



Huishoudelijk Reglement

S.V. de Flint

5 september 2013





S.V. DE FLINT BELFELD.

Sportlaan 13A
5951 NJ Belfeld
Postbus 3220
5930 AE Tegelen
0031 (0)77 475 3524 Telefoon
info@svdeflint.nl E-mail
www.svdeflint.nl Internet
8007 KNSA nr.
Venlo 40164624 KvK

Documenttitel Huishoudelijk Reglement
S.V. de Flint Belfeld
Verkorte documenttitel HR S.V. de Flint
Status Definitief reglement
Datum 5 september 2013
Versie 1.0

Auteur(s) Het bestuur van S.V. de Flint





VERSIEBEHEER

Versie	Omschrijving	Auteur	Datum
1.0	Definitieve versie huishoudelijk reglement	Bestuur	05-09-2013

OVERZICHT WIJZIGINGEN

Blz.	Onderdeel	Omschrijving wijziging



INHOUDSOPGAVE

		Blz.
1	ALGEMENE BEPALINGEN	1
1.1	Artikel 1 Algemene gedragsregels binnen de vereniging	1
1.2	Artikel 2 Verplichtingen en taken van bestuur en kaderleden	3
1.3	Artikel 3 Verplichtingen van de leden en aspiranten	5
1.4	Artikel 4 Verplichtingen introducés	6
1.5	Artikel 5 Taken & bevoegdheden van de Verenigingsveiligheidsfunctionaris	6
2	DE LEDEN, ASPIRANTEN, INTRODUCÉS EN BEGUNSTIGERS	8
2.1	Artikel 6 Toelatingsprocedure aspiranten	8
2.2	Artikel 7 Lidmaatschapsbewijs	9
2.3	Artikel 8 Schade aan zaken van de vereniging	9
2.4	Artikel 9 Disciplinaire maatregelen	9
2.5	Artikel 10 Ledenadministratie	10
2.6	Artikel 11 Introducés	10
2.7	Artikel 12 Begunstigers	10
3	DE ALGEMENE VERGADERING	11
3.1	Artikel 13 Jaarvergadering	11
3.2	Artikel 14 Agenda	11
3.3	Artikel 15 Kascommissie	11
3.4	Artikel 16 Wijze van oproeping van de algemene vergadering	12
3.5	Artikel 17 Termijn van oproeping	12
3.6	Artikel 18 Presidium en secretariaat	12
3.7	Artikel 19 Stemrecht	12
3.8	Artikel 20 Volmacht	12
3.9	Artikel 21 Wijze van stemmen	13
3.10	Artikel 22 Volstreckte meerderheid	13
3.11	Artikel 23 Keuzen	13
3.12	Artikel 24 Stemmen van onwaarde	13
3.13	Artikel 25 Vaststelling dat het besluit genomen is	13
3.14	Artikel 26 Besluiten over ontbinding etc.	14
4	HET BESTUUR	15
4.1	Artikel 27 Taakomschrijving van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester	15
4.2	Artikel 28 Rooster van aftreden	15
4.3	Artikel 29 Besluitvorming	15
4.4	Artikel 30 Voor beroep vatbare besluiten van het bestuur	15
4.5	Artikel 31 Commissie van Beroep (CvB) ook wel Geschillencommissie genoemd	16
4.6	Artikel 32 Procedures	16
5	COMMISSIES, FUNCTIONARISSEN EN TAKEN	18
5.1	Artikel 33 Verenigingsinstructeurs	18
5.2	Artikel 34 Vereniging Veiligheidsfunctionaris (VVF)	18



5.3	Artikel 35 Wapencommissaris	18
5.4	Artikel 36 Baancommissie	18
5.5	Artikel 37 Baandienst	18
5.6	Artikel 38 Ballotage commissie	18
6	FINANCIËLE ZAKEN	19
6.1	Artikel 39 Inschrijfgeld en contributie	19
6.2	Artikel 40 Betaling	19
6.3	Artikel 41 Betalingstermijn	19
6.4	Artikel 42 Beëindiging lidmaatschap	19
BIJLAGEN		
Bijlage 1	Veiligheidsreglement	



1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Artikel 1 Algemene gedragsregels binnen de vereniging

- 1.1 Bij het nastreven van haar doel onthoudt de vereniging zich in haar doen en laten van al hetgeen waarmee zij zichzelf, de KNSA of de schietsport in het algemeen en diskrediet zou kunnen brengen.
- 1.2 Zij leeft de voorschriften, aanwijzingen en wensen die haar van overheidswege worden kenbaar gemaakt stipt na, voor zover zij in overeenstemming zijn met in het algemeen belang.
- 1.3 De veiligheid van alle leden van de vereniging en alle overige bezoekers is de hoogste prioriteit van de vereniging.
- 1.4 De vereniging is verplicht aan hun leden een interne/ verenigingscompetitie aan te bieden.
 - 1.4.1 De verenigingscompetitie loopt van 01 januari t/m 31 december.
 - 1.4.2 Elk lid is verplicht 8 series per jaar te schieten.
 - 1.4.3 Per maand dient een serie te worden ingeleverd (uitgezonderd vakantieperiode juli & augustus)
- 1.5 De leden onthouden zich in hun doen en laten van al hetgeen waarmee zij zichzelf, als beoefenaars van de schietsport, de vereniging, de KNSA of de schietsport in het algemeen in diskrediet zouden kunnen brengen.
- 1.6 Het dragen van camouflagekleding of enige andere uit de Krijgsmacht of Politie afkomstige tenues, uniformen of gevechtsskleding, is uitdrukkelijk niet toegestaan.
- 1.7 Het is niet toegestaan te schieten op niet-abstracte doelen zoals afbeeldingen van mensen, dieren of gebruiksvoorwerpen anders zijnde dan de doelen die bestemd zijn voor de desbetreffende schietsportdiscipline.
- 1.8 Het beleid is erop gericht dat de schietsport in verenigingsverband wordt beoefend.
- 1.9 De vereniging kent géén permanente openingstijden.
- 1.10 Het sociale aspect van de vereniging dient te worden gewaarborgd; er is sprake van verenigingsavonden en de schietsport wordt collectief verband beoefend.
- 1.11 Tijdens verenigingsavonden en/of verenigingsdagdelen dient tijdens het beoefenen van de schietsport minimaal één bestuurslid aanwezig te zijn.
- 1.12 Te allen tijden dient minimaal één (1) Vereniging Veiligheid Functionaris (VVF) tijdens de schietsportactiviteiten op de schietbaan aanwezig te zijn.
- 1.13 De schietbeurten mogen uitsluitend worden afgetekend door een:
 - Bestuurslid
 - Vereniging Veiligheid Functionaris (VVF); door het verenigingsbestuur gemachtigd
 - Baancommandant; tijdens wedstrijden
- 1.14 De bestuursleden dienen allen lid te zijn van de Schietsport Vereniging de Flint.
- 1.15 Bestuursleden mogen niet op enigerlei wijze als privépersoon betrokken zijn bij de handel in wapens, munitie, schietsportartikelen, schietbaanexploitatie of anderszins commerciële belangen, direct gelieerd aan de schietsport, hebben.
- 1.16 Een of meerdere leden van het dagelijks bestuur neemt deel aan de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV) van de KNSA.
- 1.17 De vereniging verricht nader onderzoek naar personen die een aanvraag doen voor lidmaatschap.
- 1.18 Aspiranten krijgen de noodzakelijke basisinstructies.
 - Indien een aspirant- of junior lid reeds over de vereiste basiskennis en vaardigheid beschikt, kan het bestuur ontheffing verlenen.



