

# Reglement van Orde van OGIO

(Jac)

## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| Artikel 1 - Wijze van toelating leden.....                      | 1  |
| Artikel 2 - Contributie .....                                   | 2  |
| Artikel 3 - Opzegging lidmaatschap .....                        | 3  |
| Artikel 4 - Toelating, rechten en verplichtingen donateurs..... | 3  |
| Artikel 5 - Ledenregistratie.....                               | 4  |
| Artikel 6 - Schadeloosstellingen en boeten.....                 | 4  |
| Artikel 7 - Bestuur .....                                       | 4  |
| Artikel 8 - Communicatie .....                                  | 5  |
| Artikel 9 - Commissies .....                                    | 5  |
| Artikel 10 - Verklaring Omtrent Gedrag.....                     | 7  |
| Artikel 11 - Algemene ledenvergaderingen .....                  | 7  |
| Artikel 12 – Klankbordgroep.....                                | 8  |
| Artikel 13 – President .....                                    | 9  |
| Artikel 14 – Bezittingen.....                                   | 9  |
| Artikel 15 – Tradities.....                                     | 9  |
| Artikel 16 - Prijzen .....                                      | 9  |
| Artikel 17 – Boog .....   | 10 |
| Artikel 18 - Wijzigingen van dit Reglement van Orde .....       | 10 |
| Bijlage B-2021-001 .....  | 11 |

## Artikel 1 - Wijze van toelating leden

- 1) Iemand die lid wil worden van OGIO is een potentieel lid.
- 2) Een potentieel lid kan schriftelijk of mondeling kenbaar maken dat hij/zij lid wil worden.
- 3) Toelating kan pas beoordeeld worden als het inschrijfformulier volledig en ondertekend is. Indien het toekomstige lid minderjarig is dient de ouder/verzorger de inschrijving te ondertekenen.
- 4) Potentiele leden dienen aantoonbaar te beschikken over handboogschietvaardigheid; door middel van een certificaat van de beginnerscursus of na beoordeling door een door het bestuur aangewezen trainer.
- 5) Een VOG kan deel uitmaken van de toelatingsprocedure. De kosten voor deze VOG zijn voor rekening van het toekomstige lid.
- 6) Het bestuur stelt het potentiele lid schriftelijk in kennis van het besluit over zijn/haar lidmaatschap. Een positief besluit is onder voorbehoud van acceptatie door de NHB en wordt bij acceptatie door de NHB stilzwijgend omgezet in het lidmaatschap. Bij afwijzing door de bond wordt het lidmaatschap niet verleend.

- 7) Het besluit van het bestuur is persoonlijk gericht en derhalve niet openbaar. In het geval van afwijzing zal dit voorzien zijn van motivatie. Indien het potentiële lid minderjarig is, wordt het besluit (ook) aan de ouders/verzorgers medegedeeld.
- 8) Ieder nieuw lid ontvangt bij toetreding een (digitaal) exemplaar van de statuten en het reglement van orde of een verwijzing naar een website waarop de statuten en het reglement van orde gepubliceerd zijn.

