

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE EHBO TIEL

HUISHOUDELIJK REGLEMENT. Versie 2, 20 september 2023. BLADZIJDE 1

Artikel 1. Doel en middelen.

De vereniging EHBO Tiel stelt zich ten doel:

- a. het verzorgen van basiscursussen EHBO en herhalingslessen EHBO conform de voorschriften, richtlijnen van Het Oranje Kruis.
Onder leiding van door het bestuur aangewezen kaderinstructeurs die daartoe bevoegd zijn verklaard door Het Oranje Kruis.
- b. het organiseren van wedstrijden, demonstraties en instructies betreffende EHBO aangelegenheden.
- c. het bevorderen van deelname aan door of namens de vereniging, georganiseerde wedstrijden, demonstraties en instructies betreffende EHBO aangelegenheden.
- d. alle andere ten dienst staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 2. Leden.

1. Ten behoeve van de indeling in lessen en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies, les gelden en kosten worden de leden onderverdeeld in categorieën.
2. De vereniging kent de volgende categorieën leden:
 - a. Particulier leden;
 - b. Bedrijfs leden,
 - c. Ere leden

Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar, dus het lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 3. Verkrijging van lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling van een door het bestuur vastgesteld aanmeldingsformulier dat tezamen met een informatieblad en dit huishoudelijk reglement aan het kandidaat-lid wordt verstrekt.
2. Het informatieblad vermeldt in elk geval:
 - a. de indeling in categorieën leden;
 - b. de voor de te onderscheiden categorieën geldende contributies, les gelden en kosten;
 - c. De dagen en dagdelen waarop lessen gegeven worden.
3. Op het aanmeldingsformulier dienen tenminste de volgende gegevens door het kandidaat-lid te worden verstrekt en door ondertekening worden bekrachtigd:
 - a. de door de vereniging verlangde personalia, nodig voor de verenigingsregistratie;
 - b. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan onderwerpen.

Bij het aanmeldingsformulier moet het kandidaat-lid een kopie van het aan hem toebehorende EHBO-diploma en de aan hem toebehorende aantekeningen voegen.

4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid.
5. Bij niet toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld, binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

Artikel 4. basiscursisten

1. Deelnemers aan een basiscursus (basiscursisten) zijn nog geen lid van de vereniging

Artikel 5. Toelating tot een basiscursus

1. De aanmelding als basiscursist dient te geschieden door invulling van een door het bestuur vastgesteld inschrijfformulier .
2. Op het inschrijfformulier dienen tenminste de volgende gegevens door het kandidaat-lid te worden verstrekt en door ondertekening worden bekrachtigd:
 - a. de door de vereniging verlangde personalia, nodig voor de verenigingsregistratie;
 - b. dat de cursist overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan onderwerpen.
3. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan de kandidaat-cursist.
4. Bij niet toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan de kandidaat-cursist onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld, binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

Artikel 6. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtneming van de regels zoals gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging.

- a. deel te nemen aan de lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deel te nemen aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. voorstellen te doen voor respectievelijk op de algemene vergadering;
- d. zich aan te melden respectievelijk verkiesbaar te stellen voor een functie in de organen van de vereniging.
- e. kandidaten te stellen voor de organen van de vereniging.
- f. beroep aan te tekenen tegen maatregelen en/of besluiten, welke niet conform de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging.

Artikel 7. Contributies

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het cursusgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden en cursisten, als vastgesteld in de artikelen 2 en 4 van dit reglement.

De minimum bijdrage voor ondersteunende leden wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld. De contributie dient geheel voldaan te zijn voor aanvang van de cursus.

Indien de kandidaat verzuimt heeft de contributie te betalen kan voor aanvang van de cursus het verschuldigde contant worden voldaan. Indien ook dan geen betaling plaats vindt kan de kandidaat toegang tot deelname aan de cursus worden geweigerd.

Zij die in gebreke blijven de contributie te betalen kunnen het lidmaatschap worden ontzegd. Gevolg kan zijn dat ook de verlenging van het diploma daarmee vervalt.

Artikel 8. Kleding

Het bestuur kan bepalen, na overleg met de persoon die de hulpverlening regelt, welke kleding er dient gedragen te worden tijdens de hulpverlening.

Artikel 9. Bestuur

Het bestuur bestaat tenminste uit drie leden te weten:

- a. Voorzitter;
- b. Secretaris;
- c. Penningmeester.

Het bestuur kan uitbreiding of inkrimping van het aantal bestuursleden voorstellen indien het ledental daartoe aanleiding geeft.

De vereniging beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering bestuursleden.

Artikel 10. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht zich zelf kandidaat te stellen tot uiterlijk een kwartier voor aanvang van de vergadering.
De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.
Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn, tenzij zij tenminste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk aan het bestuur mededelen, dat zij niet meer voor herverkiezing in aanmerking wensen te komen.
2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering is gehouden.
3. Aftredende bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 11. Bestuursvergaderingen.

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee ander bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk voorstel.
Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zonodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 12. Dagelijks bestuur

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen.

Het dagelijks bestuur bestaat dan uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Artikel 13. Voorzitter.

- a. De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging.
- b. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
- c. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.
- d. Hij beslist in de bestuursvergadering bij staking van stemmen.

Artikel 14. Secretaris.

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
 - b. het voeren van de algemene correspondentie;
 - c. het in goed geordende staat houden van het archief;
 - d. de verzorging van het algemene ledenregister;
 - e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
 - f. de verder door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.
- (Hij wordt in zijn taak zonodig bijgestaan door, respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden zoals notulist, 2e secretaris, redactie, ledenadministratie).

