

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE: EHBO VERENIGING ST.WILLIBRORD, gevestigd te MILL.

Doel:

ARTIKEL 1.

De organisatie van cursussen en de voortgezette opleiding ligt in handen van het bestuur. Het bestuur volgt bij de organisatie en de inrichting van de cursussen en de voortgezette opleiding, de voorschriften en richtlijnen van het centraal bureau van “Het Oranje Kruis”.

ARTIKEL 2.

Het bestuur is bevoegd tot het aantrekken en aanstellen van kaderinstructeurs en lotussen voor de cursussen en de voortgezette opleidingen. Honoraria dan wel vergoedingen aan instructeur en lotus voor hun werkzaamheden ten behoeve van de cursussen en de voortgezette opleidingen, worden door het dagelijks bestuur vastgesteld en uit de kas van de vereniging betaald.

Een lid dat een opleiding tot kaderinstructeur, Lotus of enig andere opleiding volgt, waarvan de kosten (deels) door de vereniging worden gedragen, gaat een overeenkomst aan met de vereniging. Hierin wordt door het bestuur, in overleg met het betrokken lid, vastgelegd het bedrag van de vergoedingen alsmede de voorwaarden, waarop de vergoedingen worden verstrekt.

Bij het niet nakomen van de overeenkomst is het bestuur gerechtigd de gemaakte kosten terug te vorderen.

ARTIKEL 3.

Het bestuur is bevoegd tot het aantrekken van personen en/of het instellen en opheffen van commissies en deze tijdelijk te belasten met bijzondere opdrachten.

Een besluit tot instellen van een commissie en aanstellen van personen door het bestuur wordt in de eerstvolgende ALV aan de leden medegedeeld.

In een besluit tot instelling van een commissie, worden het doel, de taak en de voorwaarden zo nauwkeurig mogelijk omschreven. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan. Iedere commissie brengt voor de ALV schriftelijk verslag uit over haar werkzaamheden en de voortgang daarbij aan het bestuur.

ARTIKEL 4.

Het bestuur is belast met de aankoop van en het beheer over de les- en instructiematerialen, welke het eigendom zijn van de vereniging. Het bestuur draagt zorg voor de aankoop en de verstrekking aan de cursisten van de verplichte leermiddelen. De verplichte leermiddelen dienen tenminste te bestaan uit de door het centraal bureau van “Het Oranje Kruis” voorgeschreven leermiddelen. Het bestuur is bevoegd andere, terzake dienende, leermiddelen voor te schrijven. De leermiddelen worden tegen betaling van de kosten – al dan niet begrepen in de totale cursuskosten- eigendom van de cursist.

Leden:

ARTIKEL 5.

De vereniging onderscheidt de volgende categorieën leden:

- a. gewone leden
- b. buitengewone leden
- c. ereleden
- d. jeugdleden

a. Gewone leden

Gewone leden van de vereniging zijn zij, die zich daartoe bij het bestuur hebben aangemeld, als zodanig door het bestuur zijn toegelaten en in het bezit zijn van een geldig Eenheidsdiploma EHBO dan wel een opleiding volgen voor het Eenheidsdiploma EHBO en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.

1. De leden verplichten zich naar goed kunnen het doel van de vereniging na te streven en aan de middelen tot bevordering van het doel mee te werken
2. een door het bestuur vast te stellen aantal leden zal aanwezig zijn bij door het bestuur aan te wijzen activiteiten van anderen, zoals sportevenementen en dergelijke, om eerste hulp te verzorgen, dit als middel om het doel van de vereniging te bevorderen.
3. Elk lid is verplicht één dag per jaar (een hele dag of twee dagdelen) aan het hiervoor in artikel 5.a.2. bepaalde deel te nemen.
4. Het niet voldoen aan deze verplichtingen kan leiden tot ontzetting uit het lidmaatschap, zoals bepaald in Artikel 7.3 van de statuten van de vereniging.

b. Buitengewone leden

Buitengewone leden zijn natuurlijke personen, die het doel van de vereniging onderschrijven en de vereniging behulpzaam zijn bij het bereiken van het doel, zoals gesteld in ARTIKEL 2. van de statuten en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten als lid van de vereniging.

c. Ereleden

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging en door de algemene ledenvergadering, op voordracht van het bestuur als zodanig zijn benoemd.

ARTIKEL 6.

Gewone leden zijn verplicht, overeenkomstig de voorschriften van het centraal bureau “Het Oranje Kruis” hun kennis op peil te houden door nascholing.

Zij dragen zelf de verantwoordelijkheid voor het geldig houden van hun diploma. De kaderinstructeur beslist of de leden, die herhalingslessen volgen, nog competent zijn. Het aanvragen van verlenging geschiedt door het bestuur. Het niet verlengen van het diploma heeft als consequentie dat de betrokken persoon geen gewoon lid meer kan zijn. In daarvoor in aanmerking komende gevallen kan het bestuur van het in dit artikel bepaalde afwijken.