- 1.19 De vereniging stelt aspiranten en/of leden in staat zich verder te bekwamen, door het aanbieden van diverse cursussen op gebied van:
 - Veiligheid
 - Basiscursus Schietvaardigheid Handvuurwapens
 - Sociale hygiëne
 - Vereniging Veiligheid Functionaris
 - Bedrijfshulpverlening
- 1.20 Het bestuur onderwerpt de aspirant-beoefenaars ten aanzien van de oefeningen en wedstrijden zoveel mogelijk aan de voor de leden geldende regels, met dien verstande dat het kan verlangen dat zij aan iedere oefenavond deelnemen.
- 1.21 Aspiranten en/of juniorleden mogen uitsluitend schieten onder de onmiddellijke begeleiding van een Vereniging Veiligheid Functionaris en/of instructeur.
- 1.22 Juniorleden jonger dan zestien jaar, mogen in geen geval van vuurwapens gebruik maken.
- 1.23 Uitsluitend het bestuur beslist over het wel of niet toelaten van nieuwe leden, introducés of bezoekers.
- 1.24 Voordat de vereniging het eerste WM3 completeert (Aanvraag voor het Voorhanden hebben van een Vuurwapen), dient het desbetreffende lid in de voorafgaand 12 maanden, minimaal 26 schietbeurten te hebben verricht.
 - Deze schietbeurten kunnen uitsluitend worden geschoten op de verenigingsavond (donderdagavond).
- 1.25 Een aspirant is een persoon die een verzoek tot toetreding bij de vereniging heeft gedaan. Uitsluitend het bestuur heeft beslissingsbevoegdheid over toetreding tot de vereniging. Tegen het besluit van het bestuur is geen beroep mogelijk.
- 1.26 Persluchtcilinders zijn niet toegestaan op de schietbaan.
- 1.27 Regelgeving omtrent persluchtflessen.
 - Deze dienen in de opslagruimte van de schietkaarten opgeborgen te worden.
 - Persluchtcilinders mogen ook uitsluitend in deze ruimte worden bij- of nagevuld.
- 1.28 Het is niet toegestaan in de kantine of elders op het terrein van de vereniging zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken.
- 1.29 Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders te gebruiken dan in de kantine of op het terras.
- 1.30 Het bestuur wil voorkomen dat personen onder invloed van alcohol aan het verkeer deelnemen;
 - Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank aan betreffende personen worden geweigerd.
- 1.31 Het bestuur stimuleert het maken van BOB-afspraken en sluit aan op de slogan '100% Bob, 0% op'. Hierbij zijn de belangrijkste noties: 'Geen alcohol drinken als je nog moet rijden' en 'Maak als het kan een Bob-afpraak'.
- 1.32 Leidinggevenden en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst;
- 1.33 Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

- 1.34 Wanneer een verlof door de politie wordt ingetrokken, een verlof niet wordt verlengd of wanneer een aanvraag van een verlof wordt geweigerd, ontvangt de KNSA daarvan een melding van de politie.
- Op grond van die melding wordt door de KNSA aan de betrokkene de status van schutter ontnomen en de KNSA-licentie ingevorderd. Uw vereniging ontvangt daarover van de KNSA eveneens een melding.
 - Op grond van deze melding wordt het lidmaatschap van betrokkene direct beëindigd.
- 1.35 Wanneer de KNSA via het KNSA-meldpunt een melding ontvangt aangaande een lid van u vereniging, wordt het bestuur van uw vereniging daarover in kennis gesteld en verzocht de noodzakelijke acties te nemen en daarvan rapportage uit te brengen aan het KNSA-bestuur.
- Het verenigingsbestuur onderneemt direct de noodzakelijke acties.
 - Het verenigingsbestuur rapporteert hieromtrent aan het KNSA-bestuur.

1.2 Artikel 2 Verplichtingen en taken van bestuur en kaderleden

- 2.1 Het bestuur zorgt ervoor dat de vereniging handelt volgens alle wettelijke verplichtingen en richtlijnen op gebied van:
- Wet Wapens & en Munitie
 - Milieuvergunning
 - Bouwbesluit
 - Drank & en Horecaverunning
 - Voedselveiligheid / Sociale Hygiëne
 - Arbowetgeving
 - Bedrijfshulpverlening
 - Bestuursreglement
 - KNSA Basiscertificering.
 - Het verenigingsbestuur is op de hoogte van het meldpunt KNSA.
- 2.2 Het bestuur zorgt voor een deugdelijke:
- | | |
|--|---------------------|
| • Financiële administratie | |
| • Ledenadministratie | |
| • Veiligheidsnoodplan & Ontruimingsplan | |
| • Schietbeurtregisters | Formulier 2.6 |
| • Presentieregisters | Formulier 2.5 |
| • Introductieregisters | Formulier 2.10 |
| • Presentieregister Gastshutter | Formulier 2.10GS |
| • Munitieregister/staten | Formulier 2.9 |
| • Register uitgifte verenigingswapens | Formulier 2.8 |
| • Sleutelregister | Formulier 2.11 |
| • Aanmeldingsformulier | Formulier 4.3 |
| • Eigen Verklaring | Formulier 4.3ev |
| • Meldingsformulier Brand | Formulier SVDF 2.12 |
| • Meldingsformulier Ongeval met lichamelijk letsel | Formulier SVDF 2.13 |
| • Meldingsformulier Bommelding | Formulier SVDF 2.14 |
| • Veiligheidsreglement | |
| • Bestuursreglement (m.b.t. Alcoholgebruik) | |
| • Competitie/wedstrijdregistratie | |



2.3 Taakverdeling en verantwoordelijkheden van de bestuursleden

Voorzitter, lid van het dagelijks bestuur

- Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe (is het eerste aanspreekpunt van het bestuur)
- Organisatiestructuur van de vereniging
- Leidt de bestuursvergaderingen
- Organiseert en geeft leiding aan de Algemene Ledenvergaderingen.
- Disciplinaire maatregelen (samen met de secretaris en penningmeester)

Secretaris, lid van het dagelijks bestuur

- Ledenadministratie
- Aanmeldingen KNSA
- Afgifte WM3
- Bestuursvergadering
- Notulen bestuursvergaderingen
- Notulen ALV
- Contactpersoon KNSA
- Administratieve afhandeling & uitnodiging cursisten
- Administratie en correspondentie algemeen
- Disciplinaire maatregelen (samen met de voorzitter en penningmeester)

Penningmeester, lid van het dagelijks bestuur

- Financiële administratie
- Financieel jaarverslag
- Betalingen/Crediteuren
- Facturatie derden
- Beheer kasgelden
- Inning en administratie contributies & lesgelden
- Kascontrole
- Vertrouwens contact persoon (VCP)
- Disciplinaire maatregelen (samen met de voorzitter en secretaris)

Overige bestuursleden

- Algemene taken van bestuur
- Ondersteuning dagelijks bestuur

Vertrouwens contact persoon (VCP), kaderfunctie

- De functie van VCP wordt ingevuld door de penningmeester.