## **Artikel 2 - Contributie**

- 1) Leden zijn aan de vereniging verschuldigd:
  - a) inschrijfgeld (eenmalig); en
  - b) contributie.
- 2) Betaling kan als volgt gebeuren:
  - a) in contanten aan een vertegenwoordiger van het bestuur, waarbij een bewijs van betaling zal worden overlegt;
  - b) door storting of overschrijving op een bank- of girorekening van de vereniging;
  - c) door afgifte van een machtiging / automatische incasso.
- 3) Bij de aanvang van het lidmaatschap in de loop van een boekjaar ontvangt het betreffende lid een schriftelijke opgave van het te betalen inschrijfgeld en de over dat jaar verschuldigde contributie. Het aldus verschuldigde moet binnen één maand na ontvangst van bedoelde opgave, zijn voldaan.
- 4) Ereleden zijn vrijgesteld van contributie, zij dragen naar eigen goeddunken bij in de kosten van de vereniging.
- 5) Nieuwe leden dienen eenmalig een jaarlijks door de Algemene Vergadering vast te stellen bedrag aan inschrijfgeld te betalen.
- 6) Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de Algemene Vergadering vast te stellen contributie.
- 7) De contributienota's worden bij aanvang van het verenigingsjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De nota dient uiterlijk binnen de op de factuur gestelde betalingstermijn te zijn voldaan.
- 8) De contributienota wordt langs elektronische weg verzonden. Eenmalig wordt een schriftelijke kopie ter beschikking gesteld indien daartoe een schriftelijk verzoek bij de penningmeester wordt ingediend.
- 9) De vereniging biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieverplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan deze leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
- 10) Aan nieuwe leden wordt tezamen met het inschrijfformulier een formulier toegezonden door middel waarvan zij de vereniging kunnen machtigen tot het incasseren van de contributie voor het eerste jaar, alsmede eenmalig het inschrijfgeld. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
- 11) Bij de automatische incasso zal in gelijke termijnen worden geïncasseerd in 1, 2 of 4 termijnen. Waarvan de eerste valt op 31 januari (30 april, 31 juli, 31 oktober).
- 12) Indien de bank, om welke reden dan ook, afgeschreven gelden storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven zal de vereniging alsnog een contributienota verzenden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichting te voldoen. In dat geval wordt de vervaldatum gesteld op één maand na de verzenddatum en zijn wel direct administratiekosten verschuldigd. Na het

verstrijken van deze vervaldatum kan, indien betaling niet heeft plaatsgevonden, een invorderingsprocedure worden gestart.

- 13) In geval van niet tijdige betaling is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde rente en administratiekosten verschuldigd.
- 14) Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Alsdan zijn administratiekosten verschuldigd, alsmede een boete waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
- 15) Een lid dat twee maanden na de vervaldatum nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit reglement van orde, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.
- 16) Het bestuur kan de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste 15 % (zegge: vijftien procent) van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
- 17) Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. Alsdan is dit lid geen entreegeld verschuldigd.
- 18) Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk verzoek te richten aan het bestuur.

### **Artikel 3 - Opzegging lidmaatschap**

- 1) Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
- 2) Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail bij de secretaris plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 december. Indien het lidmaatschap niet vóór 1 december bij de secretaris is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende boekjaar verschuldigd.
- 3) De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig rechtsgeldig bewijs.
- 4) Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
- 5) Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende boekjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
  - a) op grond van medisch advies;
  - b) op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

### **Artikel 4 - Toelating, rechten en verplichtingen donateurs**

Het bestuur beslist per individueel geval over de toelating van donateurs en over de voorwaarden van die toelating, waarbij in ieder geval geldt dat: 1) leden en niet-leden van de vereniging donateur kunnen zijn;

2) omvang, frequentie en betalingswijze door bestuur en donateur overeengekomen worden.

## **Artikel 5 - Ledenregistratie**

- 1) Onder verantwoordelijkheid van de secretaris van het bestuur wordt een register bijgehouden met waarin de persoonsgegevens van de leden.
- 2) Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn NAW gegevens of telefoonnummer of e-mail hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een wijziging in persoonsgegevens op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.
- 3) De secretaris van het bestuur draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Nederlandse Handboog Bond (NHB).
- 4) De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden en ter informatie van de NHB. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

## **Artikel 6 - Schadeloosstellingen en boeten**

- 1) Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
- 2) Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
- 3) Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
- 4) Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
- 5) Slijtage van materiaal dat eigendom is van de club wordt niet gezien als schade zoals bedoeld in dit artikel.
- 6) Trainers en demo-gevers zijn niet aansprakelijk voor schade aan materiaal dat eigendom is van de club dat gebruikt wordt tijdens training of demo.

## **Artikel 7 - Bestuur**

- 1) Het bestuur bestaat ten hoogste uit 5 meerderjarig natuurlijke personen. Benoeming en taakverdeling zijn geregeld in artikel 9 van de statuten.
- 2) Het bestuur benoemt uit zijn midden tenminste een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd worden.
- 3) Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit reglement van orde.
- 4) De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 5) Elk bestuurslid heeft het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust.
- 6) De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene ledenvergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn

taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.

