



Maaslandse Wijnvrienden vzw

Heerweg 30 – 3640 Kinrooi

[Intern Reglement dd. 31/05/2023](#)

I. Algemeen

1. De Algemene Vergadering (verder AV) heeft conform art. 23 van de statuten, de elementen van dit [Intern Reglement¹ \(verder IR\)](#), opgesteld door [het Bestuursorgaan \(verder BO\)](#), goedgekeurd.

2. Datum van invoeging van het eerste reglement : 24/09/2010

3. Datum van wijziging met artikelnummer:

30.09.2011 : **art. 70** – wijziging lidgelden

28.09.2013 : **art. 10** – kleuren van lint worden aan gepast

28.09.2013 : **art. 10** – aanpassing Meester-Commandeur

28.09.2013 : **art. 85** – toevoeging modaliteiten Meester-Commandeur

28.09.2013 : **art. 10** – toevoegen van eretitel Grootofficier

28.09.2013 : **art. 70** – toevoeging aanvullende tekst met betrekking tot het lidgeld leden en studenten

18.09.2015 : **art. 10** – kleuren van het medaillelint worden aangepast in functie van de nieuwe "rode sautoir". Waar mogelijk blijven de eerder genoemde kleuren (zie artikel 10) gehandhaafd.

18.09.2015 : **art. 70** – wijziging lidgelden

22.09.2017 : **art. 70** – wijziging deelnamekosten

11.09.2020 : **art. 10** – wijziging sautoir bestuursleden

11.09.2020 : **art. 85** – wijziging modaliteiten Meester-Commandeur

17.09.2021 : **art. 06** – verplichtingen bij ontslag of beëindiging lidmaatschap

17.09.2021 : **art. 10** – correctie definitie effectieve leden cfr. statuten

17.09.2021 : **art. 42** – wijziging modaliteiten introduc 

17.09.2021 : **art. 43** – verduidelijking voorwaarden niet-leden

17.09.2021 : **art. 70** – wijziging lidgelden

31.05.2023 : **1. Algemeen** – bestuursorgaan – intern reglement (aangepast in de diverse artikels)

1

31.05.2023: **art.33** - minimum 15 (vijftien) dagen op voorhand

4. Door toetreding verklaart elk lid afschrift te hebben ontvangen van de statuten en het **intern reglement**. Hij/zij verklaart zich ook akkoord met de inhoud zoals die op dat ogenblik is vastgelegd.
5. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen drinkgedrag en noch de vereniging, noch één van zijn leden kan ooit aansprakelijk gesteld worden voor feiten die een gevolg zouden zijn van overmatig drankmisbruik.
6. De uitgereikte penningen en sautoirs blijven eigendom van de vereniging en dienen bij ontslag of beëindiging van het lidmaatschap terug ingeleverd te worden. Ook worden vanaf dan geen uitnodigingen of andere correspondentie meer gestuurd. Het lidmaatschap van de WhatsApp wordt ingetrokken en het paswoord van de website wordt geschrapt
7. De leden stemmen ermee in dat de persoonlijke gegevens, die nodig zijn voor de administratieve verwerking van het lidmaatschap, verstrekt worden aan **het BO** dat op zijn beurt verklaart dat deze informatie enkel en alleen zal gebruikt worden binnen de werking van de MWV vzw en dat deze niet aan derden wordt overgemaakt.

II. Structuur van de vereniging.

8. De structuur van de vereniging is als volgt samengesteld:
 - **Het Bestuursorgaan (BO)**, uitvoerend orgaan van de Algemene Vergadering (AV) en belast met het dagelijks bestuur van de vereniging.
 - De AV wordt gevormd door alle effectieve leden die gelijkwaardig stemrecht hebben. De modaliteiten zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging onder artikel 6.
 - Toegetreden leden zijn niet-stemgerechtigd zoals voorzien in artikel 7 van diezelfde statuten en mogen de AV bijwonen.
9. De groep van toegetreden leden wordt gevormd door:

Leerlingen :

- na 1 (één) jaar lidmaatschap
- Zilveren penning

Gezellen :

- na 2 (twee) opeenvolgende jaren lidmaatschap
- na aanvraag door de leerling en het geslaagd afleggen van een proef
- Ontvangt Gouden penning

10. Op hun beurt worden de effectieve leden gevormd door leden die minstens 3 jaar bij de vereniging zijn aangesloten. Binnen deze groep kan men een hogere

titel behalen. Een hoger niveau kan bereikt worden door deelname aan een door het BO opgelegde schriftelijke en praktische proef die jaarlijks wordt georganiseerd en het hieronder aantal vereiste jaren lidmaatschap. De aanvraag tot deelname dient te gebeuren door het lid.

