



# Huishoudelijk Reglement

Versie mei 2022

## INHOUDSOPGAVE

<b>ARTIKEL 1:</b>	<b>DOEL</b>
<b>ARTIKEL 2:</b>	<b>LIDMAATSCHAP</b>
<b>ARTIKEL 3:</b>	<b>RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEDEN</b>
<b>ARTIKEL 4:</b>	<b>TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR</b>
<b>ARTIKEL 5:</b>	<b>ROOSTER VAN AFTREDEN</b>
<b>ARTIKEL 6:</b>	<b>VERGADERSHEMA</b>
<b>ARTIKEL 7:</b>	<b>DE BESTUURSVERGADERINGEN</b>
<b>ARTIKEL 8:</b>	<b>WERKGROEPEN EN COMMISSIES</b>
<b>ARTIKEL 9:</b>	<b>BEGROTINGEN EN BESTEDINGSMIDDELEN</b>
<b>ARTIKEL 10:</b>	<b>CONTRIBUTIE</b>
<b>ARTIKEL 11:</b>	<b>VERGOEDING VAN KOSTEN</b>
<b>ARTIKEL 12:</b>	<b>EIGENDOMMEN VAN DE BOND</b>
<b>ARTIKEL 13:</b>	<b>ALGEMENE LEDENVERGADERING</b>
<b>ARTIKEL 14:</b>	<b>INTERNETSITE</b>
<b>ARTIKEL 15:</b>	<b>VERPLICHTINGEN</b>
<b>ARTIKEL 16:</b>	<b>VERBOD FINANCIËLE / MATERIËLE VOORDELEN</b>
<b>ARTIKEL 17:</b>	<b>BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR GERELATUURD AAN STATUTAIRE BEPALINGEN</b>
<b>ARTIKEL 18:</b>	<b>WIJZIGING REGLEMENT</b>
<b>ARTIKEL 19:</b>	<b>ONDUIDELIJKHEID REGLEMENT EN ONVOORZIENE GEVALLEN</b>
<b>ARTIKEL 20:</b>	<b>VASTSTELLING EN WIJZIGING</b>
<b>ARTIKEL 21:</b>	<b>ERELID EN LID VAN VERDIENSTE</b>
<b>ARTIKEL 22:</b>	<b>REGIO-AMBASSADEURS; TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN</b>
<b>ARTIKEL 23:</b>	<b>COMMISSIES</b>

## **Artikel 1: Doel**

Dit reglement heeft als doel op de statuten van de vereniging aanvullende regels te stellen.

## **Artikel 2: Lidmaatschap**

**2.1** De aanmelding voor het lidmaatschap van de Survivalrun Bond Nederland (SBN) dient via de website van de SBN te geschieden, met gebruikmaking van het digitale aanmeldformulier.

**2.2** Gegevens van leden mogen niet voor externe commerciële doelen aan derden ter beschikking worden gesteld.

## **Artikel 3: Rechten en plichten van leden**

**3.1** Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging ingestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang er uit anderen hoofde geen reglementaire of wettelijke beletsel zijn.

**3.2** Ieder lid heeft spreek- en stemrecht op alle ledenvergaderingen en de vergaderingen binnen zijn/haar regio.

**3.3** Ieder lid is verplicht alles na te laten wat het wezenlijke van de doelstellingen van de vereniging kan belemmeren of haar goede naam of die van haar leden kan schaden.

## **Artikel 4: Taken en bevoegdheden van het bestuur**

**4.1** Het bestuur bestaat uit minimaal vijf personen. Uit dit algemeen bestuur wordt een dagelijks bestuur benoemd bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

**4.2** Het bestuur heeft tot taak: Het doen van voorstellen aan de ledenvergadering in zake:

- Interne organisatie
- Kandidaatstelling voor externe organen
- Beleid

**4.3** De voorzitter

- leidt de vergaderingen van het bestuur alsook de ledenvergadering

waarbij hij bevoegd is besprekingen over een onderwerp te beëindigen, eventueel tot stemming te besluiten, de vergadering te schorsen en te sluiten. Ook kan hij/zij iemand het woord ontnemen

- is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten van het bestuur
- representeert de SBN, zowel bij interne als externe contacten
- draagt verantwoordelijkheid voor contacten met de media, alsmede voor de publicaties welke namens de vereniging worden aangeboden.
- is contactpersoon voor de regio ambassadeurs

**4.4** De secretaris

- draagt zorg voor de correspondentie
- bepaalt de vergaderdata; zorgt dat de vergaderruimte besproken wordt
- zorgt voor het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen van het bestuur en de ledenvergadering
- zorgt dat de notulen van deze vergadering worden bijgehouden
- is verantwoordelijk voor het archief
- is verantwoordelijk voor het voeren van de ledenadministratie
- draagt zorg voor het opstellen van het jaarverslag
- Coördineert de werkzaamheden van het Bondssecretariaat

**4.5** De penningmeester

- is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen
- stelt elk jaar een jaarrekening en balans op over het afgelopen boekjaar, alsmede een begroting voor het komende boekjaar.

