



# Huishoudelijk reglement Survival Groep Wesepe

Definitief: 2019-01-03

Het doel van dit Huishoudelijk Reglement is duidelijk op schrift stellen wat de regels zijn binnen Survival Groep Wesepe, inzake betalingen, afspraken, bijeenkomsten etc. Zowel het bestuur als de leden kunnen hierop terugvallen.

## Artikel 1: Leden

- 1.1 Onder leden verstaat Survival Groep Wesepe natuurlijke personen en rechtspersonen die het doel van de vereniging onderschrijven en die zich hebben aangemeld als lid van Survival Groep Wesepe. Het bestuur houdt een register waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen. Op overige betrokkenen zoals sponsors en donateurs is dit Huishoudelijk Reglement niet van toepassing.
- 1.2 Het lidmaatschap wordt voor onbepaalde tijd aangegaan en jaarlijks stilzwijgend verlengd. Aanmelden van nieuw leden gaat via de secretaris met behulp van het inschrijfformulier. Leden kunnen hun lidmaatschap beëindigen door schriftelijke opzegging uiterlijk één maand voor einde van het kalenderjaar bij de secretaris. Leden zijn verplicht om adreswijzigingen door te geven aan de secretaris.
- 1.3 De vereniging hanteert een maximaal aantal leden. Aantal is afhankelijk van de intensiteit van het gebruik van de trainingslocatie.
- 1.4 Bij het behalen van het maximaal aantal leden wordt een wachtlijst opgesteld. Bestuur neemt de beslissing of er personen van de wachtlijst worden toegelaten.
- 1.ijf Minimale leeftijd van leden is acht jaar.

## Artikel 2: Het bestuur

- 2.1 Het bestuur bestaat uit een oneven aantal personen, tenminste 3, een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Eventueel aangevuld met één of meerdere algemeen bestuursleden.
- 2.2 Voorzitter, secretaris en penningmeester zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging.

### Taken van de voorzitter:

- *Het leiden van bestuursvergaderingen*
- *Het laten vastleggen van bestuursbesluiten*
- *Representatie van de vereniging bij derden*
- *Representatie van het bestuursbeleid binnen de vereniging*
- *Ceremonieel woordvoerder binnen de vereniging*
- *Toezicht op de uitvoering van bestuursbesluiten*
- *Het aanzoek van nieuwe bestuursleden*
- *Het uitschrijven van bestuursvergaderingen*
- *Het leiden van de algemene ledenvergadering*
- *Het indien nodig bijeen roepen van het dagelijks bestuur*
- *Het oplossen van meningsverschillen binnen de vereniging*
- *Relatiebeheer ereleden*

### Taken van de secretaris:

- *Het indien nodig vervangen van de voorzitter*
- *Het leiden van de zakelijke administratie van de vereniging*
- *Het notuleren van bestuursvergaderingen*
- *Het notuleren van algemene ledenvergaderingen*
- *Het bijhouden van de roosters van aftreden van bestuursleden*
- *Het bijhouden van de ledenadministratie*
- *Het bijhouden van de wachtlijst*

