openstaan voor alle clubtrainers en assistenten.
4. Op vraag van de raad van bestuur VKF begeleiden een sportarts en/of kinesist de karateka's tijdens buitenlandse wedstrijden en stages.
5. Een beleid uitwerken ter bevordering van gezond sporten dat minstens:
 - a. een analyse van de sport specifieke risico's bevat die zich kunnen voordoen bij de beoefening van de betreffende sport, alsook de maatregelen en initiatieven die zijn genomen ter voorkoming en bestrijding ervan;
 - b. een keuze bevat over het al dan niet aanbevelen of opleggen van een sportmedisch geschiktheidsonderzoek;
 - c. een keuze bevat over het al dan niet toepassen van leeftijdsgrenzen;
 - d. voorziet in een continue doorstroming van (toegankelijke en relevante) informatie erover bij haar leden;
 - e. beschikbaar is in een vorm waarin, in voorkomend geval, schriftelijk of digitaal gerapporteerd kan worden aan Sport Vlaanderen.

Voor sportfederaties die erkend zijn overeenkomstig het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector, komen daar nog twee opdrachten bij:

- f. informatie in geanonimiseerde en statistische vorm bijhouden van sport specifieke risico's en lichamelijke schade met een weergave van de evolutie daarvan in de tijd;
- g. voorzien in een duurzame betrokkenheid van minstens één arts in de totstandkoming en uitwerking van haar gezond sporten-beleid.

Artikel 6.19. Subcommissie: Antidopingcommissie

Taken en verantwoordelijkheden

1. Is belast met het informeren van de raad van bestuur VKF met alle rechten en plichten van sporters en begeleiders inzake dopingbestrijding.
2. Is belast met het opvolgen van de verplichtingen opgelegd door de overheid.



3. Overlegt met de Medische commissie waartoe zij behoort.
4. Adviseert de raad van bestuur VKF betreffende maatregelen ter preventie van antidoping.

Hoofdstuk 7 - Erkende leerscholen

- Erkende leerscholen moeten de statuten en Reglement Inwendige Orde van VKF respecteren en ernaar handelen.
- Erkende leerscholen zijn belast met het organiseren op gepaste wijze van de technisch specifieke instructie (eigen aan elke leerschool afzonderlijk) en graduatie.
- Erkende leerscholen rapporteren jaarlijks aan de raad van bestuur over hun werking op het vlak van de technisch specifieke instructie en graduatie zodat VKF kan toezien op de correcte naleving van de algemene instructienormen (VTS) en algemene graduatienormen, namelijk wachttijd en leeftijd.
- De raad van bestuur zal erover waken dat de belangen van VKF niet geschaad worden door de werking van de leerscholen.

Hoofdstuk 8 - Provinciale comités.

1. Geen enkele beslissing van de provinciale comités mag in strijd zijn met de statuten, noch het reglement van inwendige orde, noch met de beslissingen van de raad van bestuur.
2. De VKF provinciale comités kunnen tegen niemand straffen uitspreken. Zij kunnen echter wel voorstellen indienen bij de raad van bestuur.

Artikel 8.1. Voorwerp/rol.

Over het algemeen zijn de VKF provinciale comités belast met het toezicht over:

1. Het goede beheer en de navolging van de statuten en reglementen en beslissingen van de raad van bestuur van de VKF in hun provincie.
2. De karatepromotie door demonstraties, toernooien, stages, initiatielessen in alle centra van de provincie. Alle activiteiten moeten gemeld worden aan VKF.
3. De samenwerking en goede verstandhouding onder de clubs bewerkstelligen.
4. In het bijzonder zijn de provinciale comités belast met:
 - a. De inrichting van provinciale trainingen
 - b. De inrichting van de provinciale kampioenschappen
5. Zij kunnen geraadpleegd worden over de opening van nieuwe clubs in hun provincie indien de raad van bestuur dit nodig acht.
6. Het provinciaal comité vergadert minstens twee keer per jaar.