Wapenmeester & Hoofd vereniging veiligheidsfunctionaris (VVF), kaderfunctie

- Bezit een verlov waar de verenigingswapens op geregistreerd staan.
- Wapenmeester van de vereniging.
- Geeft leiding aan de Veiligheidsfunctionarissen.
- Begeleidt de VVF
- Houdt toezicht op het logboek
- ‘Luisterend oor’ op de schietbaan namens het bestuur.

1.3 Artikel 3 Verplichtingen van de leden en aspiranten

- 3.1 Conform wettelijke richtlijnen, dient elk lid jaarlijks minimaal 18 schietbeurten te hebben gedaan.
- 3.2
 - Voordat de vereniging het eerste WM3 completeert (Aanvraag voor het Voorhanden hebben van een Vuurwapen), dient het desbetreffende lid in de voorafgaand 12 maanden, minimaal 26 schietbeurten te hebben verricht.
- 3.3 Deze schietbeurten kunnen uitsluitend worden geschoten op de verenigingsavond (donderdagavond).
- 3.4 Voor de aanvraag van een Verlof dient de aanvrager minimaal één (1) jaar gewoon lid te zijn.
De aspirant periode van de eerste schietsportvereniging waarvan betrokkene lid is, wordt daarin niet meegeteld.
- 3.5 Een verlofhouder dient aantoonbaar de schietsport in wedstrijdverband te beoefenen.
 - Deelname aan een interne/verenigingscompetitie is voor alle leden verplicht.
 - De verenigingscompetitie loopt van 01 januari t/m 30 september.
 - Elk lid is verplicht 8 series per jaar te schieten.
 - Per maand dient een serie te worden ingeleverd (uitgezonderd vakantieperiode juli & augustus)
- 3.6 Deelname aan de interne/verenigingscompetitie is niet verplicht voor leden die zijn opgenomen in een of meerdere ranking-overzichten, overeenkomstig het Ranking reglement van het Schiet- en Wedstrijdreglement Deel 1, Hoofdstuk 21.
- 3.7 Deelname aan de interne/verenigingscompetitie is niet verplicht voor leden die aantoonbaar de door de K.N.S.A. verplichtte schietbeurten bij een andere vereniging uitoefenen.
- 3.8 Deelname aan de interne/verenigingscompetitie is niet verplicht voor aspirant schutters en leden die alleen beschikken over vrijgestelde zogenaamde artikel 18 wapens.
- 3.9 Tijdens de aspirant periode dient de betrokkene een introductie Veiligheidskursus te volgen en de Basiskursus Schietvaardigheid.
De kosten hiervoor zijn voor eigen rekening.
- 3.10
 - De leden nemen bij de oefeningen en wedstrijden de daarvoor geldende regels en procedures, met name de veiligheidsregels, strikt in acht.
- 3.11 Ieder lid dient na geschoten te hebben zijn schietstand volledig opgeruimd achter te laten.
- 3.12 De schutter die als laatste de banen verlaat dient de ruimte onmiddellijk voor en achter de schietstand schoon te maken.
- 3.13 Elk lid dient zich te houden aan het Huishoudelijk Reglement van de schietaccommodatie.
Deze zullen zichtbaar voor iedereen worden opgehangen.
- 3.14
 - De leden welke zich niet houden aan dit reglement of zich op andere wijze niet naar behoren gedragen (ook buiten de verenigingsavonden) kunnen de toegang tot de accommodatie geweigerd worden.
- 3.15 Voor aspiranten gelden dezelfde procedures als voor vaste leden van de vereniging waarbij rekening dient te worden gehouden met diverse specifieke wettelijke verplichtingen en richtlijnen die voor aspiranten van toepassing zijn.



1.4 Artikel 4 Verplichtingen introducés

- 4.1 Introcés dienen zich te registreren in het Introcéregister – Formulier 2.10
- 4.2 Voordat introducés toegang hebben tot de schietbaan, dienen zij door een VVF of bestuurslid eerst te worden geïnformeerd over de geldende Veiligheidsprocedures.
- 4.3 Introcés hebben zonder begeleiding van een VVF of bestuurslid geen toegang tot de schietbaan.
- 4.5 Introcés mogen uitsluitend onder strikte begeleiding van een VVF of bestuurslid schietsportactiviteiten verrichten.

1.5 Artikel 5 Taken & bevoegdheden van de Verenigingsveiligheidsfunctionaris

- 5.1 De VVF meteen op orde, netheid en technische bruikbaarheid en geeft eventuele bijzonderheden door aan het dienstdoende bestuurslid.
- 5.2 De VVF is duidelijk als zodanig herkenbaar door middel van bijvoorbeeld een armband om de rechter-bovenarm, een bodywarmer, een pet.
- 5.3 Om redenen van efficiëntie kan de functie van VVF worden gecombineerd met die van Baancommandant. Het dragen van uiterlijke kenmerken wordt in dat geval gehandhaafd.
- 5.4 Indien de VVF dit wenselijk acht, kan hij/zij zich laten assisteren, om zo de veiligheid te garanderen.
- 5.5 De VVF dient vrij zicht te hebben op alle schietpunten.
- 5.6 Op elke schietbaan dient een VVF aanwezig te zijn.
- 5.7 De VVF dient kennis te hebben van het Veiligheidsnoodplan & Ontruimingsplan
- 5.8 De VVF dient op de hoogte te zijn van de algemeen geldende veiligheidsregels, het Veiligheidsreglement en het Bestuursreglement.
- 5.9 De VVF moet uitleg kunnen geven over de inrichting van de schietbaan en/of de werking en de bediening van de daar opgestelde apparatuur.
- 5.10 De VVF dient op de hoogte te zijn van de bijzonderheden van de schietbaan.
- 5.11 De VVF is op de hoogte van de te voeren commando's ten aanzien van veiligheid en de daaraan gekoppelde acties.
- 5.12 De VVF dient technische kennis te hebben van de verenigingswapens.
- 5.13 De VVF dient kennis te hebben van de veiligheidshandelingen ten aanzien van de verenigingswapens.
- 5.14 De VVF moet adequaat kunnen optreden bij wapen- en munitiestoringen.
- 5.15 De VVF dient kennis te hebben van de universele commandovoering op de schietbaan.
- 5.16 De VVF is gedurende de activiteiten op de schietbaan aanwezig, houdt toezicht op het naleven van de veiligheidsregels en handhaaft de voorschriften en reglementen.
- 5.17 Bij overtreding van de reglementen, corrigeert hij/zij en heeft hij/zij, indien nodig, de bevoegdheid om overtreders te laten verwijderen.
- 5.28 Wanneer een schutter handelingen verricht die in strijd zijn met de veiligheid, moet de VVF/Baancommandant het schieten onderbreken!
- 5.29 De VVF is belast met het in goede banen leiden van de bezetting van de schietpunten.
- 5.20 De VVF dient te zorgen voor orde en discipline op de baan.
- 5.21 De VVF ziet er op toe dat elk wapen dat het schietpunt verlaat, gecontroleerd wordt op "ontladen".
- 5.22 Tijdens het opruimen van de schietbaan houdt de VVF toezicht op het naleven van de veiligheidsregels.
- 5.23 Na afloop controleert de VVF de baan en rapporteert hij/zij eventuele



