

## **Huishoudelijk reglement EHBO Vragender**

### **Doel en middelen:**

#### 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 die de Nationale Bond voor EHBO aanhoudt.

#### Artikel 2.

Het bestuur is bevoegd tot het aantrekken en aanstellen van een docentarts en instructeurs voor alle opleidingen en zij worden uit de kas van de vereniging betaald.

#### Artikel 3.

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

#### 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 leermiddelen die door de Nationale Bond voor EHBO als verplicht zijn aangemerkt. 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:

Leden

Ereleden

Leden van de vereniging zijn, die zich daartoe bij het bestuur hebben aangemeld, als zodanig zijn toegelaten en al dan niet in het bezit van een geldig Diploma Eerste Hulp.

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

#### Artikel 6.

De leden zijn verplicht de vastgestelde contributie binnen de gestelde termijnen te voldoen.

Opzegging van het lidmaatschap van de vereniging dient te geschieden voor 1 december.

Het bestuur en ereleden zijn vrijgesteld van de plicht tot betaling van de contributie.

#### Artikel 7.

De contributie, welke door de leden dient te worden voldaan, wordt ieder jaar door de algemene vergadering vastgesteld voor het komende verenigingsjaar.

#### Artikel 8.

Leden zijn verplicht, in overeenstemming met de voorschriften en richtlijnen die de Nationale Bond voor EHBO aanhoudt, een vereist aantal oefenavonden bij te wonen

waarmee geacht wordt daarmee aan de competentie eisen te voldoen. De leden dragen zelf de verantwoordelijkheid voor het geldig houden van hun diploma, namelijk voldoen aan de competentie eisen.

Het aanvragen van verlenging van de geldigheidsduur van het diploma geschiedt door het bestuur in overleg met de instructeur

#### Artikel 9.

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.

#### Artikel 10.

Voor alle leden van de EHBO-vereniging Vragender is een aansprakelijkheidsverzekering voor betrokkene evenals ongevallen verzekering afgesloten bij de Nationale bond. Daarnaast is er vanuit de gemeente Oost Gelre een vrijwilligersverzekering.

#### Artikel 11.

De leden moeten bij een (mail)adreswijziging dit schriftelijk laten weten aan het secretariaat.

### **Bestuursfuncties:**

#### Artikel 12.

Jaarlijks wordt in de algemene vergadering vastgesteld uit hoeveel leden het bestuur zal bestaan.

Het bestuur wordt gekozen door en uit leden. Bij meerdere kandidaten zal dit geschieden middels stemming.

### Artikel 13.

De bestuursleden worden gekozen voor een periode van drie jaar.

Jaarlijks treedt op de algemene vergadering een aantal bestuursleden af volgens een door het bestuur op te maken rooster.

De plaats van de voorzitter, secretaris en de penningmeester worden op het rooster zodanig bepaald, dat ieder van hen periodiek in een ander jaar aftreedt.

Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, kan het bestuur tijdelijk voorzien in de vacature.

In de eerstvolgende jaarvergadering wordt definitief in de vacature voorzien.

Het in de plaats van het aftredend lid gekozen bestuurslid neemt op het rooster de plaats in van het afgetreden bestuurslid.

### Artikel 14.

Kandidaten voor een zetel in het bestuur kunnen worden gesteld door het bestuur en door de leden. Leden die zich kandidaat willen stellen voor het bestuur dienen dit te doen bij het bestuur uiterlijk op de dag, voorafgaande aan de dag van de algemene vergadering.

### Artikel 15.

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.

Een besluit tot schorsing van een bestuurslid dient te worden genomen met tenminste twee derde van het aantal stemmen.

Het besluit wordt onmiddellijk per aangetekend schrijven aan het betrokken bestuurslid medegedeeld.

### Artikel 16.

Indien het bestuur besloten heeft een lid van het bestuur in functie te schorsen, roept het bestuur binnen een maand een buitengewone algemene vergadering bijeen.

In de oproep voor deze vergadering wordt mededeling van de schorsing gedaan, alsmede van de redenen die tot de schorsing hebben geleid.

Indien het persoonlijk belang van het betrokken bestuurslid, dan wel het belang van de vergadering dit naar oordeel van bestuur noodzakelijk of wenselijk maken, kan het bestuur volstaan met de mededeling van de schorsing en de mededeling, dat nadere gegevens ter vergadering zullen worden verstrekt.