Meesters :

- na 3 (drie) opeenvolgende jaren lidmaatschap + proeven
- *rode sautoir met 1 zilveren tros*

Grootmeesters :

- na 5 (vijf) opeenvolgende jaren lidmaatschap + proeven
- *rode sautoir meester + 1 gouden tros*

Commandeurs :

- na 10 (tien) opeenvolgende jaren lidmaatschap + proeven
- *rode sautoir grootmeester + 1 paarse tros*

Meester-Commandeurs :

- na 15 opeenvolgende jaren lidmaatschap + proeven
- *rode sautoir commandeur + 1 groene tros*

Wijnmeester :

- *rode sautoir meester-commandeur + 1 groengele tros*

Grootofficier :

- Eretitel na 25 jaar lidmaatschap, te bekomen zonder bijkomende proeven.
- *rode sautoir Wijnmeester + 1 lichtblauwe tros*

Leden BO :

- De leden van het BO dragen gedurende het uitoefenen van hun functie een rode sautoir met 4 trossen + zwarte "B" in het midden.

11. Alle oud-bestuursleden krijgen bij hun ontslag (behalve bij afzetting of uitsluiting) de titel van hun behaalde niveau voorafgegaan door "Ere-".
12. Leden die zich op buitengewone wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging, kunnen na het beëindigen van hun mandaat en lidmaatschap, door de AV benoemd worden tot "Erelid – Ere-bestuurslid – Erevoorzitter enz..." Het BO doet hiertoe naar de AV de nodige voorstellen.
13. Op het moment van oprichting (datum statuten) zal een overgangsregeling van toepassing zijn. Leden die 3 jaar en meer lid zijn behoren automatisch tot de effectieve leden en het niveau "Meester". Leden met minder dan 3 jaar anciënniteit behouden hun huidige status van toegetreden leden en kunnen mits het volgen van de verdere omschrijving in dit reglement effectief lid

worden in de groep "meesters" (zie verder onder artikel XVI – Afleggen van proeven)

14. Het bekomen van een hoger niveau wordt jaarlijks op het Kapitteldiner plechtig bekrachtigd. Aanwezigheid op deze plechtigheid is voor de kandida(a)t(e) gewenst.
15. Deelname aan de proeven voor het bekomen van een hoger niveau zijn niet verplicht. Herkansen na falen is mogelijk bij de eerstvolgende organisatie.
16. **Het BO** legt de modaliteiten vast voor het organiseren van de proeven en bepaalt ook het minimum dat moet gehaald worden om over te gaan naar een volgend niveau. De proeven worden op regelmatige tijdstippen georganiseerd en de leden worden tijdig hiervan in kennis gesteld.
17. Enkel **het BO** heeft het recht af te wijken van de omschrijving "opeenvolgende jaren" wanneer een lid niet in de mogelijkheid is hieraan te voldoen (we denken dan bijvoorbeeld aan langdurige ziekte, verblijf in het buitenland...). Stemming hieromtrent gebeurt met absolute meerderheid.

III. Taken van de leden van **het Bestuursorgaan.**

18. De **voorzitter** heeft de algemene leiding en zit vergaderingen van **het BO** en de AV voor. De voorzitter behartigt ook alle belangen van de vereniging. Een plaatsvervangend voorzitter kan de voorzitter overal vervangen. De voorzitter legt, indien mogelijk in samenspraak met de andere bestuursleden, de data vast van de vergaderingen.
19. De **secretaris** (of schrijfmester) convoceert en verslaat de vergaderingen, voert de briefwisseling over zaken die de vereniging betreffen en staat in voor het archief van de vereniging. Tevens voert hij/zij de ledenadministratie en bezorgt aan de penningmeester de nodige informatie voor de afhandeling van de financiële kant van de ledenadministratie.
20. De **penningmeester** (of geldmeester) ziet toe op de inning van jaarlijkse contributies, de boekhouding van inkomsten en uitgaven voor activiteiten, de betaling van verplichtingen en jaarlijkse rapportage over de financiële toestand van de vereniging. Naast de penningmeester is er altijd een tweede rekeninghouder voorzien. Deze taak kan aan elk van de leden van **het BO** worden toegewezen en beider handtekeningen samen zijn niet vereist voor het uitvoeren van financiële verrichtingen.
21. Naast deze minimum bezetting is er ook nog een ondervoorzitter en een wijnmeester voorzien. De taak van ondervoorzitter kan gecombineerd worden met een andere functie, behalve met de functie van voorzitter. Iedereen binnen **het BO** kan gecombineerd belast worden met de functie van wijnmeester.