bijzonderheden aan de Wapenmeester & Hoofd VVF en/of het dienstdoende bestuurslid.

5.24 De VVF verlaat als laatste de baan.



2 DE LEDEN, ASPIRANTEN, INTRODUCÉS EN BEGUNSTIGERS

2.1 Artikel 6 Toelatingsprocedure aspiranten

- 6.1 De toelating tot aspirant wordt gedaan door de indiening van een door de vereniging beschikbaar gesteld en door de aanvrager ingevuld en ondertekend formulier 4.3, in zoveel exemplaren als op het formulier is vermeld. Indien de toelating wordt verzocht door een minderjarige, worden de formulieren door zijn ouders, voogd of verzorgers mede ondertekend
- 6.2 Bij de indiening dient direct de aanvrager twee (2) goed gelijkende pasfoto's in te leveren.
 - Indien geen pasfoto is ingediend, heeft het aspirant c.q. een nieuw lid géén toegang tot de schietbaan
- 6.3 Ter inzage, dient een origineel legitimatiebewijs te worden overlegd.
- 6.4 Tegelijk met de uitreiking van de aanmeldingsformulier ontvangt de aanvrager een exemplaar van de statuten en reglementen van de vereniging, aangevuld met de eventuele wijzigingsbladen.
- 6.5 Het bestuur is bevoegd de aanvrager de kosten in rekening te brengen.
- 6.6 Naar personen die een aanvraag indienen voor lidmaatschap kan nader onderzoek gedaan. Dit onderzoek richt zich op:
 - Motivatie van de aanvraag
 - Eventuele strafbare antecedenten
 - Persoonlijke omstandigheden die de beoefening van de schietsport kunnen belemmeren en/of veiligheidsrisico's kunnen opleveren
 - Medische omstandigheden die de beoefening van de schietsport kunnen belemmeren en/of veiligheidsrisico's kunnen opleveren.
- 6.7 Van het verzoek tot toelating wordt zo spoedig mogelijk op de in de vereniging gebruikelijke wijze of wijzen kennis gegeven aan de leden.
- 6.8 De leden kunnen tegen de toelating bezwaar maken zolang het bestuur niet heeft beslist.
 - Op niet op deze wijze kenbaar gemaakte bezwaren wordt geen acht geslagen.
- 6.9 Voor alle aspiranten c.q. nieuwe leden zonder verlof geldt een minimum proeftijd van 6 maanden welke door het bestuur van S.V. de Flint verlengd kan worden tot maximaal 9 maanden.
- 6.10 Voor nieuwe leden in het bezit van een geldig verlof geldt een proefperiode van 3 maanden welke door het bestuur van S.V. de Flint verlengd kan worden tot maximaal 6 maanden.
- 6.11 In de proeftijd moet je minimaal 12 schietbeurten te hebben gedaan.
- 6.12 Pas na de proeftijd kan je pas volledig lid worden.
- 6.13 Indien tijdens de 6 maanden proeftijd feiten en/of incidenten plaatst vinden, is SV de Flint gerechtigd dit te melden aan de KNSA en/of Politie
 - De aspirant geeft hiervoor uitdrukkelijk toestemming
- 6.14 Je moet een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overleggen, niet ouder dan 6 maanden.
- 6.15 Een potentieel lid dient een Eigen Verklaring (formulier 4.3 ev) in te vullen en te ondertekenen.
- 6.16 Je moet staan ingeschreven bij de KNSA (Doet de vereniging)
- 6.17 Je bent verplicht een Veiligheidskursus en de Basiskursus Schietvaardigheid Handvuurwapens te volgen.
- 6.18 Iemand kan het lidmaatschap worden geweigerd indien:
 - 6.18.1 Het bestuur op deugdelijke gronden de verwachting heeft dat de aspirant over de nodige kennis en vaardigheid beschikt die voor een

- 6.18.2 veilig gebruik van schietwapens vereist zij
Ten aanzien van de aspirant niet van zodanige eigenschappen, gedragingen of omstandigheden aan het bestuur is gebleken dat gebruik van de wapens voor een ander doel dan de beoefening van de schietsport kan worden geducht.
- 6.18.3 De aspirant c.q. het lid in aanraking is geweest met Justitie.
- 6.18.4 Indien partner, echtgenote/echtgenoot en/of familie onwenselijk contacten heeft met derden.

2.2 Artikel 7 Lidmaatschapsbewijs

- 7.1 Ieder ontvangt direct na zijn toelating een lidmaatschapsbewijs (het schietregister/boekje) dat door de vereniging ter beschikking wordt gesteld. In het schietregister/boekje kunnen maximaal 160 schietbeurten worden afgetekend (40 pagina's van elke 4 schietbeurten). Het schietregister bevat de volgende gegevens over het desbetreffende lid:
- Naam
 - Adres
 - Woonplaats
 - Geboortedatum
 - Uitgereikt op
 - Handtekening voorzitter
 - Handtekening secretaris
 - Handtekening van de houder
- Per schietbeurt wordt onderstaande informatie ingevuld:
- Naam gemachtigde (die het boekje namens SV de Flint aftekent)
 - Datum
 - Stempel
 - Paraaf (de gemachtigde die aftekent)
- 7.2 De Schietbeurten mogen uitsluitend worden afgetekend door:
een bestuurslid of een door het verenigingsbestuur gemachtigde Verenigings veiligheidsfunctionaris of tijdens wedstrijden door een baancommandant.
- 7.3 Het lidmaatschapsbewijs blijft eigendom van de vereniging en dient na het beëindigen van het lidmaatschap aan de vereniging te worden terug gegeven.

2.3 Artikel 8 Schade aan zaken van de vereniging

- 8.1 De vereniging stelt zich niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van zaken bij de leden in gebruik.