## Taken van de penningmeester:

- *Adequaat bijhouden van de boekhouding*
  - *Het dagelijks toezicht op ontvangsten en uitgaven*
  - *Het verrichten van betaalopdrachten*
  - *Uitvoeren van de donateurboekhouding*
  - *Innen van contributies en overige inkomsten*
  - *Beheer van de uitvoering van de begroting*
  - *Het opstellen van financiële documenten voor de algemene ledenvergadering*
  - *De geregelde verslaglegging van de financiële toestand van de vereniging binnen het bestuur*
- 2.3 Bij ontstaan van een vacature worden de desbetreffende werkzaamheden opgevangen door de overige bestuursleden tot het aantreden van het nieuwe bestuurslid.
- 2.4 Bij tijdelijke uitschakeling van een van de bestuursleden worden desbetreffende werkzaamheden overgenomen door de overgebleven bestuursleden.
- 2.5 De voorzitter van de vereniging leidt de bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen. Samen met de secretaris (en eventueel een algemeen lid), stelt de voorzitter de agenda op en ondertekent belangrijke stukken die namens de vereniging worden verstuurd.
- 2.6 De secretaris is verantwoordelijk voor de samenstelling van het jaarverslag en de correspondentie van de vereniging.
- 2.7 De penningmeester draagt zorg voor het beheer van de geldmiddelen en de overige bezittingen van de vereniging, alsmede voor begroting en een jaarlijks financieel verslag. De gelden worden, voor zover zij niet voor direct gebruik nodig zijn, door de penningmeester in overleg met het bestuur, rentegevend belegd.
- 2.8 Het bestuur vergadert als regel twee maal per jaar en voorts zo vaak als het bestuur dat nodig acht. Ook zal een vergadering van het bestuur na onderling overleg plaats kunnen vinden.
- 2.9 Het bestuur wordt aangesteld voor een zittingstermijn van maximaal drie jaar, het maximaal aantal termijnen is drie.
- 2.10 Leden die zich verkiesbaar willen stellen als tegenkandidaat voor één van de bestuursfunctie, dienen zich voor aanvang van de algemene ledenvergadering te melden bij de secretaris.

## **Artikel 3: Algemene ledenvergadering**

- 3.1 De algemene ledenvergadering vindt tenminste één keer per jaar plaats en wordt samengesteld overeenkomstig artikel 14 van de statuten.
- 3.2 De algemene ledenvergadering benoemt een kascommissie van twee personen wier taak het is de administratie en jaarrekening van de vereniging te controleren. Zij doen hiervan verslag op de algemene ledenvergadering. Deze controle dient tenminste een maand voor behandeling van het financiële jaarverslag te gebeuren. Ieder lid van de kascommissie voert deze taak twee jaar achtereenvolgend uit.
- 3.3 Het bestuur en de leden hebben het recht voorstellen in te dienen voor de in artikel 14 van de statuten bedoelde zitting van de algemene ledenvergadering.
- 3.4 De leden dienen dergelijke voorstellen uiterlijk vier weken voor de dag van de zitting bij het bestuur in te dienen.
- 3.5 Alle voorstellen worden door het bestuur samengevoegd en schriftelijk toegezonden aan alle leden, twee weken voor de algemene ledenvergadering.
- 3.6 De leden kunnen wijzigingen op de voorstellen indienen. Deze wijzigingen dienen uiterlijk één week voor de zitting bij het bestuur ingediend te zijn.
- 3.7 In het geval van bijzondere zittingen van de algemene ledenvergadering, zoals bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten, stelt het bestuur zowel procedure als agenda van deze vergadering vast.

## Artikel 4: Vergaderingen

- 4.1 Van de vergaderingen van het bestuur worden schriftelijke verslagen (notulen) gemaakt. Hierin komen besluiten te staan, maar ook actiepunten voor de verschillende bestuursleden. Deze notulen worden voor de volgende bijeenkomst ter controle en goedkeuring toegestuurd aan alle bestuursleden.
- 4.2 Het bestuur legt besluiten genomen in de zitting van de algemene ledenvergadering vast in een verslag (de notulen van de algemene ledenvergadering). Dit wordt ter controle en goedkeuring voor de volgende bijeenkomst van de algemene ledenvergadering toegestuurd aan alle leden.

## Artikel 5: Werkgroepen

- 5.1 Het bestuur kan werkgroepen instellen die projecten voorbereiden (doorlopend of eenmalig) en ten uitvoer brengen. Hiertoe zijn aparte richtlijnen opgesteld (Richtlijnen Survival Groep Wesepe werkgroepen).
- 5.2 Binnen de werkgroep moet er door de groepsleden één persoon aangewezen worden die contactpersoon is van de werkgroep naar het bestuur. Omgekeerd fungeert een aangewezen bestuurslid als aanspreekpunt voor de werkgroep.
- 5.3 Het doel van de werkgroep is om met behulp van het bestuur projecten ten uitvoer te brengen. Daartoe worden projectvoorstellen uitgewerkt. Deze worden voorgelegd aan het bestuur of in voorkomende gevallen aan de leden tijdens de algemene ledenvergadering. Voordat de werkgroep een project ten uitvoer kan brengen moet het project eerst zijn voorgesteld aan en goedgekeurd zijn door het bestuur.
- 5.4 Voor specifieke informatie met betrekking tot de werkgroepen wordt verwezen naar de Richtlijnen Survival Groep Wesepe werkgroepen. Deze richtlijnen zijn op verzoek verkrijgbaar bij de secretaris.