- 7) De taken en verantwoordelijkheden van de secretaris van het bestuur zijn de navolgende:
  - a) het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
  - b) het houden van het verenigingsarchief;
  - c) het notuleren ter algemene ledenvergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening van vastgestelde notulen;
  - d) het notuleren ter bestuursvergadering en ondertekening van goedgekeurde notulen;
  - e) het bijhouden van het register van officiële mededelingen;
  - f) verspreiden van officiële mededelingen;
  - g) het bijhouden van de ledenadministratie.
- 8) De taken en verantwoordelijkheden van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:
  - a) het beheren van alle gelden van de vereniging;
  - b) het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de Algemene Vergadering over de geldstromen binnen de vereniging.
- 9) De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie als bedoeld in artikel 14 van de statuten.
- 10) Het bestuur komt ten minste 5 maal per jaar bijeen.
- 11) Besluiten van het bestuur worden beschreven in zogenaamde Beleidslijnen.
  - a) Beleidslijnen worden van kracht nadat ze zijn opgenomen in het Register van Officiële Mededelingen.
  - b) Een Beleidslijn bevat ten minste de volgende paragrafen:
    - i) Doel: een korte omschrijving van wat met de beleidslijn moet worden bereikt.
    - ii) Achtergrond: toelichting op het besluit.
    - iii) Besluit: de tekst van het besluit.
    - iv) Uitvoering: geeft aan waar de uitvoering van het besluit ligt en wanneer het besluit van kracht wordt en eventueel wanneer het besluit eindigt.

## **Artikel 8 - Communicatie**

- 1) Officiële communicatie kanalen worden gebruikt om officiële mededelingen vanuit de vereniging te verspreiden.
- 2) De vereniging heeft drie officiële communicatie kanalen, te weten:
  - a) de website "www.ogio.nl";
  - b) de nieuwsbrief "De Treffer";
  - c) (digitale) berichten vanuit het secretariaat.Andere kanalen, waaronder Social Media, behoren niet tot de officiële communicatie kanalen van de vereniging.
- 3) Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die verantwoordelijk is voor het beheer van de website.

## **Artikel 9 - Commissies**

- 1) Binnen de vereniging kennen we de permanente commissies en de tijdelijke commissies. Voor de permanente commissies zijn de taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in

dit reglement van orde. Voor de tijdelijke commissies stelt het bestuur de taken en verantwoordelijkheden schriftelijk vast.

- 2) Deze commissies worden ingesteld door het bestuur en kunnen door het bestuur of de Algemene Vergadering worden ontbonden.
- 3) Binnen de commissie wordt een coördinator gekozen, deze fungeert als aanspreekpunt voor het bestuur en de leden.
- 4) Een bestuurslid kan, behoudens het bepaalde in de statuten, geen deel uitmaken van een commissie, tenzij de commissie bij meerderheid anders beslist. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
- 5) Van commissies kunnen ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken. Niet leden kunnen aan het lidmaatschap van een commissie geen rechten ontleen jegens de vereniging.
- 6) Commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk verslag uit aan het bestuur indien er een schriftelijk verslag van de vergadering gemaakt wordt. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar aan de Algemene Vergadering.
- 7) Iedere commissie dient indien van toepassing, een eenvoudige administratie bij te houden over de uitgaven en eventuele inkomsten in een door het bestuur vastgesteld formaat. Iedere commissie dient een begroting en een agenda ter goedkeuring in te dienen voor het komende boekjaar binnen een door het bestuur gestelde termijn. Iedere commissie dient twee maandelijks financieel verslag uit te brengen aan het bestuur. Het bestuur kan tussentijds een financieel verslag opvragen.
- 8) Alle uitgaven die gemaakt worden door de commissies moeten door het bestuur worden goedgekeurd. Van deze uitgaven moet de commissie bewijs kunnen overleggen.
- 9) Alle geldstromen van de commissie lopen via de bankrekening of kas van de vereniging.
- 10) De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies, waarbij de keuze gemaakt kan worden om commissies desgewenst samen te voegen:
  - a) de wedstrijdcommissie;
  - b) de jeugdcommissie;
  - c) de materiaalcommissie;
  - d) de activiteitencommissie
  - e) de barcommissie;
  - f) de sponsorcommissie;
  - g) de vrijwilligerscommissie;
  - h) de trainerscommissie.
- 11) De wedstrijdcommissie is verantwoordelijk voor het organiseren en het goed laten verlopen van wedstrijden en stimuleert schutters hieraan deel te nemen. Verder geven zij voorlichting over wedstrijdvormen.
- 12) De jeugdcommissie ontplooit activiteiten voor de jeugd.
- 13) De materiaalcommissie beheert al het materiaal van de vereniging, doet inkopen en zorgt dat het materiaal in goede staat is.
- 14) De activiteitencommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van verenigingsactiviteiten.
- 15) De barcommissie is verantwoordelijk voor bezetting van de bar.
- 16) De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het werven van sponsors.
- 17) De vrijwilligerscommissie is verantwoordelijk voor het werven van vrijwilligers en het beheren van het vrijwilligersregister.