Artikel 15. Penningmeester.

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij/zij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. Het innen en het administreren van de contributies, de les gelden en de donatie gelden;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 1000,00 niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- en andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar welke, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;
- k. de verder door het bestuur, na overleg met de penningmeester, aan hem op te dragen werkzaamheden.

(Hij wordt in zijn taak zonodig bijgestaan door, respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden zoals 2e penningmeester).

Artikel 16. Kascommissie.

De kascommissie is belast met de controle van, en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk/mondeling verslag uit aan het bestuur.
Dit rapport wordt op de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid.
Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed, wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 17. Commissies.

Het bestuur kan voor diverse werkzaamheden en/of gelegenheden een commissie samenstellen. Een commissie kan alsdan bestaan uit bestuursleden en/of leden.
Een dergelijke commissie handelt onder verantwoordelijkheid van het bestuur en informeert daarom het bestuur vooraf over het voornemen van alle te nemen besluiten en dergelijke.

Artikel 18. Coördinator Dienstverlening.

1. Het bestuur kan uit de leden van de vereniging:
 - a. een persoon of een groep van personen aanstellen die de coördinatie van de cursussen en lessen namens het bestuur verzorgt.
 - b. De taak van deze persoon is het organiseren van de hulpverlening bij sport en andere evenementen waarvoor aan de vereniging gevraagd wordt om hulp te verlenen.
 - c. een persoon aanstellen die belast is met en verantwoordelijk is voor de materiaalvoorziening.
De taak van deze persoon is om er voor te zorgen dat de vereniging ten alle tijden over voldoende materiaal beschikt om op een gepaste wijze de cursussen en lessen te kunnen verzorgen, de hulpverlening te kunnen doen en indien gewenst derden van materiaal te voorzien.

Artikel 19. Algemene Vergaderingen.

1. De in artikel 2 onder a., b. en c. genoemde leden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren.
Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan de in artikel 2 onder d. genoemde leden en aan derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van een goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. een maximum aantal spreekronden per onderwerp bepalen;
 - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
 - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie punt 3). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouding besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
 - e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één der aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog schriftelijke stemming.
3. Voorstellen welke binnen redelijke termijn voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen.

Artikel 20. Besluitvorming.

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn van onwaarde de biljetten welke:
 - a. niet zijn ingevuld;
 - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, de personen of zaken die bedoeld zijn;
 - d. ondertekend, of op andere manier gekenmerkt zijn;
 - e. namen bevatten van personen welke niet verkiesbaar zijn;
 - f. onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij handopsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen.
Indien één der stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfeld, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één der stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één der stemgerechtigden wordt aangetekend;
 - b. door middel van een schriftelijke stemming.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
 - a. degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (=50% van het aantal geldig uitgebrachte stemmen) heeft behaald;
 - b. indien a. geen uitsluitel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstrekte meerderheid (=50% van het aantal geldig uitgebrachte stemmen) heeft behaald;

- c. Indien bij stemming b. geen der kandidaten een volstreekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald;
- d. Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

Artikel 21. Opleggen van straffen

Indien het bestuur termen aanwezig acht voor het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet langer dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.

Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, welke binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.

Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die tekort zij geschoten in contributieverplichtingen.

Ingeval van schorsingen blijft het lid geschorst hangende het verweer en een conform de statuten ingesteld beroep.

Artikel 22. Orgaan.

Bij besluit van de algemene vergadering kan een verenigingsblad worden ingesteld, dat op geregelde tijden onder de leden wordt verspreid.

Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur benoemd worden. In het bedrag van de jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter bestrijding van de kosten van het vervaardigen en het verspreiden van het orgaan.

Artikel 23. Beheer en gebruik van het gebouw

Met de eigenaar dan wel de aangestelde beheerders van de lesruimtes wordt de beschikbaarheid afgestemd.

Het bestuur van de Vereniging ziet toe op een juist en net gebruik van de ruimtes gedurende de gebruiksmomenten door de Vereniging.

Blijf bedenken we zijn geen eigenaar maar gebruiker/gast.

Voor het gebruik van de lesruimtes wordt de overeengekomen vergoeding voldaan.

De opslag van materialen ten behoeve van de vereniging bevindt zich in of in de nabijheid van de lesruimtes. De materialen in deze ruimtes zijn verzekerd tegen brand en diefstal.

Parkeren van de auto's en fietsen dient te gebeuren op de daarvoor aangewezen plaatsen. Leden dienen de aanwijzingen van het bestuur op te volgen.

Roken dient te geschieden in de pauze buiten de lesruimtes op de daartoe aangewezen plaatsen.

Artikel 24. Vergoedingen en declaraties

- a) Bestuursleden ontvangen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.
- b) Leden ontvangen een vergoeding voor hun inzet op evenementen volgens de op dat moment geldende vergoedingen zoals bekend bij de penningmeester. Leden dienen zelf zorg te dragen voor een eventueel benodigde opgave van deze vergoedingen aan instanties of belastingdienst.

Artikel 25. Houding en gedrag.

De vereniging staat open voor iedereen die de doelstellingen en reglementen van de vereniging onderschrijft, ongeacht afkomst, religie, geaardheid, we gaan respectvol met elkaar om. Elke vorm van discriminatie, ongeoorloofd of grensoverschrijdend gedrag zal zonder pardon resulteren in het ontnemen van het lidmaatschap.

Artikel 26. Wijziging van het huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die afwijken van of in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, of de statuten.

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte geldige stemmen. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet tenminste twee weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgende op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meerdere uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 20 september 2023.

Het bestuur,

Voorzitter.

Secretaris.

Penningmeester.