

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Vereniging Eerste Hulp bij Ongelukken Maasdijk

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging.
2. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn te raadplegen op de website van de vereniging.
3. Daar waar in deze akte wordt gesproken van "hij" kan tevens "zij" gelezen worden.
4. Daar waar wordt gesproken van een cursus kan een opleidings- of herhalingscursus gelezen worden.

Einde van het erelidmaatschap

Artikel 2

1. Het beëindigen van een erelidmaatschap vindt plaats:
 - a. wanneer hij zelf voor de eer bedankt;
 - b. op de dag van zijn overlijden;
 - c. bij besluit van de algemene vergadering.

Geldmiddelen

Artikel 3 - contributie

1. Onder contributie wordt verstaan de jaarlijkse geldelijke bijdrage, die volgens de statuten door de leden verschuldigd is aan de vereniging.
2. De hoogte van de contributie wordt, op voordracht van het bestuur, door de algemene vergadering vastgesteld.
3. De contributie dient vóór aanvang van de cursus te zijn voldaan.
4. Indien en zolang een lid niet heeft voldaan aan zijn contributieverplichting kan dat lid door het bestuur worden uitgesloten van deelname aan de cursus en andere verenigingsactiviteiten.
5. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen kwijtschelding of vermindering van contributie te verlenen.

Het bestuur

Artikel 4

1. Een bestuurslid wordt gekozen voor een periode van drie jaar. Jaarlijks treedt een aantal bestuursleden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster. De afgetreden zijn direct herkiesbaar.
2. In tussentijdse vacatures wordt door het bestuur voorzien. Op de eerstvolgende algemene vergadering wordt de tijdelijke benoeming ter goedkeuring voorgelegd en vastgesteld. Het nieuw benoemde bestuurslid wordt benoemd voor de tijd, die het afgetreden bestuurslid nog te vervullen had.
3. Ten behoeve van het besturen van de vereniging neemt het bestuur daartoe alle maatregelen, die bijdragen aan het bereiken van het doel van de vereniging. Het bestuur dient daarbij binnen de grenzen te blijven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Het bestuur komt bijeen in een vergadering wanneer het dat noodzakelijk acht. Van elke vergadering wordt een actie- en besluitenlijst gemaakt.
5. Het bestuur kan zich bij de uitvoering van haar taak laten bijstaan door één of meer commissies, waarvan de leden door het bestuur worden benoemd.
6. Het bestuur kan zich bij de uitvoering van haar taak ook laten bijstaan door één of meer adviseurs.
7. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden ontleend.

Artikel 5 - rooster van aftreden

1. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar.
2. Het rooster van aftreden, op basis van de statuten artikel 12.5:
 - a. de voorzitter treedt af in 2017 en telkens 3 jaar (2x) later;
 - b. de secretaris treedt af in 2018 en telkens 3 jaar later;
 - c. de penningmeester treedt af in 2019 en telkens 3 jaar later;
 - d. de overige bestuursleden zijn periodiek aftredend volgens dit rooster, zodanig dat zo min mogelijk bestuursleden gelijktijdig aftreden.

Artikel 6 - de voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergadering.
2. De voorzitter stimuleert en coördineert de werkzaamheden van het bestuur en draagt er in het algemeen zorg voor dat de vereniging vertegenwoordigd wordt.
3. De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van alle besluiten van de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen. De uitvoering van de besluiten wordt door de voorzitter opgedragen aan één of meerdere bestuursleden.

Artikel 7 - de secretaris

1. De secretaris wordt benoemd door het bestuur.
2. De secretaris beheert de administratie van de vereniging. Dit houdt onder andere in:
 - a. het beheren van de inkomende en uitgaande post;
 - b. het verzorgen van de ledenadministratie en het hieruit verschaffen van de noodzakelijke gegevens aan de penningmeester;
 - c. corresponderen met het Oranje Kruis, EHBO Nederland, nevenverenigingen, leveranciers, sponsors, donateurs, leden en - indien nodig - andere partijen;
 - d. beheren van het archief van de vereniging;
 - e. het verzorgen van de administratie ten behoeve van de cursussen, diploma's, certificaten en verlengingen;
 - f. het maken van de agenda voor de algemene vergadering;
 - g. het maken van de agenda voor de bestuursvergaderingen, in overleg met de voorzitter;
 - h. het maken van een verslag **casu quo een actie- en besluitenlijst** van de diverse vergaderingen.
3. De secretaris stelt aan het eind van het kalenderjaar een jaarverslag op, waarin gegevens zijn opgenomen over de samenstelling van het bestuur, over het verloop der leden en over de activiteiten van de vereniging.

Artikel 8 - de penningmeester

1. De penningmeester wordt benoemd door het bestuur.
2. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging en verzorgt de boekhouding.
3. De algemene vergadering stelt het maximum bedrag vast waarover de penningmeester middels het zetten van zijn handtekening kan beschikken.
Bedragen boven het vastgestelde maximum zullen tevens door de voorzitter moeten worden geaccordeerd.
4. De benodigde werkzaamheden zijn onder andere:
 - a. innen van vorderingen, waaronder contributies, sponsorbijdragen en donaties;
 - b. het betalen van rekeningen;
 - c. het beheren en verzorgen van de financiële administratie;
 - d. het, eventueel, maken van een begroting voor het komende boekjaar;
 - e. het maken van een financieel jaarverslag, waarin een gespecificeerd en zo nodig verklarend overzicht wordt gegeven van de ontvangsten en uitgaven;
 - f. het bestuur inlichten over de financiële stand van zaken van het lopende boekjaar.
5. Van feiten en omstandigheden, die de financiële toestand van de vereniging ongunstig benadelen, of waardoor hij in zijn werkzaamheden wordt bemoeilijkt, doet de penningmeester direct mededeling aan het bestuur onder vermelding van de maatregelen die volgens hem nodig zijn.