- 18) De trainerscommissie verzorgt de trainingen, stelt trainersprogramma's samen en zorgt voor deskundigheidsbevordering.

### **Artikel 10 - Verklaring Omtrent Gedrag**

- 1) Bestuursleden zijn verplicht een VOG te overleggen.
- 2) Van leden van commissies kan verwacht worden dat zij een VOG moeten overleggen.
- 3) De kosten voor aanvraag van een VOG worden door de club gedragen.

### **Artikel 11 - Algemene ledenvergaderingen**

- 1) De voorzitter van de algemene ledenvergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris van de algemene ledenvergadering houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
- 2) De secretaris van de algemene ledenvergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun aanwezigheid kenbaar maken. De secretaris tekent aan of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel.
- 3) Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
  - a) onleesbaar zijn;
  - b) een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - c) de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
  - d) voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
  - e) meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon;
  - f) ondertekend zijn.
- 4) Van het verhandelde in een algemene ledenvergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene ledenvergadering te worden vastgesteld.
- 5) Een eenmaal verworpen voorstel mag gedurende negen maanden niet meer als punt van stemming aan de orde worden gesteld. Of een voorstel inhoudelijk of qua strekking hetzelfde is, bepaalt het bestuur.
- 6) De agenda van de voorjaarsvergadering bevat onder meer:
  - a) het vaststellen van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
  - b) het jaarverslag van het bestuur;
  - c) het financieel verslag van het bestuur;
  - d) het verslag van de kascommissie;
  - e) het vaststellen van de balans en van de staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar;
  - f) het verlenen van decharge aan de leden van het bestuur;
  - g) het installeren van de nieuwe kascommissie;
  - h) het voorzien in vacatures;
  - i) de behandeling van wijzigingen in de statuten of in een reglement;

- j) de rondvraag.
- 7) De agenda van de najaarsvergadering bevat onder meer:
  - a) het vaststellen van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
  - b) het vaststellen van beleid voor het volgend boekjaar;
  - c) het vaststellen van de begroting voor het volgend boekjaar;
  - d) het vaststellen van de contributie en van eventuele andere bijdragen;
  - e) het voorzien in vacatures;
  - f) de behandeling van wijzigingen in de statuten of in een reglement;
  - g) de rondvraag.
- 8) Een stemgerechtigde kan één andere stemgerechtigde schriftelijk een volmacht verlenen om namens hem in een algemene ledenvergadering zijn stem uit te brengen. Een stemgerechtigde kan slechts door één andere stemgerechtigde worden gemachtigd, mits de volmacht:
  - a) uiterlijk 5 minuten voor aanvang van de vergadering bij de secretaris is gemeld;
  - b) schriftelijk is gemeld op een formulier dat door de secretaris ter beschikking is gesteld;
  - c) is ondertekend door de volmachtgever;
  - d) is verstrekt aan een lid van de Algemene Vergadering dat zelf stemrecht heeft; e) niet is overgedragen.