#### 4.6 De vicevoorzitter

- vervangt de voorzitter zo nodig

#### 4.7 De tweede secretaris

- vervangt zo nodig de secretaris

### Artikel 5: Rooster van aftreden

5.1 Leden van het bestuur hebben gedurende minimaal drie jaar zitting in het bestuur

5.2 Het rooster van aftreden voor de leden van het bestuur dient zodanig te zijn dat elk jaar ongeveer twee leden aan de beurt zijn om af te treden. De voorzitter, secretaris en penningmeester mogen niet in hetzelfde jaar aan de beurt zijn. Mocht één van de leden tussentijds wensen af te treden, dan dient hij/zij daarvan de secretaris in kennis te stellen. Het lid blijft in functie totdat een opvolger benoemd is of totdat zijn/haar zittingsperiode is afgelopen.

5.3 Leden die volgens het rooster moeten aftreden zijn direct herkiesbaar, tot het maximum van 12 zittingsjaren is bereikt.

#### 5.4 Volgorde aftreden:

- Voorzitter met een Algemeen bestuurslid.
- Secretaris met een Algemeen bestuurslid
- Penningmeester met een Algemeen bestuurslid.

### Artikel 6: Vergaderschema

6.1 Het bestuur stelt een schema op voor bestuurs- en ledenvergaderingen

6.2 Buiten het vergaderschema vallende bijzondere vergaderingen worden uitgeschreven op een termijn van minimaal één week

6.3 De voorzitter is verplicht een extra bestuursvergadering uit te schrijven, indien de meerderheid van de bestuursleden hier om verzoekt.

6.4 De voorzitter is verplicht een extra ledenvergadering uit te schrijven, indien tien organisaties hierom verzoeken.

### Artikel 7: De bestuursvergaderingen

7.1 De bestuursvergadering is alleen toegankelijk voor bestuursleden.

7.2 Twee keer per jaar worden de ambassadeurs van de regio's en commissievoorzitters hierbij uitgenodigd, tijdens deze vergadering hebben de ambassadeurs en commissievoorzitters stemrecht.

7.3 Het bestuur kan adviseurs uitnodigen voor de bestuursvergadering. Adviseurs hebben geen stemrecht

7.4 Tijdens de bestuursvergadering kunnen besluiten genomen worden wanneer minimaal 2/3 van de bestuursleden aanwezig is.

7.5 Het dagelijks bestuur kan zelfstandig besluiten nemen. De genomen besluiten worden op de eerstvolgende bestuursvergadering aan het algemeen bestuur ter kennis gegeven.

### Artikel 8: Werkgroepen en commissies

8.1 Het bestuur kan werkgroepen of commissies samenstellen ter ondersteuning van haar werk

8.2 Het bestuur heeft het recht werkgroep- of commissieleden te benoemen en te ontslaan.

8.3 Per werkgroep/commissie wordt een voorzitter aangesteld. Hij/zij is het aanspreekpunt voor het bestuur.

8.4 Een werkgroep kan ook uit één persoon bestaan.

8.5 Werkgroepen, commissies en regio's doen schriftelijk verslag van hun bijeenkomsten aan het bestuur.

### Artikel 9: Begroting en bestedingsmiddelen.

9.1 Het bestuur legt de begroting jaarlijks ter vaststelling voor aan de ledenvergadering

9.2 De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie waarvan de leden geen deel uit maken van het algemeen bestuur.

**9.3** De kascommissie brengt op de ledenvergadering verslag uit van haar werkzaamheden

**9.4** Het bestuur is verplicht aan de kascommissie alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen.

**9.5** Binnen de vastgestelde begroting is de penningmeester gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen en/of verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van €250,- per uitgave, tot een totaal van ten hoogste € 2500,- per jaar.

**9.6** Boven dit bedrag is schriftelijke toestemming nodig van het bestuur. Dit geldt niet voor declaraties van de normaal voorkomende kosten.

