

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE EHBO Vereniging Kampen en IJsselmuiden gevestigd te Kampen

Algemeen

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 een artsdocent, NRR- instructeurs, instructeurs eerste hulp, overige instructeurs en Lotus voor de cursussen en de voortgezette opleidingen. Deze personen worden voor zover nodig 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 van de verplichte leermiddelen aan de cursisten. 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 en cursisten

ARTIKEL 5

Gediplomeerde leden zijn verplicht, overeenkomstig de voorschriften van het centraal bureau van Het Oranje Kruis voldoende oefenlessen bij te wonen om hun kennis en kunde op peil te houden. Bij het onvoldoende bezoeken van de oefenlessen en twijfel aan hun kennis en kunde dienen zij een test af te leggen. De kosten van deze test komen voor rekening van het betreffende (aspirant) lid en dienen vooraf te worden voldaan. De uitslag van de test dient voldoende te zijn om voor het geldig houden van het diploma in aanmerking te komen. Zij dragen zelf de verantwoordelijkheid voor het geldig houden van hun diploma. Het aanvragen van verlenging geschiedt door het bestuur.

ARTIKEL 6.

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. Van de leden wordt verwacht dat zij, als zij daarvoor door het bestuur worden benaderd, zo mogelijk hun medewerking zullen verlenen aan de evenementenhulp.

ARTIKEL 7.

De kosten, verbonden aan het volgen van de opleiding voor het EHBO-diploma of andere door de vereniging georganiseerde cursussen, worden voor de aanvang van de cursus door het bestuur vastgesteld. De deelnemers aan de cursus zijn verplicht, de vastgestelde lesavonden zoveel mogelijk 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. Dit tenzij het bestuur beslist, dat er geldige redenen zijn om ontheffing van deze verplichting te verlenen.

ARTIKEL 8.

De leden dienen jaarlijks hun contributie te voldoen voor of op de datum van 31 oktober. Indien een lid op deze datum zijn of haar contributie niet heeft voldaan zal het betreffende lid een betalingsherinnering krijgen toegestuurd die is verhoogd met € 2.50 aan administratiekosten. Dit bedrag kan als daartoe aanleiding bestaat worden aangepast. Leden die op 31 december van elk jaar de door hen verschuldigde contributie nog niet hebben voldaan worden beschouwd als wanbetaler en

dientengevolge afgevoerd van de ledenlijst. Het bestuur behoudt zich alle rechten voor om het verschuldigde bedrag alsnog in te vorderen. De kosten komen voor rekening van de wanbetaler. Voor de cursisten gelden ten aanzien van het cursusgeld gelijke regels. Het bestuur kan alle deelnemers aan cursus(sen), dus ook de leden vragen het cursusgeld vooraf te voldoen.

De leden en cursisten zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen in de NAW gegevens. Deze gegevens worden niet aan derden verstrekt, tenzij dit noodzakelijk is voor het instandhouden of verkrijgen van het diploma.

ARTIKEL 9.

Het bestuur stelt nieuwe leden bij hun aanmelding in de gelegenheid te kiezen voor het betalen van een lage contributie met daarbij de verplichting van het lopen met een lijst of het betalen van de contributie gerelateerd aan de werkelijke kosten van het lidmaatschap. De leden die gekozen hebben voor de lage contributie, zijn gehouden als zij daartoe door het bestuur zijn aangeschreven eenmaal per jaar hun medewerking te verlenen aan de lijstcollecte. Het contributiebedrag van die leden, die naar de mening van het bestuur ten onrechte hun medewerking weigeren zal worden verhoogd tot het bedrag van de hoge contributie.

Bestuur

ARTIKEL 10.

De voorzitter leidt de vergaderingen en draagt er zorg voor dat de genomen besluiten worden uitgevoerd. Bij tijdelijke ontstentenis van de voorzitter wijzen de overige bestuursleden een plaatsvervangende voorzitter aan.

ARTIKEL 11.

De secretaris voert de correspondentie en zorgt eventueel met behulp van een notulist voor de notulering van de vergaderingen. Hij is voorts belast met de ledenadministratie, het opstellen en indienen van het jaarverslag en het beheer van het archief. De secretaris zorgt voor de ondertekening van uitgaande brieven.

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 financieel beheer. Hij is persoonlijk verantwoordelijk voor alle onder zijn beheer zijnde gelden van de vereniging, behalve voor de gelden welke zijn gestort bij de Girodienst en/of Bank.

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.

Het besluit tot schorsing 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 betreffende bestuurslid medegedeeld. Indien een lid van het bestuur is geschorst, is beroep mogelijk op de algemene ledenvergadering.

Stemmen:

ARTIKEL 14.

Het verlenen van erefuncties kan bij acclamatie worden goedgekeurd. Onder acclamatie wordt verstaan, dat de vergadering door handgeklap of anderszins duidelijk te kennen geeft, in te stemmen met het voorstel dat aan de orde is.

Indien echter één of meerdere leden onmiddellijk na het constateren 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.

Verbandkoffers, hulpverlening en andere activiteiten

ARTIKEL 15.