## **Artikel 12 - Klankbordgroep**

- 1) De klankbord groep is een adviserend orgaan en bestaat uit een vertegenwoordiger van elke commissie, aangevuld met een of meerdere bestuursleden. Bij toerbeurt nemen enkele leden die niet gebonden zijn aan het bestuur of aan een commissie deel aan de klankbordgroep. Indien een niet gebonden lid belangstelling heeft, kan hij/zij zich daartoe melden bij de secretaris op het moment dat de kennisgeving voor een bijeenkomst van de klankbordgroep bekend wordt gemaakt.
- 2) Het doel van de klankbordgroep is de communicatie onderling en tussen commissies en bestuur te bevorderen. Ook worden er ideeën over het te voeren beleid uitgewisseld en besproken.
- 3) De klankbordgroep wordt ten minste 3 maal per jaar bijeengeroepen.
- 4) De verantwoordelijkheid voor het bijeenroepen van de klankbordgroep ligt bij het bestuur.
- 5) Bij iedere bijeenkomst van de klankbordgroep kiest zij een dagvoorzitter. Deze zit de vergadering voor.
- 6) Notulen van de klankbordgroep worden naar believen gemaakt.
- 7) De agenda van de klankbordgroep bestaat ten minste uit de volgende punten:
  - a) Elke commissie vertelt in 5 minuten wat er de afgelopen periode is gebeurd en wat er de komende periode valt te verwachten. Wat is er goed gegaan, wat kan beter. Welke hulp heeft de commissie in de komende periode nodig van buiten de commissie.
  - b) Het bestuur geeft aan waar ze mee bezig is (maximaal 15 minuten)
  - c) Uitwisseling van ideeën over beleid.
  - d) Het bestuur geeft de financiële stand van zaken per commissie.



### **Artikel 13 – President**

De titel President wordt verleend aan de actieve schutter die het langst lid is van de vereniging. Van de President wordt verwacht dat hij ten minste deelneemt aan het schieten om het koningschap zoals bedoeld in artikel 15, lid 3.

### **Artikel 14 – Bezittingen**

Voor beheer van haar bezittingen van historische waarde stelt de vereniging twee schatbewaarders aan, bestaande uit één lid van het bestuur, met uitzondering van de penningmeester en één van de overige leden genoemd in artikel 5 punt 1 van het statuut. De schatbewaarders worden door de Algemene Vergadering gekozen en dragen zorg voor behoorlijk beheer. Over dit beheer wordt jaarlijks verantwoording afgelegd aan de Algemene Vergadering.

### **Artikel 15 – Tradities**

- 1) In april wordt 'het doel geopend'. De wedstrijdvorm wordt door de wedstrijdcommissie vastgesteld in overleg met de activiteitencommissie.
- 2) In september wordt 'het doel gesloten'. De wedstrijdvorm wordt door de wedstrijdcommissie vastgesteld in overleg met de activiteitencommissie.
- 3) Op de eerste zondag in mei of de zondag ervoor of de zondag erna, wordt om het koningschap geschoten. Deze wedstrijd wordt volgens het reglement Koningsschieten gehouden. Dit reglement is in beheer bij de wedstrijdcommissie. Voor elke discipline geldt dat de winnaar voor één jaar de titel "Koning" draagt. De schutter die op de tweede plaats eindigt, krijgt de titel "Prins". Het lid dat in 3 opeenvolgende jaren de titel "Koning" krijgt, krijgt de titel "Keizer". De Keizer zal op eigen kosten een zilveren schild laten maken. Dit schild wordt aan de Koningsketting bevestigd. De Keizer behoudt de titel totdat iemand anders Keizer wordt. De titel vervalt op het moment dat het lidmaatschap van de keizer eindigt.
- 4) De Keizer is gerechtigd om jaarlijks in de finale mee te schieten om het Koningschap.
- 5) De schutter jonger dan 18 jaar met de hoogste score bij het schieten om het koningschap krijgt de titel "Jeugdprins. Indien de schutter ook aanspraak kan maken op de titel "Koning" of "Prins" zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel, vervalt de titel "Jeugdprins".