22. De ondervoorzitter vervangt de voorzitter indien deze niet aanwezig kan zijn op de activiteit.
23. Bijkomende functies zoals verantwoordelijke public-relations, verzorgen van de website van de vereniging worden in onderling overleg aan de leden van **het BO** toegewezen.
24. Een lid van **het BO** kan ontheven worden van zijn taak na schriftelijke ontslagname die moet overgemaakt worden aan de voorzitter. De nodige documenten en bescheiden (archieef-briefwisseling-boekhouding-bankkaart-wijnen in bewaring enz...), eigendom van de vereniging, dienen door betrokkene overgemaakt aan **het BO** teneinde een normaal functioneren van de vereniging niet in het gedrang te brengen.

IV. Taak van het Bestuursorgaan

25. **Het BO** staat in voor de goede werking van de vereniging en waakt over de politieke- en geestelijke onafhankelijkheid en over de rechten van het individu.
26. **Het BO** wordt samengesteld door de leden die verkozen worden door de AV. In **het BO** worden de taken onderling verdeeld, eventueel na geheime stemming waarbij een absolute meerderheid noodzakelijk is.
27. **Het BO** legt eveneens een jaarlijkse activiteitenkalender vast, die minimum 5 (vijf) activiteiten omvat die rechtstreeks betrekking hebben op de onder artikel 3 van de statuten voornoemde doelstellingen.
28. Ze komen minimaal 3 (drie) maal per jaar in vergadering samen en de beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen waarbij de stem van de voorzitter van doorslaggevende aard is bij staking van stemmen en het niet persoonsgebonden materie betreft.
29. **Het BO** organiseert ook de jaarlijkse Statutaire Vergadering (AV) en brengt hierop verslag uit over de toestand van de beleidswerking en het gevoerde beleid en van de financiële resultaten van het afgelopen jaar.
30. **Het BO** kan bijkomende algemene vergaderingen beleggen buiten de gewone jaarlijkse AV. Dit kan op vraag van de voorzitter of 2 of meer leden van **het BO**.
31. **Het BO** legt ook de voordelen vast die gekoppeld zijn aan het lidmaatschap. In ieder geval houdt het lidmaatschap het recht in deel te nemen aan de activiteiten voor zover voldaan wordt aan het vooraf vereffenen van de kosten die aan de activiteit gekoppeld worden en die vooraf, bij uitnodiging, bekend gemaakt worden.

32. Voor de voorbereiding en organisatie van bepaalde activiteiten kan er een werkgroep worden samengesteld uit leden en niet-leden. Deze werkgroep brengt verslag uit aan [het BO](#) en heeft geen beslissingsrecht.

V. Taak van de Algemene Vergadering.

33. De AV, waarop de leden [minimum 15 \(vijftien\) dagen op voorhand](#) schriftelijk worden uitgenodigd en waarop enkel de effectieve leden stemrecht hebben, bekrachtigen de agendapunten die door [het BO](#) worden aangebracht.
34. De AV stemt over het jaar- en financieel verslag, beoordeelt [het BO](#) en verkiest nieuwe bestuursleden, stelt op voorstel van [het BO](#), de begroting en het Werkingsprogramma voor het volgende seizoen vast.
35. De AV kan bijkomende algemene vergaderingen beleggen buiten de gewone jaarlijkse AV. [Het BO](#) is gehouden zulks te doen zo minstens 1/10 (één tiende) van de stemgerechtigde leden hierom schriftelijk verzoekt en aangeeft wat daarbij de reden van samenkomst is. De vergadering heeft in ieder geval plaats binnen de 30 (dertig) dagen na datum van verzoek.

