

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

EHBO VERENIGING ALMKERK

BEGRIPPEN

Het Oranje Kruis = de organisatie die de regels, lesstof en exameneisen betreffende het Eenheidsdiploma EHBO, de getuigschriften Jeugd EHBO en de daarop aansluitende aantekeningen vaststelt.

District = een geografische overkoepeling van verenigingen.

LEDEN

Artikel 1

- 1 Zij die lid wensen te worden van de Koninklijke Nederlandse Vereniging EHBO afdeling Almkerk, dienen hiervan kennis te geven aan het bestuur van de afdeling.
- 2 Deze aanmelding dient te geschieden door middel van het indienen van een door het bestuur vast te stellen en te verstrekken aanmeldingsformulier.
- 3 Zij, die na 1 juli lid worden, betalen voor het lopende kalenderjaar de helft van de voor dat jaar geldende contributie.
- 4 De leden van de vereniging verplichten zich de bijdrage zoals vermeld in artikel 8 lid 2 van de statuten binnen de betalingstermijn van 30 dagen na nota te voldoen, vóór 1 december voorafgaande aan het verenigingsjaar.

- 5 De leden zijn verplicht verandering van adres per mail mede te delen aan het secretariaat.
- 6 De leden zijn verplicht de aan hen in bruikleen uitgereikte verbandmiddelen of andere materialen, met zorg te beheren.
- 7 Wanneer leden zich voor de vereniging op reis moeten begeven, of op andere wijze door de vereniging worden uitgezonden, kan aan hen een vergoeding voor reis - en verblijfkosten plus verletkosten worden verstrekt.
- 8 Aan leden die bij het verlenen van Eerste Hulp materiële schade hebben geleden kan een vergoeding worden toegestaan.
De onkostenvergoeding wordt door het bestuur in overleg met de betrokkene(n) bepaald.
De betrokkene dient zo spoedig mogelijk contact op te nemen met het secretariaat i.v.m eventuele afhandeling door het bestuur met een verzekeringsmaatschappij.
- 9 De vereniging kent verder;
 - a) Ereleden; zijn zij die wegens hun buitengewone verdiensten voor de vereniging, of de EHBO in het algemeen, en door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd.
 - b) Aspirant leden; zijn zij die in opleiding zijn voor het Eenheidsdiploma EHBO.
 - c) Jeugdleden; zijn zij die in opleiding zijn voor het Jeugd A of B diploma, of vervolgtessen hiervoor bijwonen.

- 10 De leden kunnen kandidaten voordragen voor het bestuur.
Voor aanvang van een algemene ledenvergadering, waarin een bestuursverkiezing op de agenda staat, moet een voordracht per mail ingediend worden bij het bestuur.
Deze voordracht dient te zijn ondertekend door tenminste tien leden van de vereniging.

BESTUUR

Artikel 2

- 1 De voorzitter leidt de vergaderingen en samenkomsten en houdt toezicht op de uitvoering van alle besluiten van bestuurs- en algemene vergaderingen. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door de vice-voorzitter of een der andere bestuursleden, door het bestuur aan te wijzen.
- 2 De secretaris is belast met het bijhouden van de ledenlijst en draagt er zorg voor dat de penningmeester van alle veranderingen op de hoogte is. Hij is er voor verantwoordelijk dat het hoofdbestuur en het districtsbestuur van de Koninklijke Nederlandse Vereniging EHBO tijdig alle gegevens omtrent de vereniging ontvangen die deze wenselijk achten. Hij houdt notulen van alle vergaderingen, voert de correspondentie en beheert het archief. Bij ontstentenis vervangt hem de 2^e secretaris of een der andere bestuursleden, door het bestuur aan te wijzen.

- 3 De penningmeester is belast met het beheer der gelden en volgt daarbij de aanwijzingen die hem door het bestuur zijn gegeven. Hij zorgt ervoor dat de contributies en andere baten geïnd worden en dat betalingen namens de vereniging op tijd geschieden. Voor zijn beheer is hij verantwoording schuldig aan het bestuur, dat dit beheer kan verifiëren zo vaak het dit wenst. Bij ontstentenis vervangt hem de 2^e penningmeester die vooraf door het bestuur is benoemd en gemachtigd.
- 4 Uit de (bestuurs)leden zal een materiaalbeheerder worden aangewezen. Deze draagt zorg voor de verbandmaterialeninventaris, transportmiddelen, beschermingsmiddelen voor de EHBO-ers en het oefenmateriaal. Omtrent de aanschaf of vervanging van materiaal of inventaris pleegt hij overleg met het dagelijks bestuur van de vereniging. De aanschaf van voornoemde middelen zal aan het bestuur worden overgelaten.
- 5 In onderling overleg zal een der bestuursleden zich belasten met de organisatie van hulpverlening bij evenementen of andere gelegenheden, waarbij om hulp van de vereniging wordt gevraagd. Hij is gehouden het bestuur te informeren over het gevoerde beleid. Verder zal op de te houden algemene jaarvergadering hiervan een verslag worden uitgebracht.
- 6 Bestuursleden, leden en andere functionarissen zijn verplicht om bij het beëindigen van hun functie de onder hun berusting zijnde stukken aan het bestuur af te dragen en wel binnen een termijn van twee maanden.

- 7 Het bestuur is bevoegd speciale regelingen vast te stellen voor cursussen, oefeningen, het instellen en functioneren van hulp – en reddingsbrigades, etc.
- 8 Bestuursleden, die in een tussentijdse vacature worden benoemd, nemen op het rooster van aftreden de plaats van hun voorganger in.

CURSUSSEN

Artikel 3

- 1 De cursussen worden gehouden op tijd en plaats door het bestuur te bepalen.
- 2 De hoogte van cursusgelden wordt vastgesteld door het bestuur op basis van de dan geldende kostprijs.
- 3 Een persoon die in aanmerking wenst te komen voor het afleggen van een examen, is verplicht voldoende lessen te hebben bijgewoond, zulks ter beoordeling van het bestuur en de instructeur /instructrice, en de kosten, verbonden aan die cursus, volledig te hebben voldaan. Deze kosten worden bij aanvang van de cursus door het bestuur vastgesteld en aan de cursist meegedeeld en moeten bij vooruitbetaling worden voldaan.
- 4 Personen die hebben deelgenomen aan de opleidingscursus voor het Eenheidsdiploma EHBO en met goed gevolg het examen hebben afgelegd, krijgen een diploma en een insigne uitgereikt. Dit diploma is twee jaar geldig. De geldigheid van het diploma kan telkens met twee jaar worden verlengd

wanneer wordt voldaan aan de door het bestuur van Het Oranje Kruis gestelde voorwaarden.

VERGADERINGEN

Artikel 4

De agenda van de algemene jaarvergadering zal als punten in elk geval bevatten;

- notulen vorige vergadering
- jaarverslag secretaris
- financieel jaarverslag penningmeester
- verslag kascommissie
- benoeming kascommissie
- verslag evenementen
- bestuursverkiezing

SLOTBEPALINGEN

- 1 In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- 2 Dit reglement treedt in werking zodra het is goedgekeurd door de algemene vergadering. Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht bij besluit van een algemene vergadering.
- 3 Dit Huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de algemene ledenvergadering van 9 maart 2020. Alle voorgaande reglementen zijn hiermee vervallen.

0-0-0-0-0