Door de vereniging worden, voor zover dit mogelijk en verantwoord is, in het gebied van de vereniging op daartoe geschikte plaatsen verbandkoffers geplaatst. Deze verbandkoffers worden bij

voorkeur geplaatst ten huize van leden van de vereniging, die regelmatig of doorlopend bereikbaar zijn en regelmatig posten bij evenementen.

Het bestuur is bevoegd regels voor de vestiging, het beheer over en het gebruik van de verbandkoffers vast te stellen.

ARTIKEL 16.

Het bestuur is bevoegd een lid van het bestuur te benoemen tot commissaris van materialen hulpverlening en te belasten met het toezicht op en het beheer over de verbandkoffers en materialen. De commissaris voornoemd is verantwoording verschuldigd aan het bestuur. De commissaris van materialen is bevoegd leden der vereniging aan te trekken teneinde hem in de uitoefening van zijn functie bij te staan. Dit behoeft echter vooraf de goedkeuring van het bestuur.

ARTIKEL 17.

Door het bestuur wordt bepaald welke leden van de vereniging een EHBO-koffer of -tas in bruikleen krijgen. De leden die een dergelijke koffer of tas beheren worden geacht ook meerdere malen per jaar hun inzet te tonen tijdens de evenementenhulp.

Leden van de vereniging bij wie een verbandkoffer of -tas is geplaatst, dienen zorg te dragen voor de bij hen geplaatste materialen, en dragen er zorg voor dat de verbandkoffer dan wel -tas steeds compleet gevuld wordt vanuit het depot van het materiaalbeheer, volgens de door het bestuur vast te stellen inhoudsopgave.

De koffers of tassen dienen tenminste éénmaal per jaar aan het bestuur ter verversing van het materiaal te worden aangeboden. Deze "Eerste Hulp Koffers" en "Eerste Hulp Tassen" blijven te allen tijde eigendom van de vereniging.

ARTIKEL 18.

De inhoud van de verbandkoffers of -tassen mag uitsluitend gebruikt worden voor het verlenen van eerste hulp bij ongelukken.

ARTIKEL 19.

Het verlenen van hulp bij evenementen wordt beloond met een stempel, die geldt voor 1 uur van een herhalingsles. Per lid worden per seizoen maximaal 2 stempels toegekend. Een uitzondering is gemaakt voor het helpen bij een evenement op een oefenavond, hiervoor worden per avond stempels toegekend, die gelijk zijn aan 2 uur herhaling.

Het is niet toegestaan voor de leden op eigen initiatief naar een evenement te gaan en hulp te verlenen namens de EHBO. Mocht een lid toch op eigen houtje naar een evenement gaan, dan kan de EHBO hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld. Voor de leden die door het bestuur van de afdeling naar een evenement worden gestuurd is een W.A.-verzekering afgesloten.

De leden posten alleen voor de vereniging nadat men hiervoor door het bestuur of de evenemencoördinator is gevraagd en zijn dan ook verzekerd.

Eventuele financiële vergoedingen – voor het posten bij evenementen – dienen te worden afgegeven zodat deze in de verenigingskas gestort kunnen worden. Attenties in de vorm van bloemen / bonbons o.i.d. zijn voor de leden persoonlijk.

Wanneer er toch buiten de vereniging om wordt gepost is het niet toegestaan om de kleding, de koffer/tas en/of andere materialen van de vereniging gebruiken. In dat geval is ook de door de vereniging afgesloten verzekering niet van kracht.

De leden die voor de vereniging een post beheren tijdens de evenementenhulp mogen geen gebruik maken van alcoholische dranken gedurende de tijd die voor het posten is overeengekomen. Ook het gebruik van alcoholvrij bier is niet toegestaan. Natuurlijk is eveneens het gebruik van alcohol vlak voor de aanvang van het posten niet toegestaan. Deze bepaling geldt eveneens voor het gebruik van verdovende middelen en stimulerende middelen.

ARTIKEL 20.

Ten behoeve van de vertegenwoordiging van de vereniging op bijeenkomsten en het deelnemen aan EHBO wedstrijden en demonstraties kunnen door het bestuur leden worden afgevaardigd. De daaraan verbonden reis- en verblijfkosten komen voor rekening van de vereniging.

ARTIKEL 21.

Verenigingen en instellingen kunnen een beroep doen op de vereniging voor het indien nodig verlenen van eerste hulp, alsmede het verzorgen van bijzondere bijeenkomsten, overeenkomstig het doel van de vereniging gesteld in artikel 2 van de statuten. Voor de verleende diensten aan derden kan het bestuur een vergoeding vragen.

Algemene bepalingen:

ARTIKEL 22.

Tijdens de lessen, vergaderingen en in het gebouw waar de lessen worden gegeven is roken verboden.

ARTIKEL 23.

De vereniging kent diverse protocollen, waaronder een protocol voor ongewenste intimiteiten waarin een vertrouwenspersoon is aangesteld. De protocollen kunnen – indien daartoe aanleiding bestaat – door het bestuur worden aangepast.

ARTIKEL 24.

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 7 dagen voor deze vergadering aan de leden worden toegezonden.

ARTIKEL 25.

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

Dit Reglement is goedgekeurd en vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 25 april 2007