

Huishoudelijk reglement STORM

Versie: 1 (jan. 2019)

VERENIGING	3
Besteding van middelen	3
Contributie	3
Lidmaatschap	3
Fondsenwerving	3
Trainen	3
ORGANOGRAM	3
Bestuur	4
Algemene Leden Vergadering (ALV)	5
COMMISSIES	5
Trainers	6
Activiteiten	6
Bouw	6
Kleding	6
Kascommissie	7
AFSPRAKEN	7
Nieuw lid	7
Trainingen	8
Jeud-trainingen	8
Volwassen trainingen	8
Trainers	9
Nieuwe trainer	9
Opleiding	9
Jubilarissen e.a.	9
Lidmaatschap jubilaris	9
Afscheid commissie	10
Bijzondere inzet vereniging	10
Erelid	10
Adressenbestand	10
Privacy leden	10
Calamiteiten	10
Ongeval	10
Ongewenst gedrag	10
Financieel wanbeleid	11
Royement	11
Sponsors	11
SLOTBEPALING	11
Verkrijgen huishoudelijk reglement en/of statuten	11

Vereniging

Opgericht: 13 maart 2013

Doel: Het door middel van training en andere activiteiten zich te richten op deelname aan de survivalruns die worden georganiseerd onder auspiciën van de Survivalrunbond Nederland.

Statuten: 13 maart 2013

Besteding van middelen

De financiële middelen worden ingezet ten gunste van de activiteiten van de vereniging. Hieronder vallen o.a. de materialen voor de baan en voor de training, bevordering van de sport, educatie en training van de trainers, ondersteuning van activiteiten van één van de commissies.

Contributie

De contributie van de verschillende lidmaatschappen wordt jaarlijks vastgesteld, en voor akkoord voorgelegd aan de ALV.

Lidmaatschap

Lidmaatschap wordt aangegaan voor een periode van een kwartaal, waarna deze stilzwijgend wordt verlengd met een gelijke periode. Restitutie van reeds gevorderd lidmaatschapsgeld wordt bij opzegging halverwege niet gehonoreerd.

De contributie wordt per kwartaal per automatische incasso geïnd.

Een nieuw lid kan zich opgeven via een digitaal formulier op de website www.svso.nl. Afmelden kan via email aan de secretaris. Alle leden moeten lid zijn van de [survivalrun bond Nederland](http://www.svso.nl).

De leden bevinden zich alleen op het trainingsterrein op de gewezen trainingstijden en/of speciale activiteiten en verplichten zich tot het opvolgen van instructies door trainers en/of activiteiten begeleiders. Trainen is op eigen risico.

Fondsenwerving

Het bestuur zet zich in om additionele fondsen te werven die worden ingezet voor de realisatie van de doelstelling zoals genoemd in de statuten. Deze fondsen kunnen producten zijn, diensten of geld.

Trainen

Trainen kan alleen op de aangegeven tijden zoals zijn vermeld op de website van de vereniging (www.svso.nl). Trainers, het bestuur, en de leden van de bouwcommissie hebben een extra trainingsmogelijkheid op donderdagavond.

Organogram

Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste drie (voorzitter, secretaris en penningmeester) en maximaal vijf leden die gekozen worden vanuit de

vereniging. Verder heeft de vereniging meerdere commissies die specifieke taken uitvoeren door en voor de vereniging.

Bestuur

Het bestuur bestuurt de vereniging. Deze taak omvat al wat noodzakelijk is om de vereniging – gelet op haar statutaire doelstelling en maatschappelijke activiteiten – intern en extern goed te laten functioneren. Het bestuur is voor haar werkzaamheden verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.

Het bestuur zal – waar dat verantwoord is blijven richten op het door de algemene vergadering gewenste beleid. Tegelijkertijd is het bestuur niet verplicht zich aan het gewenste beleid en de begroting te houden als het bestuur vanuit de eigen verantwoordelijkheid redenen ziet daarvan af te wijken.

Besluitvorming in het bestuur vindt plaats met een gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden. Hieronder staan de algemene taken genoemd van de bestuursleden. Taken kunnen worden gedelegeerd worden.

Het bestuur krijgt voor de herkenbaarheid een jas van STORM. De bestuurders hebben een extra trainingsmogelijkheid op donderdagavond. Zij dienen altijd begeleid te worden door ten minste 1 trainer.

Voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de organisatie, naar buiten en naar binnen. De taken zijn:

- Leiden van de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur.
- Leiden van het bestuur (initiatieven nemen, coördineren en doen uitvoeren van bestuurswerkzaamheden).
- Vertegenwoordiging van de organisatie naar binnen en buiten.

Penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de organisatie.

- Bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen.
- Doen en ontvangen van betalingen.
- Bijhouden van kas- en bankboek.
- Maken van het financieel jaarverslag.
- Bewaken van de plannen van het bestuur en de commissies aan de hand van een begroting.

Secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie.

- Brieven en andere stukken schrijven namens de organisatie.

- Archiveren van ontvangen brieven en bewaren afschriften van verzonden brieven.
- Verslagen en notulen maken van de diverse vergaderingen, zoals de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen.
- Bijhouden van de ledenlijst.

Algemene Leden Vergadering (ALV)

Het bestuur en de algemene vergadering verhouden zich niet in een hiërarchische verhouding en daarmee heeft de algemene vergadering ten opzichte van het bestuur ook geen bevoegdheid om opdrachten te geven.

Tot de bevoegdheid van de ALV behoren o.a.:

- wijziging van de statuten
- benoemen en afzetten bestuurders
- dechargeren van bestuurders
- goedkeuring van de begroting en de jaarrekening

De ALV wordt minimaal één keer per jaar gehouden. Tussentijds kan het bestuur besluiten een extra vergadering of meerdere ledenvergaderingen te houden. Het bestuur roept de leden bijeen. De oproeping gebeurt per e-mail ten minste 14 dagen voorafgaand aan de ALV.

Onderwerpen

Tijdens de jaarlijkse ALV komen de volgende zaken ten minste aan de orde:

- Verkiezing en (her) benoeming bestuur
- Wijziging of samenstellen van commissies (o.a. kascommissie)
- Het gevoerde beleid in het afgelopen jaar en het te voeren beleid in het komende jaar
- Algemeen jaarverslag en financieel verslag
- Het verslag van de kascommissie van het afgelopen jaar
- Definitieve begroting voor het lopende jaar en voorlopige begroting voor het komende jaar
- Het behandelen van moties
- Wijzigingen van het huishoudelijk reglement
- Vaststellen van de contributie voor het komende jaar en eventueel het inschrijfgeld

Extra ledenvergadering

Tussentijds kunnen leden ook verzoeken tot een extra ledenvergadering, als minstens tien procent van de stemgerechtigde leden dit wil. Zij doen hiertoe een schriftelijk verzoek aan het bestuur. Het verzoek moet gemotiveerd zijn, met bijgevoegde agendapunt(en) voor de vergadering. Het bestuur is verplicht binnen vier weken deze ledenvergadering te laten plaatsvinden. Gebeurt dit niet, dan kunnen de leden zelf een ledenvergadering bijeen roepen.

Commissies

De vereniging heeft verschillende commissies met specifieke taken. De leden van de commissies komen met een zelfgekozen frequentie bij elkaar en overleggen in consensus over de benodigde acties/activiteiten. Elke commissie heeft een centraal persoon die aanstuurt en overlegt met het bestuur. Alle uitgaven die de commissies willen doen, moeten vooraf worden geaccordeerd door de penningmeester van het bestuur.

Trainers

De trainerscommissie bestaat uit alle trainers (zowel voor de volwassenen als de jeugd) die training geven bij S.V.S.O. De hoofdtrainer draagt zorg voor de planning van de trainingen, geeft richting aan de trainingen die worden gegeven. De hoofdtrainer overlegt ten minste twee keer per jaar met het bestuur. De trainers stemmen de trainingen met elkaar af. Alle trainers moeten een VOG aanvragen. Indien de trainer deze niet krijgt, gaat de trainer in overleg met het bestuur om te bekijken of hij/zij kan aanblijven.

Alle trainers doen dit als vrijwilligerswerk. Als compensatie ontvangen ze STORM-kleding en een korting van 50% op de contributie.

Alle trainers moeten ten minste de cursus 'basis trainer survivalrun' (BTS) met goed gevolg hebben afgerond. Deze cursus wordt vergoed door de vereniging. De trainers verplichten zich hiermee wel om gedurende ten minste een periode van een jaar 2x per maand training te geven.

Activiteiten

De activiteitencommissie organiseert een aantal keer per jaar activiteiten buiten de training om voor de jeugd en de volwassen leden. Hieronder vallen bijvoorbeeld het jaarlijkse jeugdkamp en de jaarlijkse barbecue.

Jaarlijks kan de commissie 150 euro uitgeven zonder hiervoor het bestuur te consulteren. Extra uitgaven moeten worden geaccordeerd door het bestuur.

Bouw

De bouwcommissie plant en coördineert de bouw en ombouw van hindernissen op de baan van de vereniging. Hierbij heeft het de voorkeur de wensen van de leden vooraf te consulteren. De bouwcommissie overlegt met het bestuur wat de plannen zijn, welk tijdspad eraan hangt en wat de kosten zijn. Het bestuur besluit over de kosten. De bouwcommissie bouwt niet zonder het bestuur hierover geschreven in te lichten.