2.4 Artikel 9 Disciplinaire maatregelen

- 9.1 Het bestuur kan besluiten disciplinaire maatregelen te nemen (berisping of een officiële waarschuwing) indien een aspirant of verenigingslid:
- 9.1.1 Handelt in strijd met geldende Wet- en regelgeving
- 9.1.2 Handelt in strijd met het Huisreglement en/of overige verenigingsprocedures
- 9.1.3 Zich bij de activiteiten van de vereniging onordelijk gedraagt
- 9.2 Een berisping of officiële waarschuwing kan leiden tot:
- 9.2.1 Uitsluiting van deelneming aan cursussen of oefeningen van de vereniging van ten hoogste zes maanden
- 9.2.2 Uitsluiting van deelneming aan wedstrijden van de vereniging voor een duur van ten hoogste zes maanden,
- 9.2.3 Uitsluiting van deelneming van bijeenkomsten van de vereniging voor



- een periode van ten hoogste zes maanden
- 9.2.4 Schorsing voor een periode van ten hoogste zes maanden.
- 9.2.5 De maatregelen zoals genoemd in artikel 9.2 kunnen ook gecombineerd worden opgelegd.
- 9.3 Van een overeenkomstig in artikel 9.2 opgelegde maatregel kan het desbetreffende lid, binnen een maand, schriftelijk beroep aan te tekenen bij de Commissie van Beroep (CvB).
- 9.4 In spoedeisende gevallen kan de voorzitter of degene die hem vervangt, het lid onmiddellijk van verdere deelname aan cursussen, oefeningen, wedstrijden of bijeenkomsten uitsluiten.
- Tegen zodanige maatregel bestaat geen mogelijkheid tot beroep.

2.5 Artikel 10 Ledenadministratie

- 10.1 De secretaris is binnen het verenigingsbestuur, verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Deze administratie omvat informatie betreffende:
1. Naam, voorletters en roepnaam
 2. Geboortedatum
 3. Geboorteplaats
 4. Adres, huisnummer, postcode en woonplaats
 5. Telefoonnummer en E-mailadres
 6. Lidmaatschapsnummer
 7. Datum waarop het lidmaatschap is aangevraagd
 8. KNSA lidmaatschap nummer
 9. Schietdisciplines
 10. Gevolgde cursussen
 11. Functie(s) binnen de vereniging
 12. Eventuele opmerkingen

2.6 Artikel 11 Introducés

- 11.1 Het bestuur is te allen tijde bevoegd tot introductie van niet-leden.
- 11.2 De leden zijn bevoegd, onder hun verantwoordelijkheid, niet-leden te introduceren, mits zij van het bestuur voorafgaand toestemming daarvoor hebben verkregen.

2.7 Artikel 12 Begunstigers

- 12.1 Eventuele begunstigers worden tot de manifestaties van de vereniging uitgenodigd.

3 DE ALGEMENE VERGADERING

3.1 Artikel 13 Jaarvergadering

- 13.1 De leden kunnen voorstellen ter behandeling aan de jaarvergadering voorleggen.
- 13.2 Zodanige voorstellen moeten schriftelijk, door tenminste tien gewone- of juniorleden der vereniging ondertekend, uiterlijk zeven dagen vóór de vergadering bij het bestuur worden ingediend.
- 13.3 Het bestuur voegt de voorstellen die voldoen aan de in lid 2 gestelde voorwaarden, aan de agenda toe,
- 13.4 Indien een voorstel niet aan de in lid 2 genoemde voorwaarden voldoet, is het bestuur wel bevoegd maar geenszins gehouden het aan de agenda toe te voegen.
- 13.5 Het in de vorige leden bepaalde is niet van toepassing op voorstellen voor waarvoor aanneming een gekwalificeerde meerderheid van de algemene vergadering vereist is.

3.2 Artikel 14 Agenda

- 14.1 Op de jaarvergadering worden in ieder geval aan de orde gesteld;
 1. Eventueel tussentijds gehouden buitengewone vergaderingen
 2. Het jaarverslag van het bestuur over het afgelopen boekjaar
 3. De balans en de staat van baten en lasten betreffende het afgelopen boekjaar, met het verslag van de kascommissie en van de deskundigen, indien deze aangewezen is
 4. Vervulling van openstaande of in de vergadering open vallende vacatures in het bestuur
 5. Commissie van beroep (Geschillencommissie)
 6. Benoeming van een kascommissie
 7. Voorstellen die het bestuur op de agenda plaatst
 8. Eventuele voorstellen van leden
 9. Rondvraag

3.3 Artikel 15 Kascommissie

- 15.1 De kascommissie vangt haar werkzaamheden zo spoedig mogelijk aan.
- 15.2 Vereist het onderzoek van de jaarrekening bijzondere boekhoudkundige kennis waarover de commissie zelf niet beschikt, dan kan zij zich door een deskundige doen bijstaan.
- 15.3 Het bestuur is verplicht ten behoeve van het onderzoek der commissie aan deze en aan de deskundige, zo deze is aangewezen, inzage van de boeken en bescheiden der vereniging te geven, hun desgevraagd de kas en de waarden te vertonen en hun alle door hen gewenste inlichtingen te verschaffen.
- 15.4 Het in lid 7 tot en met 9 bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de kascommissie die benoemd zijn ingevolge het bepaalde in artikel c.8., lid 2 laatste zin, of artikel c.8., lid 4, eerste zin, der statuten.



3.4 Artikel 16 Wijze van oproeping van de algemene vergadering

- 16.1 Een algemene vergadering wordt bijeengeroepen door middel van;
- een aan alle leden te zenden schriftelijke kennisgeving
 - een aankondiging op het in het verenigingsgebouw aanwezige mededelingenbord
 - een aankondiging op de website van SV de Flint

De oproeping dient de onderwerpen die behandeld zullen worden (agenda) te bevatten. Geschiedt de oproeping per advertentie dan kan ook volstaan worden met ter inzagelegging van de agenda op het secretariaat der vereniging en mededeling daarvan in de advertentie. Besluiten kunnen door de algemene vergadering alleen worden opgenomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn vermeld, of waarvan kennis is gegeven in overeenstemming met het in de vorige zin bepaalde.

3.5 Artikel 17 Termijn van oproeping

- 17.1 Alle vergaderingen worden bijeengeroepen met een termijn van tenminste veertien dagen. Een vergadering die op verzoek van leden wordt gehouden - ongeacht of zij bijeengeroepen is door het bestuur of door de leden - wordt bovendien bijeengeroepen op een termijn van niet langer dan vier weken.

3.6 Artikel 18 Presidium en secretariaat

- 18.1 Als voorzitter en secretaris van een door het bestuur bijeengeroepen algemene vergadering treden op de voorzitter en secretaris van het bestuur of hun respectievelijke plaatsvervangers.
- 18.2 Een door de leden der vereniging overeenkomstig het bepaalde bij artikel c.9., lid 2, der statuten, bijeengeroepen algemene vergadering kiest zelf haar voorzitter en secretaris.
- 18.3 Indien, in de gevallen van de voorafgaande leden, iemand tijdens de vergadering de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij voorzitter of secretaris van de algemene vergadering is, blijft hij niettemin die functie uitoefenen tot na afloop van de vergadering tenzij hij anders verkiest of de vergadering anders beslist.

