



K.B.R.S.F.-F.R.B.S.E

**A ALGEMEEN**

---

- A.1 De commissie organiseert jaarlijks een galabal waarop de prijsuitreiking van het Belgisch kampioenschap plaatsvindt.
- A.2 De commissie kan beslissen om deze organisatie aan een externe partij uit te besteden. De voorwaarden hiervoor worden bij punten B en C beschreven.

**B VOORWAARDEN**

---

- B.1 Het lastenboek wordt ten laatste voor 15/07/2018 getekend terug aan de contactpersoon van de liga bezorgd.
- B.2 Het galabal wordt steeds georganiseerd na afloop van de laatste match van het wedstrijdseizoen en wordt op een zaterdagavond georganiseerd met als aanvangsuur 19.00u.
- B.2 De volledige coördinatie van het evenement valt onder de bevoegdheid van de persoon die het lastenboek ondertekent. Dat wil zeggen dat ondertekende de zaal reserveert en catering voorziet, zorgt voor de nodige publiciteit, de inschrijvingen beheert en de avond organiseert zoals gevraagd.
- B.3 De commissie verwacht het verloop van de avond als volgt:
- Ontvangst met receptie
  - Voorgerecht
  - Hoofdgerecht
  - Dessert
  - Dansfeest
- B.4 De avond wordt geleid door een speaker die gedurende het diner ook de prijsuitreiking en de uitreiking van de awards coördineert.
- B.5 De prijsuitreiking bestaat uit de top-3 klassering van het Belgisch kampioenschap voor zowel divisie 1 en 2.  
Deze prijzen moeten worden uitgereikt door de aanwezige bestuursleden van de KBRSF en de liga's indien aanwezig.  
Daarnaast worden ook onderstaande awards, die worden beslist door de commissie, uitgereikt:
- Sportpersoonlijkheid van het jaar
  - Administratiefste ploeg
  - Fairplay
  - Tofste organisatie
  - Pechvogel van het jaar
  - Coach van het jaar
  - Paard van het jaar
  - Vrouwelijke speler van het jaar
  - Mannelijke speler van het jaar
- Daarnaast worden ook alle officials in de bloemetjes gezet.
- B.6 De commissie verwacht een open communicatie en wil ten allen tijde op de hoogte gesteld worden van het proces. Na goedkeuring van de kandidatuur moeten alle wijzigingen die niet stroken met het lastenboek en het gedane voorstel voorgelegd worden aan die commissie, dit via de liga van de organisator.
- B.7 Het evenement wordt na afloop geëvalueerd en daarnaast wordt de samenwerking jaarlijks herbekeken. Bijgevolg is de commissie ook steeds vrij om een samenwerking te beëindigen.
- B.8 De commissie verwacht dat het galabal wordt georganiseerd in een gala-sfeer en klasse uitstraalt.

- B.9 Kandidaat voorstelling gebeurt via een beknopt voorstel (locatie, menu, begroting, verloop van de avond, de voorziene prijzen en eventuele extra's), dit per mail naar [sien@vlp.be](mailto:sien@vlp.be)
- B.10 De liga's en de KBRSF en hun sponsors verwachten een grote zichtbaarheid op alle communicatie en op het evenement zelf. Daarnaast moet alle communicatie ook steeds goedgekeurd worden door de nationale commissie.

## **C FINANCIËLE AFSPRAKEN**

---

- C.1 De kostprijs van het galabal bedraagt 80€ per persoon, dit met een drankenforfait tot 2.00u.
- C.2 Indien de liga's of de KBRSF sponsoring aanbrengen, kunnen er facturen worden opgemaakt ter waarde van dit bedrag met betalingsbewijzen van gemaakte kosten die relevant zijn voor het galabal (prijzen, receptie, drank...)
- C.3 Bekers en linten voor het BK worden voorzien door de KBRSF, de awards dient de organisator zelf te voorzien.
- C.4 De geldprijzen voor het BK worden vanuit de afrekening van de competitie betaald en worden door één van de liga's uitbetaald.
- C.5 De persoon die het lastenboek tekent draagt de eindverantwoordelijkheid van de financiële afrekening van het galabal. Indien de afrekening positief is mag de ondertekende de winst behouden, indien de afrekening negatief is moet de ondertekende zelf instaan voor de openstaande kosten.
- C.6 Alle kosten en schulden die gepaard gaan met een afgelasting van het evenement worden door de persoon die het lastenboek getekend heeft gedragen.

## **G OVEREENKOMST**

---

Ondertekende verklaart hierbij zijn / haar akkoord voor de organisatie van het galabal "Horseball awards 2018" met de inrichtingsvoorwaarden zoals die zijn opgenomen in dit lastenboek (versie dd. 18/06/2018) van pagina 1 t.e.m. 2.

Gegevens contactpersoon organisator:

NAAM: ..... GSM-NUMMER: .....

E-MAIL: .....

### **Voor VLP**

*(naam, functie, handtekening en datum)*

### **Voor de organisator van het galabal**

*(naam, functie, handtekening, datum)*