**9.7** Financiële afspraken met derden, dienen schriftelijk vastgelegd te worden en aan het bestuur overhandigd te worden.

#### **Artikel 10: Contributie**

**10.1** Het bedrag van de contributie voor leden wordt door het bestuur vastgesteld.

**10.2** Indien een lid in de loop van het jaar toetreedt, gaat de contributie in op de eerste van de maand volgend op de dag van aanmelding en is het volledige contributiebedrag van dat jaar verschuldigd.

**10.3** Indien een lid de vastgestelde contributie over een bepaald jaar niet heeft voldaan wordt hij/zij op haar verplichtingen gewezen. Indien hierop binnen vier weken geen betaling volgt, wordt het lid nogmaals aan zijn/haar verplichtingen herinnerd.

**10.4** Wordt hierop binnen vier weken wederom niet gereageerd, dan wordt het lid met onmiddellijke ingang van de ledenlijst geschrapt en uit het wedstrijdklassement verwijderd. Het lid wordt ter zake geïnformeerd.

#### **Artikel 11: Vergoeding van kosten**

**11.1** Bestuurs- of commissieleden ontvangen in principe geen financiële of andere vergoeding voor hun werkzaamheden.

**11.2** Door bestuursleden, regio-ambassadeurs, commissieleden of leden gemaakte onkosten (in uitoefening van een functie bij de Bond) worden vergoed, mits ze volgens de procedure omschreven in het Declaratieformulier SBN, worden ingediend en vervolgens zijn goedgekeurd door een bestuurslid, respectievelijk de commissievoorzitter. Dit Declaratieformulier SBN is te downloaden op de website van de SBN.

**11.3** Wanneer er voor werkgroepen en commissies door derden onkostenvergoedingen gegeven worden bestaat geen recht de kosten bij de bond te claimen.

**11.4** Uitgaven als bedoeld in dit artikel kunnen per kwartaal tot uiterlijk drie maanden na de uitgave en voorzien van een deugdelijk bewijsstuk gedeclareerd worden.

**11.5** Declaraties worden via het originele declaratieformulier ingediend bij de penningmeester.

**11.6** De SBN stelt zich niet aansprakelijk voor:

- door personen opgelopen letsel
- schade aan of diefstal van eigendommen.

#### **Artikel 12: Eigendommen van de bond**

Alle materialen en kleding die door de bond beschikbaar worden gesteld blijven eigendom van de bond.

#### **Artikel 13: Algemene Ledenvergadering**

De uitnodiging voor de ledenvergadering, tezamen met de agenda en onderliggende stukken, wordt tenminste 14 dagen van tevoren aan de leden toegestuurd.

#### **Artikel 14: Internetsite**

**14.1** De vereniging heeft een eigen internetsite. Deze site heeft tot doel de denkbeelden en standpunten van de vereniging uit te dragen.

**14.2** De internetsite is een platform om informatie uit te wisselen.

**14.3** De webmaster wordt benoemd door het bestuur.

**14.4** De webmaster is gerechtigd om artikelen die door leden geplaatst zijn en die schade kunnen berokkenen aan individuen of de bond van de site te verwijderen. Wanneer een bericht verwijderd wordt krijgt de opsteller via e-mail bericht hierover.

#### **Artikel 15: Verplichtingen**

Alle (bestuurs)leden verplichten zich alle zaken die tijdens een vergadering besproken worden en derden kunnen schaden, niet in de openbaarheid te brengen, b.v.

- Nadelige uitlatingen van (bestuurs)leden.
- Sponsors-Financiën

#### **Artikel 16: Verbod financiële/materiële voordelen.**

Het is bestuursleden en leden van commissies en werkgroepen verboden, financiële of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie als lid van het bestuur, commissie en/of werkgroep.

#### **Artikel 17: Bevoegdheden van het bestuur gerelateerd aan statutaire bepalingen**

Het bestuur is zonder goedkeuring van de algemene vergadering bevoegd om:

**17.1** gerelateerd aan artikel 18.3.a van de statuten: tot een bedrag van € 20.000,00 per boekjaar rechtshandelingen aan te gaan en investeringen te verrichten;

**17.2** gerelateerd aan artikel 18.3.a.i. van de statuten: tot een bedrag van € 20.000,00 per boekjaar door huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen of geven van registergoederen;

**17.3** gerelateerd aan artikel 18.3.a.ii. van de statuten: tot een bedrag van € 20.000,00 per boekjaar overeenkomsten aan te gaan, waarbij aan SBN een bankkrediet wordt verleend;

