

Herziene uitgave januari 2017 van het huishoudelijk reglement

Artikel 1

De vereniging draagt de naam: EHBO vereniging Hendrik-Ido-Ambacht; is gevestigd te Hendrik-Ido-Ambacht en is aangesloten als afdeling bij de Koninklijke Nederlandse Vereniging Eerste Hulp Bij Ongelukken (KNV).

Doel en middelen

Artikel 2

1. Het organiseren van opleidingen in het verlenen van eerste hulp bij ongelukken. Zowel theoretisch als praktisch tot opleiding naar het certificaat Hartstichting "reanimatie en bedienen AED", het eenheidsdiploma Oranje Kruis en de aanvullende modules: eerste hulp aan kinderen, eerste hulp bij wandelletsel en eerste hulp bij sportongevallen.
2. Het organiseren van herhalingslessen t.b.v. de eisen tot het geldig houden van het certificaat Hartstichting "reanimatie en bedienen AED", het eenheidsdiploma en de aantekeningen/certificaat van aanvullende modules, evenals het verdiepen van de kennis tot het verlenen van eerste hulp.
3. Het opzetten van eerste hulp posten tijdens evenementen en andere daarvoor in aanmerking komende activiteiten.
4. Het aanschaffen en beschikbaar stellen van materialen.

Reanimatiepartner van de Hartstichting

Artikel 2A

1. De EHBO vereniging Hendrik-Ido-Ambacht heeft geen winstoogmerk.
2. De activiteiten van de EHBO vereniging Hendrik-Ido-Ambacht richten zich op het verbeteren van de overlevingskansen na een hartstilstand in casu: de activiteiten hebben betrekking op de verspreiding van reanimatie en AED-kennis en vaardigheden.
3. De activiteiten van de EHBO vereniging Hendrik-Ido-Ambacht zijn gericht op alle inwoners van een buurt, gemeente en regio en niet beperkt tot de leden.
4. Het onderwijs en de instructie van de EHBO vereniging Hendrik-Ido-Ambacht, m.b.t. de reanimatie en het bedienen van de AED, wordt gegeven volgens de richtlijnen van de Nederlandse Reanimatie Raad, de NRR. Instructeurs en docenten dienen te beschikken over een geldig NRR certificaat.
5. Het convenant, dat op 25 november 2009 is ondertekend, is hier van toepassing.



Opleidingen en geldigheid eenheidsdiploma

Artikel 3

1. De regeling van de opleidingen wordt opgedragen aan het bestuur.
2. De opleidingen worden gehouden op plaats en tijd door het bestuur te bepalen.
3. De examens of toetsen van de door de vereniging georganiseerde opleidingen worden afgenomen volgens de laatste richtlijnen van het Oranje Kruis.
4. Leden in het bezit van een geldig eenheidsdiploma en die dit ook geldig willen houden zijn verplicht te voldoen aan de door het Oranje Kruis gestelde competenties.

De geldigheidsduur van het eenheidsdiploma en de aanvullende modules kan telkens met 2 jaar worden verlengd.

Om in aanmerking te komen voor verlenging van de geldigheidsduur van het eenheidsdiploma en de aanvullende modules moet men competent zijn, dit ter beoordeling door een Instructeur Eerste hulp van het Oranje Kruis.

Om te beoordelen of de geldigheidsduur van een eenheidsdiploma en de aanvullende modules of certificaat verlengd kan worden, worden mbv een competentietoets de vaardigheden van de leden onderzocht.

Materialen

Artikel 4

1. Het bestuur draagt zorg voor de materialen welke benodigd zijn voor het verzorgen van de opleidingen, herhalingslessen en posten bij evenementen.
2. De leden welke op verzoek van het bestuur worden ingezet als eerste hulpverlener dienen na elk evenement verslag te doen van het aantal en soort hulpverlening, tevens dient een overzicht te worden verstrekt van de gebruikte materialen. Hiervoor zitten formulieren in de eerste hulp tassen.
3. Het toezeggen van medewerking door middel van het inrichten van een eerste hulp post is voorbehouden aan het bestuur.

Leden en ereleden

Artikel 5

De vereniging onderscheidt:

1. Leden met een geldig eenheidsdiploma.
2. Leden in opleiding tot het eenheidsdiploma.
3. Leden met een geldig jeugddiploma.
4. Personen in opleiding voor jeugd EHBO diploma.
5. Personen met een reanimatie en AED certificaat.
6. Personen met een EHAK certificaat.
7. Leden zonder geldig eenheidsdiploma en donateurs.
8. Ereleden.

Het lidmaatschap, loopt van 1 januari t/m 31 december en is bedoeld voor leden, genoemd onder 1, 2, 3 en 4.