VI. Stemprocedure bij de Algemene Vergadering

36. Er kan enkel gestemd worden over punten die op de dagorde vermeld zijn. Bij hoogdringendheid is het de voorzitter van [Het BO](#) toegelaten ambtshalve punten aan de dagorde toe te voegen.
37. Elke stemming omtrent personen is geheim en vereist een 2/3 meerderheid.
38. Stemming omtrent niet persoonsgebonden materie gebeurt mondeling of door handopsteken. Hierbij is een absolute meerderheid voldoende.
39. Elk effectief lid heeft in de AV één stem en kan zich, bij schriftelijke volmacht, laten vertegenwoordigen door een ander effectief lid. Het effectief lid, dat een schriftelijke volmacht ontvangen heeft, dient dit vóór aanvang van de vergadering aan de voorzitter of diens plaatsvervanger te melden. Hierdoor kan en mag het lid maximum twee stemmen uitbrengen.
40. In de volgende gevallen is er staking der stemmen:
- Bij een absolute meerderheid:
 - a) Zowel het aantal voorstemmen als het aantal tegenstemmen is kleiner dan de helft van het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen
 - b) Het aantal voorstemmen is gelijk aan het aantal tegenstemmen
 - Bij een 2/3 meerderheid:

- a) Het aantal voorkeurstemmen kleiner dan tweederden van het totaal uitgebrachte stemmen en het aantal tegenstemmen kleiner of gelijk is aan 1/3de van het totaal aantal uitgebrachte stemmen. Bij deling na de komma wordt aan- of afgerond op 0,5.

In geval van staking van stemmen volgt een tweede stemronde. In de tweede stemronde worden de onthoudingen en ongeldige stemmen niet meer meegerekend in het totaal van uitgebrachte stemmen. Een voorstel is goedgekeurd in de tweede stemronde als het de vereiste meerderheid haalt, indien niet dan wordt het voorstel verworpen. Als in de tweede stemronde de som van de tegenstemmen, de ongeldige stemmen en de onthoudingen minstens tweederde van het totaal aantal uitgebrachte stemmen bedraagt, dan is het voorstel eveneens verworpen.

In geval van staking van de stemmen in de tweede stemronde, wordt het desbetreffende voorstel opnieuw geagendeerd op de volgende AV.

1/5de van de aanwezige leden kan vragen de stemming te verdagen tot de volgende vergadering. Deze vraag moet gesteld worden vóór de eerste stemronde ingezet is en kan de volgende vergadering niet opnieuw worden ingeroepen.

VII. Voordrachtrecht

41. Een kandidatuur voor lidmaatschap kan worden gesteld op voordracht van 2 (twee) effectieve leden. **Het BO** heeft het recht de kandidatuur te weigeren of uit te stellen. In positief geval zal de kandidatuur worden voorgedragen tijdens de eerstvolgende algemene vergadering en bij ontstentenis van verzet bekrachtigd worden door de AV.

42. Kandidaten mogen op uitnodiging en mits betaling ter kennismaking als "introduc " deelnemen aan een activiteit. Deze kennismaking kan onder deze voorwaarden slechts eenmalig gebeuren. Een introduc  wordt enkel toegelaten na goedkeuring **van het BO**, en als daar plaats voor is. Een Introduc  wordt ook geweerd bij topproeverijen/-activiteiten om profitaat te vermijden. Een introduc  betaalt 45 €.

43. Activiteiten zijn in principe voorbehouden aan leden die lidgeld betalen. Inschrijving voor een activiteit is steeds onder voorbehoud van voldoende plaats.

- Bij activiteiten zoals Kapitteldiner en Zomeractiviteit worden partners uitgenodigd. Bij plaats tekort, worden eerst leden toegelaten, dan partners, in volgorde van inschrijving. De volgorde van inschrijving wordt bepaald door het moment van betaling.

- Wanneer bij activiteiten niet-leden toegestaan worden is dit onder voorbehoud. Leden en daarna partners hebben steeds voorrang. Niet-leden betalen de kostprijs van de activiteit.
- Het voorbehoud en de toe te passen volgorde worden vermeld op iedere uitnodiging

VIII. Verkiezingen

44. De leden van **het BO** worden overeenkomstig artikel 11 van de statuten verkozen door de AV voor een termijn van vier jaar. Indien er geen consensus kan bereikt worden over de verkiezing van de leden van deze raad wordt volgende procedure gevolgd:
- Bij gebrek aan tijdige vernieuwing van **het BO**, wordt van de huidige bestuurders verwacht om hun mandaat verder uit te oefenen tot binnen redelijke termijn in hun vervanging is voorzien. De overgangsmaatregel is geen stilzwijgende hernieuwing van hun mandaat voor een volgende wettelijke termijn.
45. Ieder effectief lid kan zich kandidaat stellen voor elke functie in **het BO**. De kandidaturen worden in regel ten laatste 5 (vijf) dagen voor de datum van de AV schriftelijk ingediend bij het secretariaat van de vereniging. Indien de AV dit aanvaardt, kunnen kandidaten zich ook nog tijdens de vergadering melden. De kandidatuur moet gemotiveerd zijn.