Kleding

De kledingcommissie bestaat uit één of twee personen die verantwoordelijk zijn voor de inkoop en distributie van door leden bestelde kleding. Zij organiseren dit zelfstandig, bespreken inkoopprijzen en drukkosten met de leveranciers en dragen zorg voor de correcte prijzen op de website van de vereniging. Zij dragen er zorg voor dat er voldoende keuze is voor alle budgetten en seizoenen. Zij zijn verantwoordelijk voor voorraadbeheer.

De kledingcommissie overlegt met het bestuur over voorraad, in- en verkoop. Zij overleggen maandelijks facturen aan de penningmeester van de vereniging.

Kascommissie

De kascommissie geeft advies aan de ALV om de financiële verslagen goed of af te keuren. Tijdens de ALV brengt zij mondeling verslag uit over de financiën. Dit verslag wordt genotuleerd. Als de kascommissie instemt met de financiën, wordt zij van haar taak ontheven. Tijdens de ALV wordt dan de kascommissie voor het volgende boekjaar vastgesteld.

Afspraken

Nieuw lid

Een aspirant lid (jeugdlid of volwassen lid) kan zich via email of direct via één van de trainers aanmelden voor een proefles op de eerste zondag van de maand. Er mogen door aspirant leden per jaar maximaal trainingen kosteloos worden gevolgd.

Wil hij of zij lid worden, dan melden zij dit via email aan de secretaris van de vereniging. De secretaris meldt het lid op het aanmeldformulier op de website en de noodzaak om ook lid te worden van de survivalrunbond.

Het aanmeldformulier wordt automatisch doorgestuurd naar zowel de penningmeester als de secretaris.

Het nieuwe lid krijgt dan een A4 toegestuurd met hierin o.a. de trainingstijden, email adressen, de gegevens van de vertrouwenspersoon, de contributie en kledingtips.

Trainingen

Bij alle trainingen conformeren de leden zich aan de training die is opgesteld door de trainer. Zij verstoren deze training niet, helpen andere leden en dragen zorg voor elkaars veiligheid. Leden stimuleren elkaar en spreken elkaar aan op ongepast gedrag en wijzen elkaar en de trainers op gevaarlijke situaties.

Jeugd-trainingen

De jeugd vanaf 9 jaar kan meedoen aan de trainingen op zondagochtend. Zij luisteren naar de trainers, helpen elkaar en brengen elkaars veiligheid niet in gevaar. Jeugdleden mogen in het jaar dat ze 15 jaar worden meetrainen met de volwassen trainingen.

Jeugd tot en met 18 jaar mogen alleen met hun eigen lichaamsgewicht trainen (niet met extra ballast).

Wanneer een jeugdlid herhaaldelijk niet luistert, de trainingen verstoort of voor gevaarlijke situaties zorgt, gaat de hoofdtrainer het gesprek aan met de ouders. Als er geen verbetering is na het gesprek met de ouders, kan het lid worden uitgesloten van één of enkele trainingen. De uiteindelijke consequentie kan zijn – in overleg met het bestuur – dat iemand voor bepaalde tijd van de trainingen wordt uitgesloten.

Volwassen trainingen

De volwassen leden kunnen meedoen aan de trainingen op woensdagavond en zondagochtend. Zij kunnen tevens vrij trainen op vrijdagavond.

Leden luisteren naar de trainers, helpen elkaar en brengen elkaars veiligheid niet in gevaar. Wanneer iemand herhaaldelijk de trainingen verstoort of voor gevaarlijke situaties zorgt, gaan de hoofdtrainer en een bestuurslid het gesprek aan met het betreffende lid. Als er geen verbetering is na dit gesprek, kan het lid worden uitgesloten van één of enkele trainingen. De uiteindelijke consequentie kan zijn – in overleg met het bestuur – dat iemand voor bepaalde tijd van de trainingen wordt uitgesloten.

Conform de statuten kan het bestuur een lid voor een periode van ten hoogste drie maanden schorsen (zie artikel 3, lid 5 en 6 statuten).

Incidenten logboek

De trainers houden een incidenten logboek bij waarin wordt vermeld wat er is voorgevallen, en hoe er is gereageerd. Tevens wordt dit logboek jaarlijks geëvalueerd met de trainers en met het bestuur.

Trainers

De trainer is ten minste 15 min. voorafgaand aan de training op het veld aanwezig. Hij/zij zorgt ervoor dat de lampen aan zijn en de kleedruimtes open. Hij/zij heeft zelfstandig, of in overleg met andere trainers een training voorbereid. Hij/zij draagt er na afloop van de training zorg voor dat alle materialen zijn opgeruimd, alle leden van de baan zijn en dat de lampen uit zijn. Zij controleren eveneens – indien nodig – of het clubgebouw is afgesloten. De trainers zorgen ervoor dat de sleutels op de afgesproken plaats worden opgehangen.