De leden verbinden zich telkens voor één jaar;

1. Zij die als lid wensen toe te treden, kunnen zich te allen tijde bij de secretaris of via onze website aanmelden.
2. Naar gelang het resterende deel van het verenigingsjaar zijn zij inschrijfgeld en contributie verschuldigd.
3. Het bestuur beslist over toelating en eventuele hoogte van het resterende contributiebedrag.

Artikel 6

De leden zijn verplicht:

- de lessen en/of de competentietoets en (jaar)vergaderingen trouw bij te wonen;
- de contributie dient uiterlijk 31 januari van het betreffende jaar te zijn voldaan;
- bij beëindiging van het lidmaatschap dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van het lopende verenigingsjaar (zijnde 1 oktober) schriftelijk bij de secretaris te melden; bij het niet behalen van de competentietoets kan het lidmaatschap ook op dat moment opgezegd worden.
- bij wijzigingen in de bij de vereniging geregistreerde gegevens dit ten spoedigste schriftelijk door te geven aan de secretaris dan wel online via de website van de vereniging (www.ehbohia.nl) door te voeren;
- zich te houden aan de besluiten welke op de ledenvergaderingen zijn genomen.

Artikel 7

1. De contributie wordt jaarlijks op de algemene ledenvergadering voor alle leden vastgesteld.
2. Het lidmaatschap en de contributiebetaling voor leden in opleiding gaat direct bij aanvang van de opleiding in.
3. Voor de te houden opleiding wordt de hoogte van het bedrag van het opleidingsgeld door het bestuur vastgesteld.

Artikel 8

1. Tot ereleden kunnen worden benoemd personen die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.
2. Het erelidmaatschap wordt op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering met meerderheid van stemmen vastgesteld.
3. Ereleden hebben geen stemrecht. Zij hebben slechts een adviserende stem en betalen geen contributie.

Geldmiddelen

Artikel 9

De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit:

- contributies;
- opleidingsgelden;
- posten bij evenementen;
- subsidies;
- bijdrage donateurs, schenkingen, erfstellingen en legaten;
- evenementen of acties welke het doel hebben geldmiddelen te verkrijgen.

Artikel 10

Donateurs hebben het recht alle door de vereniging georganiseerde activiteiten bij te wonen.

- Donateurs hebben geen stemrecht.

Bestuur

Artikel 11

1. Het bestuur bestaat uit drie leden: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het bestuur wordt gekozen door en uit de leden. De bestuursleden dienen bij aanvang van de bestuursfunctie geen "gezinsrelatie" met elkaar te hebben.
2. Naast het bestuur zijn er leden die in goed overleg met het bestuur taken hebben binnen de vereniging. (Verbandmeester, PR, evenementen-coördinator)
3. Per jaar zijn er 2 vergaderingen met alle betrokkenen.
4. Andere vergaderingen zijn alleen met de 3 bestuursleden.
5. Het bestuur maakt een planning voor de vergaderingen, waarin ook inzichtelijk is wat er besproken wordt. Dit is op aanvraag beschikbaar voor de leden.
6. Ook een overzicht van hoe de taken verdeeld zijn over de bestuursleden is beschikbaar.

Artikel 12

1. Een bestuurslid wordt gekozen voor een periode van ten hoogste vier jaar.
2. De aftredende bestuursleden zijn per direct herkiesbaar.
3. De voorzitter wordt in functie door de ledenvergadering gekozen, de overige functies worden in onderling overleg verdeeld.
Schema van aftreden:
2018: voorzitter, 2019: secretaris, 2020: penningmeester, 2021: geen, 2022: voorzitter,
2023: secretaris, 2024: penningmeester, 2025: geen, 2026: voorzitter

Artikel 13

1. Voor elke vacature gaat het bestuur de verplichting aan om een aanbeveling te doen van ten minste één en ten hoogste twee leden.
2. Naast de door het bestuur voorgestelde kandidaten kunnen door de leden tegenkandidaten worden gesteld. Schriftelijke opgave van tegenkandidaten dient, voor iedere kandidaat ondertekend door tenminste tien leden waaronder begrepen de handtekening van de kandidaat zelf, **uiterlijk twee weken** voor de aanvang van de algemene ledenvergadering waarin de benoeming zal plaatsvinden, in het bezit van de secretaris te zijn.
3. **Uiterlijk 5 werkdagen** voor de algemene vergadering worden de namen van de kandidaat bestuursleden aan de leden per e-mail verzonden.
4. De besluiten van de vergadering worden bij meerderheid van stemmen genomen.
5. Stemming over personen dient schriftelijk te gebeuren.

Artikel 14

Een lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid doen uitbrengen.

- De schriftelijke machtiging dient voor de aanvang van de vergadering in het bezit te zijn van de voorzitter.
- Leden mogen ten hoogste 2 volmachten aannemen en in stemming brengen.