IX. Procedure bij afzetting van lid van **het BO of uitsluiting van een lid.**

46. Een motie van wantrouwen tegen de voorzitter, andere leden van **het BO** of een verzoek tot uitsluiting van een lid van de vereniging, moet schriftelijk worden ingediend bij **het BO**. De voorzitter is verplicht dit punt op de agenda van de eerstvolgende AV te plaatsen en eventueel de betrokkene hiervan in kennis te stellen. De motie van wantrouwen of het verzoek tot uitsluiting dient vergezeld te zijn van een substantiële schriftelijke motivering. De betrokkene ontvangt ten laatste 24 u voor de aanvang van de volgende AV een afschrift van de schriftelijke motivering, dit op straffe van verdaging van de motie of het verzoek tot de daaropvolgende AV. Bij een motie tegen **het voltallige BO** wordt de vergadering voorgezeten door de oudste natuurlijke persoon van de AV.

Tijdens de AV, waar de motie van wantrouwen of het verzoek tot uitsluiting behandeld wordt, wordt de schriftelijke motivering mondeling toegelicht door de indiener of diens woordvoerder, waarna de betrokkene de kans krijgt zich te verdedigen. Vervolgens verlaat de betrokkene de vergadering waarna de AV achter gesloten deuren beraadslaagt over de motie of het verzoek. Eventueel kan de betrokkene opnieuw binnengeroepen worden voor verdere toelichting of verduidelijking waarna uiteindelijk de AV een beslissing neemt over het al of

niet afzetten of uitsluiten van het lid door middel van geheime stemming, waarbij een tweederde meerderheid vereist is. De beslissing wordt kenbaar gemaakt aan de betrokkene en wordt onmiddellijk van kracht voor het resterende bestuursjaar. Indien noodzakelijk wordt zo snel mogelijk de voorziene procedure in de opvolging opgestart.

47. **Het BO** ziet erop toe dat de principes van onpartijdigheid, discretie en het recht van verdediging worden gerespecteerd en dat de betrokkene wordt gehoord.

X. Vergaderingen

48. De vergadering van **het BO** wordt bijeengeroepen door de voorzitter of 2 leden van **het BO**.
49. De oproeping vermeldt plaats, datum, uur en dagorde van de vergadering.
50. In geval van afwezigheid van de voorzitter wordt de taak overgenomen door de ondervoorzitter of het oudste lid van **het BO**.
51. De agenda van de vergadering van **het BO** wordt vastgesteld door de voorzitter. Elk lid van **het BO** heeft het recht punten op de agenda te plaatsen. De vraag hiertoe moet gericht worden aan de voorzitter en moet hem minstens 10 (tien) dagen voor het plaatsvinden van de vergadering bereiken.
52. Bij hoogdringendheid kan een punt op de dagorde van **het BO** geplaatst worden mits ALLE leden van **het BO** voor aanvang hiervan in kennis gesteld worden en hiermee akkoord gaan. (eventueel 1^{ste} punt van de vergadering)
53. De AV kan worden bijeengeroepen door de voorzitter op eigen initiatief, door 2 leden van **het BO**, of door minstens 1/10 van de effectieve leden.
54. De agenda van de AV wordt in principe vastgesteld door **het BO**. Elk effectief lid van de vereniging heeft het recht een punt op de dagorde te plaatsen, mits schriftelijke vraag aan de voorzitter, die hem minstens tien dagen vóór het plaatsvinden van de vergadering moet bereiken.
55. Bij hoogdringendheid kan een punt op de dagorde van de AV geplaatst worden mits ALLE leden van de AV voor aanvang hiervan in kennis gesteld worden en hiermee akkoord gaan. (eventueel 1^{ste} punt van de vergadering)
56. Er kan enkel geldig gestemd worden omtrent agendapunten die op de dagorde voorzien zijn.