## Artikel 6: Trainingen

- 6.1 Het trainingsparcours van de vereniging Survival Groep Wesepe bevindt zich in bosperceel nr: ..... te Wesepe. Het bosperceel behoort in eigendom toe aan IJssellandschap. Het postadres van de vereniging is: Harfsenstraat 23, 7416 ZT te Deventer.
- 6.2 Trainingen vinden plaats op door de algemene ledenvergadering vastgestelde trainingstijden. Een overzicht van deze tijden is op te vragen bij de secretaris.
- 6.3 Trainingen buiten de vastgestelde tijden mogen alleen plaatsvinden na toestemming van het bestuur. Dit betekent dat een aangewezen bestuurslid altijd op de hoogte moet zijn van trainingen buiten de vastgestelde trainingstijden.
- 6.4 Het trainingsterrein mag alleen gebruikt worden als er minimaal twee leden aanwezig zijn, waarvan minimaal één lid achttien jaar of ouder is.
- 6.5 Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid tot het vrijblijvend bijwonen van maximaal vier proeftrainingen.

## Artikel 7: Veiligheid

- 7.1 De leden en het bestuur dragen er te allen tijde zorg voor dat de veiligheid van de hindernissen op het trainingsparcours voldoet aan de eisen zoals deze vastgesteld zijn door de Survivalrun Bond Nederland. Dat betekent dat leden die (potentieel) gevaarlijke situaties opmerken, het bestuur hiervan onverwijld in kennis moeten stellen en de betreffende hindernis met rood-wit lint en/of door het verwijderen van (een deel van) de hindernis, buiten werking moeten stellen. Te denken valt aan vandalisme, ondeugdelijke beveiligingen, overmatige slijtage van touwen, autogordels en balken, dode en/ of rottende bomen, etc.
- 7.2 Ieder lid draagt er zelf verantwoordelijkheid voor de hindernissen op het trainingsparcours te inspecteren voor aanvang van de training, alvorens het lid er gebruik van maakt.
- 7.3 Het bestuur verplicht zich ertoe, na een ontvangen melding, alles in het werk te stellen de onveilige situatie zo spoedig mogelijk op te lossen. Dat betekent het herstellen dan wel het verwijderen van de betreffende hindernis.

# Huishoudelijk reglement Survival Groep Wesepe

Definitief: 2019-01-03

- 7.4 De Parcourscommissie van de Survivalrun Bond Nederland keurt jaarlijks de hindernissen. Het bestuur verplicht zich ertoe om de verbeterpunten die door de Parcourscommissie aangegeven zijn, binnen een redelijke termijn aan te brengen.
- 7.5 De vereniging kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden bij ongelukken op het trainingsparcours. Een ieder betreedt het trainingsparcours geheel op eigen risico.
- 7.6 De eigenaar van het trainingsterrein kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden bij ongelukken op het trainingsparcours. Hij stelt de locatie ter beschikking aan Survival Groep Wesepe.
- 7.7 In het kader van veilig trainen gelden de parcoursvoorschriften van de Survivalrun Bond Nederland. (<https://survivalrunbond.nl/downloads/parcoursvoorschriften.pdf>)
- 7.8 Noch het bestuur, noch de bestuursleden persoonlijk, kunnen aansprakelijk worden gesteld voor schade, op welk vlak dan ook, die voortvloeit uit activiteiten, die door de vereniging zijn georganiseerd. Dit geldt met name ook voor letselschade.