3.7 Artikel 19 Stemrecht

- 19.1 In de algemene vergadering heeft een verenigingslid één (1) stem. Voor het uitbrengen van een stem, dient een lid tijdens de Algemene Vergadering persoonlijk aanwezig te zijn.
- Bij een gelijk aantal stemmen vóór of tegen een onderwerp, is de stem van de voorzitter beslissend.
 - Een lid dat geen hoofd lid is heeft géén stemrecht

3.8 Artikel 20 Volmacht

- 20.1 Een tot stemmen bevoegde kan zijn stem of stemmen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gevolmachtigd (ander) lid.

3.9 Artikel 21 Wijze van stemmen

- 21.1 De stemming geschied in beginsel hoofdelijk en mondeling.
- 21.2 Indien niemand zich daartegen verzet, kunnen voorstellen ook zonder hoofdelijke stemming worden aangenomen.
- 21.3 Indien de voorzitter dit bepaald, of tenminste één vijfde gedeelte ter vergadering aanwezige leden dit verlangt, wordt schriftelijk, met ondergetekende en gesloten briefjes gestemd; alsdan wijst de voorzitter twee leden aan om de stemmen op te nemen.

3.10 Artikel 22 Volstreckte meerderheid

- 22.1 De besluiten worden in de algemene vergadering genomen met volstreckte meerderheid van de door de vergadering aanwezige leden uitgebrachte stemmen.

3.11 Artikel 23 Keuzen

- 23.1 Heeft bij stemming over keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen niemand de volstreckte meerderheid verkregen, dan heeft een nieuwe stemming plaats. Wordt dan wederom geen volstreckte meerderheid verkregen, dan wordt herstemd tussen de twee personen die het grootste aantal stemmen op zich hebben verenigd. Zouden door gelijkheid van stemmen meer dan twee personen voor herstemming in aanmerking komen, dan wordt door loting uitgemaakt tussen welke twee personen herstemming zal plaatshebben. Bij de herstemming is hij gekozen op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht. Staken bij herstemming de stemmen, dan beslist het lot.
- 23.2 Heeft er met het oog op de keuze, voordracht of aanbeveling van een persoon kandidaatstelling plaats gehad, is niet meer dan één kandidaat gesteld, dan wordt die als gekozen beschouwd.

3.12 Artikel 24 Stemmen van onwaarde

- 24.1 Onder stemmen van onwaarde wordt verstaan blanco stemmen en ongeldige stemmen (o.a. meerdere keuzes gemaakt op het stemformulier).

3.13 Artikel 25 Vaststelling dat het besluit genomen is

- 25.1 Het ter algemene vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter dat door de algemene vergadering een besluit is genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd wordt over een niet schriftelijk vastgesteld voorstel.
- 25.2 Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige lid bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid der vergadering, of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.



3.14 Artikel 26 Besluiten over ontbinding etc.

- 26.1 In afwijking in zoverre van het in de artikelen 14 tot en met 16 bepaalde, kunnen besluiten
- a) tot schorsing of ontslag van een lid van het bestuur
 - b) tot het aanvaarden van schenkingen of makingen onder last voor voorwaarde, of wanneer de geschonken of vermaakte goederen met hypotheek of pand anderszins bezwaard zijn,
 - c) tot statutenwijzigingen of
 - d) tot ontbinding van de vereniging,
- alleen worden aangenomen in een buitengewone vergadering waarin tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is en met een meerderheid van tenminste tweederde der uitgebrachte stemmen.
- 26.2 Is het onderwerp een voorstel tot wijziging van de statuten of een voorstel tot ontbinding van de vereniging, dan moet bovendien een afschrift van dat voorstel, waarin de beoogde wijziging woordelijk is opgenomen, bij de oproeping worden meegezonden en moeten zij die het voorstel hebben gedaan tenminste vijf dagen vóór de vergadering zodanig afschrift op het secretariaat der vereniging voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
- 26.3 Het in de eerste en tweede lid bepaalde is niet van toepassing indien het betreft een wijziging van de statuten en het besluit tot wijziging is genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
- 26.4 Onverminderd het in lid 3 bepaalde, kan, indien de helft van het aantal leden der vereniging niet ter vergadering aanwezig is, in een volgende vergadering, te houden op een termijn van niet langer dan vier weken, een besluit over het voorstel worden genomen ongeacht het ter vergadering aanwezige aantal leden, mits met een meerderheid van tenminste drie vierde der uitgebrachte geldige stemmen.

4 HET BESTUUR

4.1 Artikel 27 Taakomschrijving van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester

- 27.1
- De voorzitter van de vereniging vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe (is het eerste aanspreekpunt van het bestuur) en leidt tevens de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
 - De secretaris van de vereniging is verantwoordelijk voor de vereiste ledenadministratie, aan- en afmeldingen bij de KNSA, notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen plus alle overige (niet financiële) administratieve werkzaamheden en taken.
 - De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie, crediteurenadministratie, betalingen, contributiebetalingen, facturatie en kasgelden
- 27.2 De taken en verantwoordelijkheden van elke bestuurslid zijn schriftelijk vastgelegd. Het bestuur bepaalt zelf de verschillende taken en verantwoordelijkheden per individueel
- 27.3 Elk lid kan zich beschikbaar stellen voor het bestuur als hij of zij minimaal 3 jaar lid is van de vereniging.

4.2 Artikel 28 Rooster van aftreden

- 28.1 De leden van het bestuur treden ingaande de jaarvergadering periodiek af volgens onderstaand rooster:
- | | |
|-------------|---------------------------------|
| Eerste jaar | Voorzitter
Bestuurslid 4 |
| Tweede jaar | Secretaris
Bestuurslid 5 |
| Derde jaar | Penningmeester
Bestuurslid 6 |
| Vierde jaar | Voorzitter
Bestuurslid 7 |
- De rangorde van bestuursleden naar volgorde van benoeming en vervolgens van voren af aan.

4.3 Artikel 29 Besluitvorming

- 29.1 Het bestuur beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezigen leden; bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

4.4 Artikel 30 Voor beroep vatbare besluiten van het bestuur

- 30.1 Alvorens het bestuur een besluit neemt waartegen ingevolge de statuten of reglement beroep op de commissie van beroep open staat, stelt het de betrokkene schriftelijk, onder opgave van de redenen, van zijn voornemen in kennis en geeft het hem de gelegenheid naar aanleiding daarvan te worden gehoord, waarbij tussen de oproeping en het tijdstip waarop het lid wordt gehoord een termijn van tenminste veertien dagen moet liggen.