XI. Verslag van de vergaderingen

57. De verslagen van alle vergaderingen worden opgesteld door de secretaris of diens plaatsvervanger aangesteld door de voorzitter en dienen minstens te vermelden:

- De datum van de vergadering
- De aard van de vergadering (BO – AV)
- Aanvangs- en einduur van de vergadering
- Locatie
- Aanwezige leden
- Afwezige leden en eventueel hun motivatie
- Wie het verslag maakt
- Wie de vergadering heeft voorgezeten
- De goedkeuring van de vorige vergadering
- De behandelde agendapunten in chronologische volgorde met bondige vermelding van de pro's en contra's, het besluiten en/of eventueel de uitslag van de stemming
- De varia
- De rondvraag
- De (eventuele) vastlegging van de volgende vergadering

58. De notulen van de vergadering worden bijgehouden door de secretaris, waarbij elk bestuurslid een afschrift bekomt indien het gaat om een vergadering van [het BO](#).

59. Alle leden ontvangen een afschrift van de notulen van de AV in bijlage bij de uitnodiging voor de volgende AV. Om de privacy van de vereniging te respecteren worden op dit verslag geen financiële gegevens vermeld. De leden kunnen ten allen tijde de gegevens hieromtrent inkijken tijdens de lopende AV.

XII. Briefwisseling

60. Alle officiële briefwisseling die uitgaat van de vereniging wordt altijd ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vereniging of bij diens verhindering hetzij door de ondervoorzitter hetzij door een ander lid van [het BO](#), samen met de functieomschrijving. Elektronische post wordt steeds ondertekend door de secretaris of verzender en dat in opdracht en na goedkeuring van de voorzitter.

61. Gewone briefwisseling en administratieve mededelingen (bvb. uitnodigingen tot een volgende activiteit) worden in opdracht van de voorzitter en na diens akkoord ondertekend door de secretaris.

62. Alle officiële briefwisseling draagt logo en kenmerken van de vzw, het contactadres alsmede de rekeningnummers van de financiële instellingen.

XIII. Financieel

63. Alle functies binnen de vereniging zijn onbezoldigd en gebeuren op vrijwillige basis.

64. Verplaatsingskosten en administratieve kosten van de leden van **het BO** of gewone leden die hiervoor opdracht hebben ontvangen door **het BO** worden terugbetaald. Deze leden dragen de plicht bovengenoemde kosten tot het noodzakelijke te beperken.

65. Kosten gemaakt door de secretaris en de penningmeester met betrekking tot hun functie en de boekhouding kunnen al dan niet jaarlijks forfaitair worden vastgelegd door **het BO**.

66. **Het BO** kan, na uitdrukkelijk advies van de penningmeester, beslissen uitzonderlijke éénmalige onkosten van de leden van **het BO** of andere opdrachthouders gemaakt of opgelopen in het kader van hun functie, volledig of gedeeltelijk terug te betalen.

67. Elke kost dient schriftelijk verantwoord en aan de penningmeester bezorgd te worden.

68. Terugbetaling van gemaakte onkosten kunnen niet aanzien worden als welke bezoldiging dan ook.

69. Eventuele inkomsten uit sponsoring, opdrachten, subsidies en giften mogen de onafhankelijkheid van de vereniging niet in het gedrang brengen, noch de vereniging voor onbepaalde tijd op structurele wijze binden, tenzij de AV er expliciet mee akkoord gaat.

70. Jaarlijks wordt voor het einde van de maand augustus door **het BO** een ontwerpbegroting opgesteld en een ontwerp werkingsprogramma voorgesteld. Deze begroting en het werkingsprogramma worden, mits eventuele aanpassing, door de jaarlijkse AV goedgekeurd. **Het BO** stelt ook jaarlijks het bedrag van het lidgeld vast dat eveneens door de AV wordt bekrachtigd.

- Voor het werkingsjaar 2021-2022 is dit vastgelegd op € 130.-

- De deelnamekosten per (normale) degustatieavond bedragen € 20,-. Het bedrag voor deelname aan het Kapitteldiner en de Zomeractiviteit wordt in functie van de kostenberekening op dat moment vastgelegd door het BO.