Artikel 9 - dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit:
 - a. voorzitter;
 - b. secretaris;
 - c. penningmeester.
2. Het dagelijks bestuur bereidt - zo nodig - een conceptbesluit voor, ten behoeve van de vergadering.

Artikel 10 - overige bestuursleden

1. De overige leden van het bestuur staan de voorzitter, secretaris en penningmeester bij in de uitoefening van hun taken. Daarnaast verzorgen zij de taken, welke hun incidenteel

dan wel duurzaam zijn opgedragen. Zij vervangen in voorkomende gevallen de voorzitter, secretaris of penningmeester.

Commissies, werkgroepen, aanstelling personen

Artikel 11

1. Het bestuur of de algemene vergadering kunnen groepen in het leven roepen ten behoeve van specifieke doeleinden. Voor zover bij de instelling van een groep niet anders is bepaald, regelt de groep zelf haar werkzaamheden. Het bestuur ziet toe dat de groep haar taken naar behoren uitvoert.
2. Een door het bestuur in het leven geroepen groep brengt periodiek en bij het einde van haar taak verslag uit aan het bestuur.
3. Alleen een blijvend bestaande groep wordt met het woord commissie aangeduid. Andere tijdelijke groepen worden als werkgroep aangeduid.

Artikel 12 - materiaalbeheer

1. De materiaalbeheerder:
 - a. bezorgt en verzorgt de materialen voor alle cursussen en evenementen;
 - b. onderhoudt de voorraad en het inventariseren van deze voorraad.

Artikel 13 - evenementencoördinatie

1. De evenementencoördinator:
 - a. beheert de verzoeken, die hij binnenkrijgt voor het verlenen van eerste hulp bij evenementen;
 - b. coördineert de hulpverlening tijdens evenementen, voor zover deze vanuit de vereniging aangeboden is.

Artikel 14 - cursuscoördinatie

1. De cursuscoördinator:
 - a. stelt een planning op voor de in een verenigingsjaar te houden cursussen;
 - b. legt instructeurs en lotusslachtoffers vast ten behoeve van de te houden cursussen.

Bestuursvergadering

Artikel 15

1. Besluitvorming geschiedt bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
2. Besluiten van een bestuursvergadering zijn slechts geldig indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.

Algemene vergadering

Artikel 16

1. In de jaarlijkse algemene vergadering worden naast andere zaken, die de aandacht vragen, aan de orde gesteld:
 - a. de notulen, c.q. het verslag van de vorige algemene vergadering;
 - b. de ingekomen stukken;
 - c. het jaarverslag van de secretaris;
 - d. het jaarverslag van de penningmeester;
 - e. het verslag van de kascommissie;
 - f. benoeming leden voor de kascommissie;
 - g. de eventuele begroting van inkomsten en uitgaven voor het komende boekjaar, daarbij inbegrepen een voorstel tot vaststelling van de contributie;
 - h. de plannen voor de verenigingsactiviteiten;
 - i. voorziening in vacatures in het bestuur en eventuele commissies.

Artikel 17

1. Aan de algemene vergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.
2. De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie van tenminste twee leden en een reservelid. Van deze commissie treedt ieder jaar volgens rooster een lid af, terwijl de algemene vergadering telkens een nieuw lid in zijn plaats aanwijst.

Artikel 18 - toegang en stemrecht

1. Het bestuur kan deskundigen met betrekking tot een te behandelen onderwerp tot de vergadering uitnodigen en hen daarin het woord verlenen.
2. Bij schriftelijke stemming worden als geldig uitgebrachte stemmen beschouwd de stembriefjes, waarop uitsluitend een keuze is aangegeven uit de in stemming gebrachte mogelijkheden: de woorden "voor" of "tegen" dan wel de naam van de kandidaat / kandidaten.

Statutenwijziging

Artikel 19

1. Voor de algemene ledenvergadering, waarin een statutenwijziging geagendeerd staat, worden de leden ten minste vier weken vóór de vergaderdatum opgeroepen deze vergadering bij te wonen.
2. Zij, die de oproeping tot de ledenvergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging(en) woordelijk zijn opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.

Ontbinding en vereffening

Slotbepaling

Artikel 20

1. Zolang de vereniging lid is van EHBO Nederland, mogen haar statuten en huishoudelijk reglement niet in tegenspraak zijn met die van EHBO Nederland.
2. Daar waar de statuten of het huishoudelijk reglement niet in voorzien, beslist het bestuur.

Deze akte is vastgesteld en goedgekeurd, blijkens een bijgevoegd exemplaar van de actie- en besluitenlijst van het besluit, genomen in de Algemene Ledenvergadering de dato 28 januari 2020.

Volgt ondertekening:

Handtekening:

Voorzitter : J. Blom

Secretaris : N.M. van Leeuwen