Alle trainers krijgen de locatie en code van de sleutel van het terrein.

De trainers hebben een extra trainingsmogelijkheid op donderdagavond. Zij mogen nooit alleen op de baan zijn. Trainers krijgen als vergoeding kleding en een korting op het lidmaatschapsgeld.

Nieuwe trainer

Een lid van de vereniging kan zichzelf aanmelden bij de hoofdtrainer als zijnde geïnteresseerd om trainer te worden, of hij/zij kan worden benaderd door de hoofdtrainer. De kandidaat-trainer zal een aantal keer meelopen met een reeds ervaren trainer, waarna in gezamenlijkheid een besluit genomen zal worden of deze kandidaat-trainer ook daadwerkelijk trainer kan/wil worden. De hoofdtrainer beslist uiteindelijk.

Opleiding

Alle trainers moeten ten minste de cursus 'basis trainer survivalrun' (BTS) met goed gevolg hebben afgerond. Extra cursusmogelijkheden, zoals een EHBO-cursus, of vervolgcursussen van de survivalrunbond zijn mogelijk in overleg met het bestuur.

Wanneer de trainer de cursus op kosten van S.V.S.O. heeft gevolgd, dan belet dit de trainer om op een andere locatie – al dan niet tegen vergoeding – training te geven. In overleg met het bestuur zijn uitzonderingen op deze regel mogelijk.

Jubilarissen e.a.

Lidmaatschap jubilaris

Leden die vijf jaar lid (actief of steunend) zijn van S.V.S.O. worden genoemd en gefeliciteerd tijdens de ALV direct na het behalen van dit lidmaatschap.

Leden die tien jaar lid (actief of steunend) zijn van S.V.S.O. – en elke periode van vijf jaar hierop volgend – worden genoemd en gefeliciteerd en ontvangen een presentje tijdens de ALV direct na het behalen van dit lidmaatschap jubileum.

Hieronder vallen niet de ereleden.

De betreffende leden wordt vooraf gevraagd of zij willen worden gefeliciteerd tijdens de ALV.

Afscheid commissie

Wanneer een lid afscheid neemt van een commissie – m.u.v. de kascommissie – zal deze worden bedankt tijdens een ALV met een presentje.

Bijzondere inzet vereniging

Ook leden die zich in het afgelopen jaar bijzonder hebben ingezet voor de vereniging kunnen worden voorgedragen voor een eervolle vermelding en een presentje tijdens de ALV.

Erelid

Leden kunnen andere leden voorstellen als erelid bij het bestuur die dit ter stemming bij de ALV zal aanbieden.

Adressenbestand

Het adressenbestand met hierin enkel de noodzakelijke gegevens voor het informeren van de leden en het innen van de contributie worden opgeslagen en beheerd door de penningmeester en de secretaris.

Privacy leden

De privacy van de leden wordt geborgd.

- Foto's bij activiteiten
Er worden geen foto's van jeugdleden op FB/website geplaatst zonder toestemming van de ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s).

Voor het plaatsen van foto's op facebook/website van volwassen leden wordt vooraf toestemming gevraagd aan de betreffende leden.

Mocht achteraf alsnog bezwaar worden gemaakt, dan worden de foto's verwijderd.

- NAW gegevens worden nooit aan derden/andere partijen verstrekt.

Calamiteiten

Ongeval

Bij een ongeval wordt eerste hulp ter plaatse verleend. Op de trainingslocatie Kremershof zijn een AED en materialen voor eerste hulp aanwezig. Het slachtoffer wordt begeleid naar huisartsenpost of eerste hulp. Bij ernstig letsel wordt 112 gebeld.

De trainers houden een incidenten/calamiteiten registratie bij.

Ongewenst gedrag

Binnen de vereniging zijn twee vertrouwenspersonen (m & v) voor zowel de jeugd als de volwassen leden.

Ongewenst gedrag (seksueel – fysiek – verbaal) wordt niet getolereerd. Bij zeer ernstige zaken zal aangifte worden gedaan en bij bewezen schuld zal het desbetreffende lid worden geroyeerd.

Financieel wanbeleid

Zie statuten

Royement

Alle leden, ook alle ereleden kunnen worden geroyeerd (maar zie statuten)

Sponsors

Alle verkregen sponsorgelden worden vastgelegd en ondertekend door de penningmeester. In contracten worden kort- en langlopende verplichtingen vastgelegd.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Verkrijgen huishoudelijk reglement en/of statuten

Leden kunnen ten alle tijden een kopie opvragen bij het bestuur