ARTIKEL 7.

Door het lidmaatschap van de vereniging verplichten alle leden zich naar goed vermogen het doel van de vereniging na te streven en aan de middelen tot bevordering van dit doel mee te werken. Daaronder is ook begrepen dat alle leden zich aan de Gedragscode houden zoals beschreven door de VnEZ.

ARTIKEL 8.

De jeugdleden vormen een onderafdeling in de vereniging. Een van de bestuursleden dient als commissaris Jeugd EHBO de belangen van de jeugdleden te behartigen. Dit houdt in het organiseren van Jeugd EHBO cursussen, oefenlessen en andere werkzaamheden ten behoeve van de Jeugd EHBO.

Het bestuur kan op voordracht van de commissaris jeugd EHBO dan wel als bestuur leden van de vereniging benoemen, welke de belangen van de jeugd EHBO mede gestalte geven, overeenkomstig de statuten en nader te noemen regelen en artikelen van het huishoudelijk reglement.

Er zullen per jaar een nader te bepalen aantal oefenlessen worden gehouden, teneinde de kennis van EHBO volgens het getuigschrift te continueren en zo mogelijk uit te breiden.

ARTIKEL 9.

De kosten, verbonden aan het volgen van de opleiding voor het EHBO-diploma, worden voor de aanvang van de cursus door het bestuur vastgesteld. In dit bedrag kunnen de kosten voor contributie mede begrepen zijn.

De deelnemers aan de cursus zijn verplicht de vastgestelde lesavonden bij te wonen. Indien een lid en/of cursist de wens te kennen heeft gegeven de opleiding voortijdig te beëindigen, is het desalniettemin verplicht de kosten van de opleiding, indien deze nog niet geheel mochten zijn voldaan, onmiddellijk te voldoen, tenzij het bestuur beslist, dat er geldige redenen zijn, ontheffing van deze verplichting te verlenen.

Bestuur:

ARTIKEL 10.

De voorzitter leidt de vergaderingen en draagt zorg dat de genomen besluiten worden uitgevoerd. De voorzitter legt verantwoording af aan de leden van de vereniging tijdens de Algemene ledenvergadering. De voorzitter neemt verantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van statuten, Huishoudelijk Reglement, aangegane en te sluiten overeenkomsten. Bij tijdelijke ontstentenis van de voorzitter treedt de vice-voorzitter op als plaatsvervanger. Bij ontstentenis van beide, wijzen de overige bestuursleden een plaatsvervangende voorzitter aan.

ARTIKEL 11.

De secretaris voert de correspondentie en zorgt voor de notulering van de vergaderingen. Hij is voorts belast zijn met de ledenadministratie, het opstellen en indienen van het jaarverslag en het beheer van het archief. De secretaris kan zich laten bijstaan door een ander bestuurslid voor de uitvoerende werkzaamheden.

ARTIKEL 12.

De penningmeester is belast met het innen van de contributies en het doen van betalingen. Hij voert het beheer over de geldmiddelen en houdt boek van de inkomsten en uitgaven.

Hij voert correspondentie verband houdende met het financiële beheer. Hij is persoonlijk verantwoordelijk voor alle onder zijn beheer zijnde gelden van de vereniging, behalve voor de gelden welke zijn gestort bij de Bank. Hij is verplicht, zo dikwijls dit verlangd wordt, van zijn administratie aan het bestuur inzage te verstrekken. Hij zorgt voor samenstelling van het rekening en verantwoording over het afgelopen verenigingsjaar en het opstellen van een begroting m.b.t. inkomsten en uitgaven voor het eerst volgende verenigingsjaar.

ARTIKEL 13.

Indien een lid van het bestuur naar oordeel van het bestuur in ernstige mate handelt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement en/of de belangen van de vereniging, is het bestuur bevoegd dit lid in zijn functie te schorsen of een voordracht doen aan de algemene ledenvergadering om uit de functie te ontzetten.

Het besluit tot schorsing of ontzetting van een bestuurslid dient te worden genomen met tenminste twee derde van het aantal stemmen (het betrokken bestuurslid niet meegerekend). Het besluit wordt onmiddellijk per aangetekend schrijven aan het bestuurslid medegedeeld. Indien een lid van het bestuur is geschorst, is beroep mogelijk op de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 14

De bestuursleden kunnen door het bestuur met bijzondere opdrachten worden belast. De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in het Handboek Bestuur.

Stemmen:

ARTIKEL 15.

Het verlenen van erefuncties kan bij acclamatie worden goedgekeurd. Onder acclamatie wordt verstaan, dat de vergadering door handgeklap of anderszins duidelijk te kennen geeft, zulks ter beoordeling van de voorzitter, in te stemmen met het voorstel dat aan de orde is. Indien echter een of meerdere leden onmiddellijk na het constateren door de voorzitter, dat een voorstel bij acclamatie is aanvaard, de wens te kennen geven alsnog een stemming te doen houden, is het voorstel niet bij acclamatie aanvaard en wordt alsnog tot stemming overgegaan.