- 30.2 De betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld op de zitting of op een nadere



- zitting te getuigen of deskundigen voor te brengen.
- 30.3 De betrokkene mag zich doen bijstaan door een advocaat, die in de gelegenheid wordt gesteld de zittingen bij te wonen, de getuigen en deskundigen vragen te stellen en de nodige opmerkingen te maken en schrifturen op te stellen.
- 30.4 De behandeling geschied met zodanige voortvarendheid als met inachtneming van het in de leden 1 tot en met 3 bepaalde mogelijk is.
- 30.5 Het in de leden 1 tot en met 3 bepaalde behoeft niet in acht te worden genomen indien het betreft een besluit tot ontzetting, uitsluitend gegrond op aanbetaling van aan de vereniging verschuldigde gelden, nadat het lid tot drie maal toe vergeefs een termijn van tenminste veertien dagen is gegund teneinde alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen.
- 30.6 Het bestuur besluit uiterlijk zes weken nadat de zaak voor beslissing gereed ligt.
- 30.7 Het besluit van het bestuur is met reden omkleed; een afschrift daarvan wordt direct aan het betrokken lid alsmede, indien het lid zich heeft doen bijstaan door een advocaat, aan diens advocaat toegezonden.
- 30.8 Indien het bestuur het in lid 4 of het in lid 6 bepaalde niet in acht neemt, kan het betrokken lid zich beklagen bij de commissie van beroep. Indien de commissie het beklag gegrond acht, kan zij, hetzij aan het bestuur een termijn stellen, of zodanige opdracht ter afwikkeling van de zaak geven als zij dienstig zal achten, hetzij de zaak aan zich te trekken.
- 30.9 Betreft het een besluit tot ontzetting, dan is het betrokken lid na de in het eerste lid bedoelde kennisgeving gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep geschorst, tenzij het bestuur een schorsing niet nodig acht dan wel de schorsing in de loop van de procedure of gedurende de beroepstermijn, zo lang geen beroep is ingesteld, opheft. Van een afwijzing van een door de betrokkene gedaan verzoek om opheffing staat hem binnen één maand open op de commissie van beroep. Met een afwijzing staat gelijk het niet geven van een beslissing binnen veertien dagen nadat het verzoek geacht moet worden ter kennis van het bestuur te zijn gekomen.

4.5 Artikel 31 Commissie van Beroep (CvB) ook wel Geschillencommissie genoemd

- 31.1 Over beroepen tegen besluiten van het bestuur, waartegen ingevolge de statuten of een reglement beroep open staat, oordeelt een commissie van beroep, bestaande uit drie vaste , die de drieëntwintig jarige leeftijd moeten hebben bereikt, geen deel van het bestuur mogen uitmaken en geen leden van de vereniging behoeven te zijn, en die benoemd wordt door de algemene vergadering, welke tevens een van de vaste leden als voorzitter aanwijst.

4.6 Artikel 32 Procedures

- 32.1 Het lid dat in beroep komt, richt zijn beroep schriftelijk tot de commissie van beroep (geschillencommissie) onder vermelding van:
- 32.1.1 Het bestreden besluit, met opgave van de datum waarop het gegeven is.
- 32.1.2 De motivatie waarom het beroep wordt aangevraagd.
- 32.1.3 Het verzoek de inhoud van het bestreden besluit te vernietigen.
- 32.1.4 Een afschrift van het bestreden besluit.
- 32.1.5 Verwijzing naar het beroepsartikel.

- 32.2 Het in artikel 30, lid 1 betreffende het horen van betrokken lid bepaalde, zomede het bepaalde in de leden, 2, 3 en 7 van dat artikel zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande, dat de commissie ook:
- 32.2.1 Het bestuur of een vertegenwoordiger daarvan hoort en;
 - 32.2.2 Een afschrift van haar beslissing aan het bestuur en aan het Bondsbureau der KNSA doet toekomen.
- 32.3 Op grond van het niet in acht nemen van het in lid 2 bepaalde wordt geen 'niet ontvankelijk verklaring' uitgesproken eerder dan nadat de commissie het betrokken lid heeft uitgenodigd het verzuim te herstellen en daaraan door het lid niet is voldaan.
- 32.4 Indien als gevolg van een omstandigheid die redelijkerwijs niet voor zijn rekening behoort te komen een lid verhinderd is geweest een beroep binnen de daarvoor in de statuten of dit Huishoudelijk reglement bepaalde termijn in te stellen, wordt hij niettemin door de commissie in het beroep ontvangen wanneer zij van oordeel is dat hij het heeft ingesteld zodra hem dat redelijkerwijs mogelijk was.
- 32.5 Hangende het hoger beroep ingesteld tegen een besluit tot ontzetting kan, als het betrokken lid geschorst is, de commissie te allen tijde de schorsing opheffen. Wordt een besluit tot ontzetting door de commissie vernietigd, en is het lid nog geschorst, dan vervalt de schorsing van rechtswege en vindt voor zover mogelijk herstel in de vorige toestand plaats.



5 COMMISSIES, FUNCTIONARISSEN EN TAKEN

5.1 Artikel 33 Verenigingsinstructeurs

- 33.1 Het bestuur stelt een of meer instructeurs aan om:
- Aspiranten de vereiste basiskennis en -vaardigheden bij te brengen.
 - Leden verder te bekwamen
 - Deelnemers aan wedstrijden daarop deugdelijk voor te bereiden.

5.2 Artikel 34 Vereniging Veiligheidsfunctionaris (VVF)

- 34.1 Het bestuur benoemt, volgens het bestuur capabele en geschikte leden, als veiligheidsfunctionaris.
- 34.2 De veiligheidsfunctionarissen zullen, op basis van een opgesteld rooster, bij toerbeurt hun werkzaamheden/taken uitvoeren.
- 34.3 De veiligheidsfunctionarissen zijn verplicht de functie te aanvaarden en uit te oefenen, behoudens wettige verhindering, ter beoordeling van het bestuur.

5.3 Artikel 35 Wapencommissaris

- 35.1 Het bestuur benoemt een lid van de vereniging als wapencommissaris en een ander lid als plaatsvervangend wapencommissaris voor de bewaring en het onderhoud van de bij de vereniging in gebruik zijnde wapens en munitie.

5.4 Artikel 36 Baancommissie

- 36.1 Indien de vereniging de beschikking krijgt/heeft over een eigen schietbaan, benoemt het bestuur een baancommissie, bestaande uit leden van de vereniging, om onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, de baan en de gehele technische inrichting daarvan, te onderhouden en goed te laten functioneren.

5.5 Artikel 37 Baandienst

- 37.1 De leden stellen zich bij toerbeurt, volgens een door het bestuur daarvan op te maken rooster, beschikbaar voor baandienst, behoudens wettige verhindering, ter beoordeling van het bestuur.