XIV. Activiteiten

71. Voor elke activiteit die de vereniging inricht wordt door het BO een kostenraming gemaakt. Naast het jaarlijks lidgeld betaald de deelnemer voor elke activiteit een bijdrage die in verhouding staat tot de door de vereniging geleverde diensten. Dit bedrag wordt samen met de uitnodiging kenbaar gemaakt en dient steeds voor aanvang van de activiteit vereffend.
72. Tijdens het jaarlijks Kapitteldiner worden de leden verondersteld het vooropgestelde protocol te volgen: de versierselen, eigen aan de geleding binnen de vereniging, dienen deze avond verplicht gedragen.
73. De vereniging sluit voor zijn leden een verzekering "Burgerlijke Aansprakelijkheid" en "Ongevallen" af en deze dekt de activiteiten die door de Maaslandse Wijnvrienden VZW worden georganiseerd.

XV. Wijzigingen aan Statuten en Intern Reglement.

74. Statuutswijzigingen of toevoegingen kunnen enkel gebeuren door de AV en dienen telkens gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.
75. Wijzigingen, aanpassingen of aanvullingen van het IR worden gecoördineerd door het BO en bekrachtigd door de AV. De nieuwe of aangevulde reglementen worden in een van datum van ingang voorziene bijlage gevoegd bij het originele Intern Reglement. Aanpassingen of wijzigingen aan de reglementen worden rechtstreeks in de tekst aangebracht.
Op de eerste pagina van het reglement onder artikel 3 wordt telkens de datum en het artikelnummer van de wijziging of de aanpassing genoteerd.

XVI. Regelgeving omtrent het afleggen van proeven.

76. De proeven tot het bekomen van een hogere rang binnen onze vereniging worden jaarlijks georganiseerd in de loop van de maand maart. In overleg met de kandidaten zal een juiste datum bekendgemaakt worden.

77. De kandidaat/kandidate die aan de voorwaarden voldoet (zie artikel 9 en 10 van dit reglement) en die aan de eerstvolgende examensessie wenst deel te nemen dient zich tussen 1 september en 31 december te melden bij de voorzitter van de examencommissie met name onze wijnmeester. Een eerste "examensessie" zal plaatshebben in maart 2012.
78. Naast de schriftelijke proef (systeem "meerkeuzevragen") zal de kandidaat/kandidate ook praktische wijnproeven moeten afleggen.
79. De nodige oefenvragen zullen op onze website voor de kandidaten ter beschikking worden gesteld. Per examensessie zal een specifiek wijnland worden aangeduid. De helft van de vragen van de schriftelijke proef zal betrekking hebben op dit wijnland.
80. De proeven worden afgenomen onder leiding van een examencommissie bestaande uit een aantal bestuursleden, eventueel aangevuld met effectieve leden die minstens behoren tot de categorie waarvoor de proef wordt afgelegd.
81. Om praktische en deontologische redenen worden de bestuursleden tijdens hun mandaat uitgesloten van deelname aan de proeven. Na het beëindigen van hun mandaat kunnen zij rechtstreeks deelnemen aan de proeven die overeenstemmen met hun anciënniteit. Bij niet-deelname verwerven zij, uit erkentelijkheid voor hun inzet, de titel die juist onder de indeling ligt die zou overeenkomen met hun werkelijke anciënniteit.
82. De examencommissie beslist, aan de hand van de resultaten, of een kandidaat/kandidate "geslaagd" of "niet-geslaagd" is. Er wordt dus geen puntenstelsel gehanteerd. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de examencommissie van doorslaggevende aard.
83. Een medelid dient alle opeenvolgende stappen in de rangorde te doorlopen en moet dus telkens één jaar de bekomen titel behouden.
84. Het BO beslist dat de huidige wijnmeester, Pierre-Paul Van Dinter, de hoogste titel in de rangorde mag voeren namelijk "Grootofficier/Wijnmeester". Hij is daarmee tevens de voorzitter van de examencommissie.
85. Modaliteiten tot het behalen van de titel Meester-Commandeur:

Op het tijdstip van 13 jaar lidmaatschap of later kan de kandidaat een onderwerp kiezen omtrent wijn (druivensoort-wijngebied...), goedgekeurd door het BO en dat hij uiterlijk binnen de twee jaar moet behandelen tijdens een degustatievergadering. De titel van meester-commandeur wordt in het vijftiende jaar verleend (of in voorkomend geval later, na de gepresenteerde degustatie)