Hulpverlening en andere activiteiten:

ARTIKEL 16.

Het bestuur is bevoegd een lid van het bestuur te benoemen tot commissaris van materialen en/of hulpverlening en te belasten met het toezicht op en beheer over materialen, alsmede de organisatie van –en het toezicht op- de hulpverlening.

De commissaris voornoemd is verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Indien de functies van commissaris van materialen en hulpverlening in een persoon zijn verenigd, is het bestuur bevoegd leden van de vereniging aan te trekken, die de commissaris van materialen en hulpverlening in de uitoefening van zijn functies bijstaat.

De commissaris van materialen en hulpverlening is bevoegd leden der vereniging aan te trekken teneinde hem in de uitoefening van zijn functies bij te staan. Dit behoeft de goedkeuring van het bestuur.

ARTIKEL 17.

Tot voordeel van de vertegenwoordiging van de vereniging op rayon-, district- en landelijke bijeenkomsten en het deelnemen aan EHBO wedstrijden en demonstraties kunnen door het bestuur leden worden afgevaardigd. De daaraan verbonden reis- en verblijfkosten kunnen voor rekening van de vereniging komen.

ARTIKEL 18.

Verenigingen, instellingen kunnen en beroep doen op de EHBO-vereniging voor het verlenen van preventieve en/of actieve hulpverlening, alsmede het verzorgen van bijzondere bijeenkomsten, overeenkomstig het doel van de vereniging gesteld in ARTIKEL 2 van de statuten.

Voor de verleende diensten zal een vergoeding worden gevraagd.

Geldmiddelen:

ARTIKEL 19.

Leden van de vereniging betalen contributie. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door bestuur en leden tijdens de Jaarvergadering. De hoogte van de contributie is voor alle leden gelijk.

Vrijgesteld van contributie zijn:

- a. Ereleden
- b. Bestuursleden
- c. Kaderinstructeur(s)

ARTIKEL 20.

De contributie is verschuldigd voor een lesseizoen dat loopt van september t/m augustus. Bij aanmelding als lid in de maanden januari t/m augustus is contributie verschuldigd vanaf het opvolgende lesseizoen.

ARTIKEL 21.

Bestuursleden ontvangen geen beloning, wél kunnen ze de kosten verbonden aan de uitoefening van hun taak declareren bij de penningmeester. Bestuursleden kunnen een keuze maken voor uitbetalen van een vast bedrag voor kosten of op basis van aantoonbare werkelijke kosten. Het bestuur kan afspraken maken met commissieleden over vergoeden gemaakte kosten.

ARTIKEL 22.

Het bestuur kan financiële of andere voorwaarden stellen aan de toelating als donateur.

Regeling omtrent persoonsgegevens

ARTIKEL 23.

Door lid te zijn van de vereniging wordt akkoord gegaan met het vastleggen van persoonsgegevens (al dan niet geautomatiseerd) bij E.H.B.O. VERENIGING ST.WILLIBRORD ten behoeve van alle administratieve handelingen in relatie tot het lidmaatschap.

De verwerking van deze gegevens is noodzakelijk in functie van de administratie van de vereniging, zoals verzekering, verlenging diploma en contributie afdracht.

Persoonsgegevens zullen niet worden vertrekt aan andere instanties, tenzij door het betreffende lid hiervoor schriftelijk toestemming is gegeven.

Nadere regels omtrent gegevensbeheer is of zal worden vastgelegd als Privacy reglement.

Algemene bepalingen:

ARTIKEL 24.

E.H.B.O. ST. WILLIBRORD MILL sluit zich aan bij Vereniging EHBO NOORD-BRABANT.

ARTIKEL 25.

Het verenigingsjaar (boekjaar) loopt gelijk aan het kalenderjaar.

ARTIKEL 26.

Wijzigen van dit reglement kan alleen geschieden in een algemene vergadering, indien de desbetreffende voorstellen in de oproepingsbrief zijn vermeld.

Een zodanige oproepingsbrief moet tenminste 4 weken voor deze vergadering aan de leden worden toegezonden.

ARTIKEL 27.

In gevallen van geschil omtrent de uitleg van de bepalingen van dit reglement en in gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Ontbinding:

ARTIKEL 28.

Bij ontbinding van de vereniging wordt een eventueel batig liquidatiesaldo beschikbaar gesteld aan een ten behoeve van een algemeen nut beoogde instelling met een soortgelijke doelstelling als in de statuten in artikel 2 wordt genoemd of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

Dit reglement is goedgekeurd op de Algemene ledenvergadering van 21 april 2022