**17.4** gerelateerd aan artikel 18.3.a.iii. van de statuten: tot een bedrag van € 20.000,00 per boekjaar overeenkomsten aan te gaan voor het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruikmaken van een aan SBN verleend bankkrediet;

**17.5** gerelateerd aan artikel 18.3.a.iv. van de statuten dadingen aan te gaan omtrent een geschil tot een bedrag van € 20.000,00;

**17.6** gerelateerd aan artikel 18.3.a.v. van de statuten op te treden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures omtrent aangelegenheden tot een bedrag van € 20.000,00. Van dit maximum bedrag zijn uitgezonderd het nemen van conservatoire maatregelen en van het nemen van die rechtsmaatregelen, die geen uitstel kunnen lijden;

**17.7** gerelateerd aan artikel 18.3.a.vi. van de statuten een arbeidsovereenkomst aan te gaan met gelijktijdig maximaal één persoon of deze te wijzigen, waaronder te verstaan een overeenkomst met een ZZP'er of free lancer.

#### **Artikel 18: Wijziging reglement**

Voorstellen tot wijziging van dit reglement moeten van het bestuur uitgaan of door tenminste 5 leden schriftelijk worden ingediend. Voorstellen dienen minstens 14 dagen voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk ter kennis van de leden worden gebracht, om vervolgens bij stemming te worden goedgekeurd/verworpen.

#### **Artikel 19: Onduidelijkheid reglement en onvoorzien gevallen**

Bij onduidelijkheid tussen statuten en dit reglement staan de regels van de statuten boven die van het reglement. Elk verder geschil omtrent uitlegging of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de

beslissing van het bestuur. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

#### **Artikel 20: Vaststelling en wijziging**

Dit reglement is vastgesteld op de ledenvergadering van 10 april 2009 en gewijzigd in de ledenvergadering van 21 April 2017.

#### **Artikel 21: Erelid en lid van verdienste**

Om de waardering voor een lid, dat zich op een exceptionele wijze voor de SBN of voor survivalrun in het algemeen verdienstelijk heeft gemaakt, tot uitdrukking te brengen, heeft de SBN twee formele opties:

- Benoeming tot Erelid
- Benoeming tot Lid van Verdienste

Een Erelidmaatschap is de hoogste onderscheiding die de SBN kent en kan alleen met instemming van de ALV worden toegekend. Het Lidmaatschap van Verdienste kan zelfstandig door het bestuur worden toegekend. De volledige procedure voor benoeming tot Erelid of Lid van Verdienste is te vinden op de website onder Downloads. (vanaf mei 2017)

#### **Artikel 22: Regio-ambassadeurs; taken en verantwoordelijkheden**

**22.1** De regio-ambassadeur (afgekort RA) is een gekozen lid van een training- of wedstrijdorganisatie, uit een regio, die de schakel vormt tussen de wedstrijd- en training organisaties enerzijds en anderzijds tussen het bestuur van de SBN, de wedstrijd- en training organisaties en de ongebonden leden uit de regio. Zittingstermijn bedraagt 3 jaar (is herkiesbaar).

**22.2** De RA vertegenwoordigt de wedstrijd- en trainingsorganisaties (en ongebonden leden) vanuit de regio naar het bestuur. Door het stimuleren van kennisoverdracht tussen de organisaties draagt hij bij aan de ontwikkeling van de survivalrunsport over de gehele breedte. Daarnaast vormt hij de schakel

tussen het bestuur van de SBN met de wedstrijd- en training organisaties. Het doel van de RA is verbinden, inventariseren, signaleren en communiceren.

**22.3** De taken van de RA zijn als volgt:

- Organiseert minimaal 2 x per jaar een bijeenkomst met de wedstrijd- en training organisaties van de betreffende regio, om:
  - kennis binnen de regio te delen;
  - mogelijke onderwerpen voor commissies te signaleren en in te brengen;
  - door commissies uitgewerkte onderwerpen terug te koppelen (voor zover dit niet al door bestuur direct aan de leden is gebeurd).
- De RA is actief in het werven van commissieleden.
- Stimuleert de wedstrijd- en training organisaties om informatie te delen met de leden om zodoende meer betrokkenheid van de atleten bij hun de survivalrunsport te creëren.
- Begeleidt potentiële en nieuwe wedstrijd- en training organisaties waar nodig.