Artikel 8.2. Samenstelling

Elke regelmatig bij de VKF aangesloten club heeft de keuze om deel uit te maken van het provinciaal comité van zijn provincie.

De clubs van het provinciaal comité duiden jaarlijks hun voorzitter, penningmeester en secretaris aan.

Bij elke vergadering worden alle betrokken clubs uitgenodigd. De aanwezige clubs hebben één stem per club.

De agenda van de VKF provinciale vergaderingen moet de volgende punten bevatten:

1. Verslag over de activiteiten
2. Verslag van de rekeningen (staat van uitgaven en inkomsten)
3. Goedkeuring of actering van de vorige vergadering
4. Geplande activiteiten voor het volgend jaar (provinciaal kampioenschap, provinciale trainingen, ...)
5. Verkiezingen (bij de eerste jaarlijkse vergadering)

Verder zal jaarlijks, door de Raad van Bestuur VKF een te bepalen bedrag aan de provinciale comités worden overgemaakt. Dit om toe te laten de werkingskosten te dekken.

Hoofdstuk 9 - Doping

Alle dopingpraktijken zijn verboden.

VKF erkent de wettelijke reglementering terzake, meer bepaald het decreet inzake Gezond en Ethisch Sporten van 20/12/2013 en het antidoping decreet van 25 mei 2012 betreffende de preventie en bestrijding van doping in de sport ("het Antidopingdecreet") gewijzigd bij decreet van 19 december 2014, dat door iedere karateka moet gerespecteerd worden.

Indien een karateka door de overheid erkende bevoegde instanties schuldig wordt bevonden aan doping en hem een effectieve of voorlopige schorsing wordt opgelegd, zal de Raad van Bestuur deze schorsing ambtshalve uitbreiden tot alle activiteiten binnen VKF.

Los van eventuele sancties uitgesproken door de bevoegde instanties, kunnen door de tuchtorganen van de VKF bovendien ook nog tuchtsancties worden genomen.

Voor elite-sporters heeft VKF een eigen Tuchtreglement inzake dopingpraktijken.

Hoofdstuk 10 - Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS)

Artikel 10.1. Bevoegdheid

Elke betwisting die haar oorsprong vindt in de reglementen van de VKF , wordt beslecht door de in dit reglement aangewezen rechtscolleges.

Artikel 10.2. Soorten rechtscolleges.

De tuchtrechtelijke procedure wordt gevoerd voor de volgende rechtscolleges:

1. De wedstrijdjury voor wedstrijdbeslissingen;
2. De geschillencommissie in eerste aanleg;

Het Belgisch Arbitragehof voor de Sport (BAS) in laatste aanleg.

Artikel 10.3. Het hoger beroep of de tweede aanleg

Binnen de dertig kalenderdagen na kennisgeving van de beslissing van de geschillencommissie kan hoger beroep worden ingesteld bij het BAS.

Hoofdstuk 11 - Diverse bepalingen.

Artikel 11.1. Kledij

11.1.1. Officieel VKF pak.

- Marineblauwe blazer met VKF badge (links)
- Effen grijze pantalon
- VKF das
- Wit hemd
- Donkerblauwe of zwarte sokken
- Zwarte schoenen

11.1.2. Richtlijnen voor VKF-bestuurders.

Op VKF-activiteiten (Vlaams kampioenschap, provinciaal kampioenschap, Algemene Vergadering, ...) mogen enkel de VKF bestuurders en eventueel aangestelde personen in officieel pak zijn, tenzij men die dag een andere functie heeft.

11.1.3. Richtlijnen voor karateka's, atleten en coaches.

Karateka's, atleten en coaches kunnen zich enkel aanbieden op een examen, stage, training of wedstrijd in de vereiste kledij.

11.1.4. VKF delegatie

Bij een VKF-delegatie dragen alle leden de officiële kledij zoals gedefinieerd door de raad van bestuur.