## Artikel 8: Stemmingen

- 8.1 Als ongeldige stemmen worden beschouwd:
  - A. onduidelijk ingevulde stembiljetten.
  - B. in geval van stemmingen over nieuwe bestuursleden: biljetten waarop personen worden aangegeven die niet tot de gestelde kandidaten behoren.
  - C. biljetten welke ondertekend zijn.
- 8.2 Bij schriftelijke stemmingen tijdens de algemene ledenvergadering geschiedt het tellen van de stemmen door de voorzitter of door de daartoe aangewezen stemcommissie, bestaande uit twee personen. Deze commissie wordt door de voorzitter van de vergadering benoemd.

## Artikel 9: Jaarlijkse bijdragen

- 9.1 De leden zijn gehouden tot het betalen van contributie, die door de algemene vergadering wordt vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.
- 9.2 Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.
- 9.3 Het lidmaatschap houdt tevens in dat leden individueel lid moeten worden van de Survivalrun Bond Nederland. Dit in verband met verzekering en aansprakelijkheid. Survival Groep Wesepe zelf is, als vereniging, een bijdrage voor het lidmaatschap van de Survivalrun Bond Nederland verschuldigd. Deze bijdrage wordt betaald vanuit de contributies die Survival Groep Wesepe van haar leden ontvangt.
- 9.4 De statuten van de Survivalrun Bond Nederland zijn te lezen op de website van de Survivalrun Bond Nederland. ([https://survivalrunbond.nl/downloads/SBN\\_statuten.pdf](https://survivalrunbond.nl/downloads/SBN_statuten.pdf))

## Artikel 10: Betalingen

- 10.1 Het bestuur geeft richtlijnen met betrekking tot de inning van de contributie en de wijze waarop deze aan het bestuur moet worden verantwoord en afgedragen.
- 10.2 De vervaldatum van de contributies is bepaald op 30 dagen na het ingaan van het desbetreffende contributie tijdvak.
- 10.3 De betaling van de contributie kan alleen bewezen worden door het tonen van de daartoe door de vereniging verstrekte betalingsbewijzen of door het overleggen van afschriften van giro- of bankrekening.
- 10.4 Mocht er niet tijdig aan de betalingsverplichting van de contributie voldaan worden door een lid of begunstiger, dan zullen twee aanmaningen van de penningmeester volgen. Wordt er daarna nog niet betaald, dan heeft het bestuur het recht om het desbetreffende lid te schorsen als lid van de vereniging.

## Artikel 11: Verplichting van de leden

Leden zijn verplicht:

- 11.1 De statuten, reglementen en richtlijnen van de vereniging na te leven.



# Huishoudelijk reglement Survival Groep Wesepe

Definitief: 2019-01-03

- 11.2 De belangen van de vereniging en in het bijzonder die van de survivalsport in het algemeen niet te schaden.
- 11.3 Alle overige verplichtingen, die uit het lidmaatschap voortvloeien, te aanvaarden en na te komen.
- 11.4 Van leden wordt verwacht dat zij zich op verzoek actief zullen inspannen in het belang van de vereniging als daar om wordt gevraagd.
- 11.5 Het staat het bestuur vrij bij niet nakomen van bovengenoemde regels het lidmaatschap te beëindigen en de toegang tot de trainingslocatie te ontzeggen.

## Artikel 12: Trainingslocatie

- 12.1 Parkeren bij de trainingslocatie dient te gebeuren op een wijze waar anderen er geen hinder van ondervinden. In verband met de beperkte parkeergelegenheid tijdens training of wedstrijden van de overige sportverenigingen doet het bestuur het verzoek om zoveel mogelijk te carpoolen of te fietsen naar de trainingslocatie.
- 12.2 Zorg voor een schone trainingslocatie. Laat geen afval slingeren in en rondom het bos, kleedkamers en kantine.
- 12.3 Rondom de trainingslocatie en op de doorgaande weg dient men zich te houden aan de geldende verkeersregels.
- 12.4 Binnen Survival Groep Wesepe is het bestuur vast aanspreekpersoon naar de boseigenaar en vice versa.
- 12.5 De opgebouwde hindernissen alsmede het (reserve)materiaal behoort de vereniging in eigendom toe.

## Artikel 13: Slotbepalingen

- 13.1 Het bestuur beslist in die gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet.
- 13.2 Bij een verschil of bij onduidelijkheid van opvatting over de uitleg van de bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement beslist het bestuur.