Artikel 15

Het bestuur is bevoegd tot het instellen van commissies. Aan welke de taken behorend aan het bestuur kunnen worden opgedragen.

- In deze door het bestuur in te stellen commissie dient minimaal 1 commissielid ook bestuurslid te zijn.

Artikel 16

De voorzitter regelt de werkzaamheden en leidt de vergadering.

- De voorzitter roept indien nodig een bestuursvergadering bijeen.
- Op verzoek van minimaal 2 bestuursleden dient de voorzitter eveneens een bestuursvergadering bijeen te roepen.

Artikel 17

De secretaris voert de correspondentie, bouwt een archief op en zorgt voor een juiste back-up.

- De secretaris maakt de agenda en de notulen van alle vergaderingen.
- De secretaris beheert de EHBO-mailbox.
Door de secretaris dient te worden bijgehouden:
- Een presentielijst t.b.v. de leden die deelnemen aan de opleiding en de competentie;
- Tevens verzorgt de secretaris alle uitnodigingen voor vergaderingen en de lesschema's.



Artikel 18

De penningmeester beheert de geldmiddelen en houdt daarvan duidelijke overzichten.

- Tevens draagt de penningmeester zorg voor de inning van de contributies, kosten voor het posten, donaties en subsidies.
- In overleg met de secretaris houdt de penningmeester een adreslijst bij, vermeldende leden, ereleden, leden in opleiding en donateurs; een ledenlijst bevattende de gegevens welke nodig zijn voor het verlengen van het diploma en certificaten.
- De penningmeester heeft de beschikking over een Bank- en Girorekening voor de lopende uitgaven en inkomsten.
- Gelden niet nodig voor lopende uitgaven dienen te worden belegd op een door het bestuur goedgekeurde spaarrekening.

Artikel 19

De verbandmeester is een taak die door het bestuur aan leden wordt overgedragen, de uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt bij het bestuur. De inkopen worden door een bestuurslid gedaan.

De verbandmeester draagt zorg voor:

- het op de juiste wijze beheren en opbergen van de materialen;
- het uitgeven van materialen op de opleidingen en andere oefenavonden;
- het uitgeven van materialen welke nodig zijn om deel te nemen aan de uit te zetten eerstehulpstoffen;
- het posten bij evenementen en andere daarvoor in aanmerking komende activiteiten.

Artikel 20

De bestuursleden zullen elkaar vervangen mocht dat nodig zijn.

Artikel 21

Elk jaar zal tijdens de ledenvergadering door de voorzitter een commissie van 2 leden, niet zijnde bestuursleden, worden ingesteld als kascontrolecommissie. Deze commissie zal alle bescheiden van de penningmeester aangaande inkomsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar controleren.

De zittingsduur van een kascontrolecommissielid is max. 2 jaar. Ieder jaar wordt de samenstelling van deze commissie vastgesteld op de algemene ledenvergadering.

Vergaderingen

Artikel 22

De vergaderingen worden verdeeld in:

- Algemene Ledenvergaderingen (jaarvergaderingen)
- Buitengewone Ledenvergaderingen.

De leden krijgen voor elke te houden vergadering ten minste 14 dagen van te voren een schriftelijke uitnodiging.

Artikel 23

De algemene Ledenvergadering wordt gehouden in de maand januari waarin behandeld zal worden:

- notulen vorige jaarvergadering;
- ingekomen stukken;
- jaarverslag van de secretaris;
- financieel jaarverslag van de penningmeester;
- begroting voor het nieuwe verenigingsjaar;
- verslag kascontrolecommissie over het afgelopen verenigingsjaar;
- benoeming kascontrolecommissie;
- het houden van bestuursverkiezingen;
- vaststelling contributie;
- rondvraag.

Artikel 24

Buitengewone ledenvergaderingen kunnen door het bestuur worden belegd zo dikwijls zij dit nodig achten.

- het bestuur is gehouden een buitengewone ledenvergadering te beleggen als daartoe een schriftelijk verzoek van tenminste 10 leden is ingediend;
- dit verzoek dient een omschrijving te bevatten van de te behandelen punten en motivering daarvan.

Slotbepalingen

Artikel 25

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van het gestelde in de statuten.

Artikel 26

Wijziging van het huishoudelijk reglement kan geschieden bij een besluit van de algemene vergadering op voorstel van het bestuur of indien zulks schriftelijk wordt verzocht door tenminste 1/10 van de stemgerechtigde leden van de vereniging.

Artikel 27

Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de statuten van de vereniging.

Artikel 28

Het huishoudelijk reglement treedt in werking na goedkeuring door de algemene of buitengewone ledenvergadering.

Artikel 29

Het huishoudelijk reglement is vastgesteld in de ledenvergadering van 30 januari 2017.