### Artikel 17.

De algemene vergadering beslist na het bestuur en, indien het dit wenst, het betrokken bestuurslid te hebben gehoord over het besluit tot schorsing.

Indien het besluit tot schorsing door de algemene vergadering wordt bevestigd, wordt het betrokken bestuurslid door de algemene vergadering als lid van het bestuur ontslagen.

Indien het besluit tot schorsing door de algemene vergadering wordt afgewezen, wordt het betrokken bestuurslid onmiddellijk en volledig in zijn functie hersteld.

Het besluit van de algemene vergadering is bindend.

Ten aanzien van een door ontslag ontstane vacature gelden de bepalingen van artikel 12.

### Artikel 18.

De voorzitter leidt de vergaderingen en draagt zorg, dat de genomen besluiten worden uitgevoerd.

Bij tijdelijke afwezigheid van de voorzitter wijst het bestuur uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

### Artikel 19.

De secretaris voert de correspondentie en is voorts belast met het houden van notulen, het voeren van de cursusadministratie, waaronder het bijhouden van de presentielijst, het opmaken en indienen van het jaarverslag, het beheer van het archief en alle verdere werkzaamheden, die voor het goed functioneren van het secretariaat nodig zijn.

Indien de hoeveelheid en/of de aard van de werkzaamheden dit gewenst maken, kan het bestuur uit zijn midden in overleg met de secretaris een personen benoemen, die een deel van de werkzaamheden van de secretaris kan uitvoeren.

### Artikel 20.

De penningmeester is belast met het innen en betalen van de gelden.

Hij voert het beheer over de geldmiddelen en houdt een boekhouding bij van alle inkomsten en uitgaven.

Hij voert tevens de correspondentie, verband houdende met het financieel beheer. Voor het beschikken over de gelden van de vereniging is zijn handtekening voldoende.

Hij dient minstens 3 weken voor de jaarvergadering bij het bestuur een verantwoording over het afgelopen jaar in. Hij is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

## **Algemene vergadering**

### Artikel 21.

De algemene vergadering dient te worden gehouden uiterlijk drie maanden na het einde van het verenigingsjaar. De oproep tot de algemene vergadering dient uiterlijk één week voor de datum, waarop de vergadering wordt gehouden, aan de leden te worden gezonden.

### Artikel 22.

In de algemene vergadering wordt o.m.

-door de secretaris verslag uitgebracht over de staat en de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen verenigingsjaar;

-door de penningmeester rekening en verantwoording gedaan van het geldelijk beheer over het afgelopen verenigingsjaar;

-de begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgende (of: voor het lopende) verenigingsjaar vastgesteld;

-de contributie voor het eerstvolgende (of: voor het lopende) verenigingsjaar vastgesteld;

-voorzien in de opengevallen plaatsen in het bestuur;

-een commissie van twee personen plus één reserve, gewone leden van de vereniging, benoemd, welke in de eerstvolgende algemene vergadering verslag uitbrengt over de alsdan aan de orde zijnde rekening en verantwoording;

-de voorstellen besproken, welke voor deze vergadering zijn ingediend.

#### Artikel 23.

Voorstellen voor de algemene vergadering kunnen behalve door het bestuur ook worden ingediend door de leden. Voorstellen van het bestuur dienen te worden gevoegd bij de oproep voor de algemene vergadering. Voorstellen van de leden dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend uiterlijk een week voor de datum van de algemene vergadering. De voorstellen worden dan alsnog bij de agenda van de vergadering gevoegd. Te laat ingediende voorstellen kunnen niet in behandeling worden genomen, tenzij de meerderheid van de algemene vergadering zich alsnog voor behandeling uitspreekt.

#### Artikel 24.

De algemene vergadering is toegankelijk voor alle leden van de vereniging. Het stemrecht in de algemene vergadering wordt uitgeoefend door gewone leden.

### **Algemene bepalingen**

#### Artikel 25.

Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

#### Artikel 26.

Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan alleen in een algemene vergadering, indien de desbetreffende voorstellen in de oproepingsbrief zijn vermeld. Een zodanige oproepingsbrief moet tenminste één week voor deze vergadering aan de leden worden toegezonden.

#### Artikel 27.

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

#### Artikel 28.

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 11 februari 2014 na vaststelling tijdens de algemene ledenvergadering op 11 februari 2014.