**22.4** De RA heeft het recht om onderwerpen aan te dragen bij de verschillende commissies. De RA heeft recht op informatie van het bestuur van de SBN, van de voorzitters van de commissies en van de andere RA's die nodig is om zijn taak goed te kunnen uitvoeren. Waar nodig kan de RA gemaakte onkosten (inclusief de reiskosten) declareren bij de penningmeester van de SBN.

**22.5** De RA inventariseert, verwerkt en verspreidt de verkregen informatie onder de hierboven beschreven factoren. Hij is verantwoordelijk voor het organiseren van het regio-overleg en neemt deel aan het halfjaarlijks overleg met de commissievoorzitters en het bestuur van de SBN.

### **Artikel 23: Commissies**

**23.1** Het doel van de verschillende commissies is het uitbrengen van adviezen aan het bestuur van de SBN zodat deze beslissingen kunnen nemen die binnen hun beslissingsbevoegdheid liggen ofwel advies kunnen geven tijdens de ALV zodat leden kunnen beslissen.

Dit doen zij door middel van het ontwikkelen en aandragen van oplossingen m.b.t. knelpunten binnen hun vakgebied, het innoveren in bepaalde vakgebieden en het monitoren van ontwikkelingen ten aanzien van de verschillende vakgebieden.

- Indien er problemen zijn binnen de Survivalrun Bond Nederland (op welk vlak dan ook) zal de betreffende commissie dit probleem onderzoeken en een oplossing / voorstel aandragen bij het bestuur van de SBN.
- Daarnaast kunnen er innovatieve ideeën / verbetervoorstellen worden aangedragen, die voordeel bieden aan de SBN, zonder dat daar directe problemen zijn.
- Als laatste zal een commissie ontwikkelingen in het betreffende vakgebied monitoren, zodat hier tijdig op ingespeeld kan worden.

**23.2** Commissieleden acteren op vrijwillige basis en worden geacht over expertise te beschikken die binnen een commissie kan worden aangewend. Het kunnen zowel bondsleden als niet-leden zijn. Ook een bestuurslid kan deel uitmaken van een commissie. De deelnemers hebben een relatie met de regio's, van waaruit zij informatie kunnen putten, en waarmee ze informatie kunnen delen. Het is ook mogelijk om experts uit een vakgebied (ook niet-leden SBN) te betrekken voor specifieke vraagstukken. Indien er geen bestuurslid deel uitmaakt van de commissie zal er altijd een bestuurslid als direct aanspreekpunt voor een commissie

worden benoemd om de communicatie te vergemakkelijken.

**23.3** De taak van een commissie is het doen van onderzoek om tot een voorstel/uitwerking/oplossing te komen. Vervolgens wordt dit uitgewerkt document door de desbetreffende commissievoorzitter aan het bestuur van de SBN en evt. de regio-ambassadeurs gepresenteerd. Het bestuur neemt vervolgens een besluit betreffende het voorstel van de commissie.

**23.4** Commissies kunnen voorstellen lanceren t.a.v. het betreffende vakgebied. Voor het uitwerken van deze voorstellen beschikken zij over een budget. Dit budget kan worden aangewend voor inhuur vergaderruimte en t.b.v. onderzoeken, dus hetgeen dat nodig is om tot een voorstel/uitwerking/oplossing te komen en geld kost (bijv. bij het inhuren van expertise).

**23.5** Een commissie is verplicht om de door het bestuur geprioriteerde onderwerpen / knelpunten uit te werken. Daarnaast kan zij zelf onderwerpen aandragen bij het bestuur. Na goedkeuring dienen deze onderwerpen te worden uitgewerkt in een Plan van Aanpak (PvA) (middels een format, inclusief geraamd budget). De commissievoorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van het PvA en vervolgens voor de voortgang van het onderzoek. Hij rapporteert 2x per jaar het PvA / de voortgang van het (de) onderzoek(en) aan het bestuur van de SBN. (de wijze van rapporteren wordt nader uitgewerkt). Uiteindelijk moet het PvA resulteren in een 'onderzoeksresultaat'. Dit moet eveneens middels een format worden gerapporteerd aan het bestuur van de SBN. Voorafgaande aan de ALV wordt een commissie-avond georganiseerd, waar de commissievoorzitters samen met het bestuur van de SBN en de regio-ambassadeurs de voortgang van lopende projecten zichtbaar maken en waar de uit te werken onderwerpen voor het volgende jaar worden bepaald. Tijdens de ALV



zal iedere commissievoorzitter deze update presenteren aan de leden.