5.6 Artikel 38 Ballotage commissie

- 38.1 De ballotagecommissie bestaat uit een voorzitter en een niet nader te benoemen aantal leden.
- 38.2 De secretaris neemt zitting in de ballotage commissie.
- 38.2 De leden van de ballotagecommissie worden door het dagelijks bestuur gevraagd zitting te nemen in de commissie.
- 38.3 De ballotagecommissie legt verantwoording af aan het bestuur, met name aan de voorzitter.
- 38.4 De leden van de ballotagecommissie komen, indien nodig, één keer in de drie maanden bij elkaar om de nieuwe leden te balloteren
- 38.5 De voorzitter van de ballotagecommissie meldt de geballoteerde leden aan de voorzitter van het bestuur, die dit schriftelijk aan de leden mededeelt.
- 38.6 Het oordeel van de ballotage commissie is adviserend en kan, mits deugdelijk



onderbouwd, door het bestuur terzijde worden geschoven.

6 FINANCIËLE ZAKEN

6.1 Artikel 39 Inschrijfgeld en contributie

- 39.1 De door de gewone- of juniorleden verschuldigde inschrijfgeld, contributie en KNSA lidmaatschap, dient direct na toelating te worden betaald.
- 39.2 Vervolgens dient de jaarlijkse contributie vermeerderd met het KNSA lidmaatschap in de eerste maand van het boekjaar of, indien betaling in termijnen door de algemene vergadering is toegestaan, uiterlijk op de vervaldag van iedere termijn (dus uiterlijk de laatste dag van de desbetreffende maand) zonder korting of schuldvergelijking om welke reden dan ook- aan de vereniging te worden betaald.

6.2 Artikel 40 Betaling

- 40.1 De betaling geschiedt, naar keuze van het betrokken lid:
- Door contante betaling aan de penningmeester van de vereniging ineens (totaal jaarbedrag) of in 12 gelijke maandelijks termijnen.
 - Per bankoverschrijving naar de bankrekening van de vereniging ineens (totaal jaarbedrag) of in 12 gelijke maandelijks termijnen.
 - Per automatische incasso na ondertekening van de machtiging.

6.3 Artikel 41 Betalingstermijn

- 41.1 In afwijking van het gestelde in lid 38 kan met de penningmeester afgesproken worden de (restant) contributie in afwijkende termijnen te betalen echter de totale verenigingscontributie, inclusief de KNSA contributie, dient uiterlijk op de laatste dag van de eerste maand (31 januari) van het navolgende jaar, te zijn betaald.

6.4 Artikel 42 Beëindiging lidmaatschap

- 42.1 Bij aanvang of beëindiging van het lidmaatschap in de loop van het boekjaar, om welke reden dan ook, vindt géén vermindering of teruggave van de resterende contributie plaats, tenzij het bestuur anders bepaalt.



Bijlage 1 Veiligheidsreglement



Veiligheidsreglement

- 1.1 Bij afwezigheid van zowel de Bestuurder als de Vereniging Veiligheidsfunctionaris (VVE) mag er niet geschoten worden.
- 1.2 De attitude van een sportschutter dient voorbeeldig te zijn en mag geen aanleiding geven tot verwijdering dan wel schorsing.
- 1.3 Iedere schutter (lid van de vereniging) dient de door hem of haar meegenomen introduc e, te melden en zich te laten identificeren bij het dienstdoende bestuurslid. De introduc e moet daarbij (een kopie van) een geldig identificatiebewijs overleggen en daarvan moet aantekening worden gemaakt in het introduc eregister.
- 1.4 Een schutter dient een door hem of haar meegebrachte introduc e tijdens het gehele verblijf in de verenigingslocatie te begeleiden en is voor deze introduc e verantwoordelijk.
- 1.5 Iedere schutter dient alle elementaire en noodzakelijke vaardigheden zelfstandig te kunnen uitvoeren. Dit wil zeggen het kunnen nemen van de veiligheidsmaatregelen, de storingsreactie kunnen uitvoeren en de handelingen volgend op het commando "Start" en "Stop, Stop, Stop" kunnen verrichten.
- 1.6 Een wapen dient altijd zodanig behandeld te worden alsof het geladen is.
- 1.7 De veiligheid van medeschutters, baanofficials, toeschouwers en van de schutter zelf vereist een voortdurende en zorgvuldige aandacht in de omgang met het wapen en voorzichtigheid bij het zich verplaatsen daarmee over de schietbaan. Zelfdiscipline van iedereen is hierbij onontbeerlijk.
- 1.8 Wapens dienen, indien transport noodzakelijk is, te worden vervoerd met geopend grendelmechanisme (door middel van plaatsing van een rood blokje/rood vlaggetje in het hulzengat) en met de loop omhoog.
- 1.9 Iedere schutter is verantwoordelijk voor de deugdelijkheid van zijn/haar wapen.
- 1.10 Wapens die niet in gebruik of in de nabijheid van de eigenaar zijn, dienen te zijn opgeborgen in een daarvoor bestemde wapenruimte. Dit kan een kast(je), een geweerrek of een kluis zijn.
- 1.11 Niemand mag het wapen van een ander aanraken; dit mag uitsluitend worden opgepakt na uitdrukkelijke toestemming hiertoe van de eigenaar.
- 1.12 Beginnende schutters mogen uitsluitend schieten onder begeleiding van een daartoe bevoegde persoon (dit is minimaal een door de KNSA opgeleide Basistrainer met een geldige kaderlicentie).
- 1.13 Het gebruik van alcohol/drugs door een schutter en functionarissen, v or en tijdens het schieten, is verboden.
- 1.14 Na het schieten moet het wapen en magazijn(en) worden ontladen en opgeborgen.
- 1.15 Onverpakte wapens zijn slechts toegestaan op het schietpunt en op de daartoe door de Baanbeheerder/Verenigings Veiligheidsfunctionaris, aangegeven plaats.
- 1.16 Demonstraties van of met vuur-, respectievelijk luchtdrukwapens, mogen uitsluitend op de schietpunten plaatsvinden.
- 1.17 De Verenigings Veiligheidsfunctionaris is een door het bestuur aangewezen persoon, en deze is als zodanig herkenbaar door middel van een bodywarmer, pet, band of badge.
- 1.18 Gebruikers van medicijnen en stoffen die de schietveiligheid kunnen beïnvloeden mogen niet aan schietoefeningen deelnemen.
- 1.19 Men dient zich te onthouden van elke handeling die de veiligheid in gevaar kan brengen.
- 1.20 Iedereen die een overtreding van bovengenoemde punten of eventueel ander onveilig gedrag constateert, is verplicht de Vereniging Veiligheidsfunctionaris (VVE) hiervan in kennis te stellen.



- 1.21 Het richten van een wapen op personen is ten strengste verboden.
- 1.22 Overtreding van één of meer der bovengenoemde punten kan leiden tot ontzegging van de toegang tot de schietbanen en/of de accommodatie.
- 1.23 In gevallen waarin dit "Veiligheidsreglement" niet voorziet, beslist het Bestuur, de Baanbeheerder of de Verenigings Veiligheidsfunctionaris namens het bestuur.