### **Artikel 16 - Prijzen**

- 1) Alle prijzen behaald in teamverband worden eigendom van de vereniging.
- 2) De versierselen die horen bij de titel "Keizer", "Koning", "Prins" en "Jeugdprins" zoals bedoeld in artikel 15 lid 3, 4 en 5 van de reglement, blijven eigendom van de vereniging.
- 3) Alle prijzen die individueel zijn behaald zijn eigendom van degene die ze behaald heeft, mits het inschrijfgeld door die persoon is betaald.
- 4) Prijzen die behaald zijn bij het Koning der Koningen, Prins der Prinsen van Nederland zijn eigendom van de degene die ze behaalt heeft.

### **Artikel 17 - Boog**

Niemand mag zonder toestemming van de eigenaar aan diens boog, pijl(en) of ander materiaal komen, en als de eigenaar afwezig is slechts met schriftelijke toestemming. Een en ander onverminderd de verplichting tot vergoeding van eventuele toegebrachte schade.

### **Artikel 18 - Wijzigingen van dit Reglement van Orde**

- 1) In het reglement van orde van de vereniging kan geen wijziging worden gebracht dan door een besluit van een algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het reglement van orde zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering bedraagt ten minste drie weken.
- 2) Zij die de oproeping tot de algemene ledenvergadering ter behandeling van een voorstel tot wijziging van het reglement van orde hebben gedaan, moeten ten minste drie weken vóór de algemene ledenvergadering een voorstel tot wijziging van het reglement van orde, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen en welke is voorzien van een toelichting, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de algemene ledenvergadering wordt gehouden.
- 3) Een besluit tot wijziging van het reglement van orde kan slechts door de algemene ledenvergadering met tenminste twee derden van de geldig uitgebrachte geldige stemmen worden genomen. In deze vergadering moet tenminste de helft van de Algemene Vergadering aanwezig zijn.
- 4) Indien in een vergadering, waarin een voorstel tot wijziging van het reglement van orde aan de orde is, niet de helft van de leden aanwezig is, dan wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan tien dagen en niet later dan dertig dagen na de eerste. In deze vergadering kan een besluit tot wijziging van het reglement van orde rechtsgeldigheid worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derden van de geldige stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
- 5) Het bepaalde in lid 2 en 3 is niet van toepassing indien in de algemene ledenvergadering alle leden aanwezig en het besluit tot wijziging van het reglement van orde met algemene stemmen wordt genomen.
- 6) Een wijziging van het reglement van orde treedt niet eerder in werking dan na publicatie in het Register van Officiële Mededelingen.

## **Bijlage B-2021-001**

Vanaf 1 juli wordt de nieuwe **Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)** van kracht.

Deze wet beoogt om bestuur en toezicht van verenigingen en stichtingen te verbeteren. Statutair betekent dit dat deze wetgeving ook moet worden geïmplementeerd in de statuten van onze vereniging. Hiervoor is een tijdsvenster van 5 jaar van toepassing. Een onmiddellijke gang naar de notaris is nog niet meteen aan de orde.

Per 1 juli willen wij handelen conform de nieuwe WBTR-wetgeving en plaatsen de hiervoor in de Statuten aangepaste teksten in deze bijlage

Door de ALV zijn de volgende teksten goedgekeurd:

### **Artikel 7 - Einde lidmaatschap**

7.

Voorts kan de vereniging het lidmaatschap met onmiddellijke ingang door opzegging doen beëindigen indien redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden verlangd het lidmaatschap te laten voortduren.

Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap blijven de verplichting tot betaling van de contributie en eventuele nadere verplichtingen tot aan het eind van het verenigingsjaar bestaan. In bijzondere situaties kan het bestuur hiervan afwijken.

9.

Behalve in geval van overlijden en ontzetting, blijft een lid dat heeft opgezegd nog lid tot ten hoogste het einde van het boekjaar volgend op dat waarin werd opgezegd, zolang het lid niet heeft voldaan aan zijn geldelijke verplichtingen tegenover de vereniging, of zolang een aangelegenheid waarbij het lid is betrokken niet is afgewikkeld, de tenuitvoerlegging van een opgelegde straf hieronder begrepen. Het bestuur stelt dan de datum vast waarop het lidmaatschap eindigt.

### **Artikel 8 - Het bestuur**

10.

Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden of ontslag of bedanken of door het verstrijken van de duur van de (her)benoeming en wanneer het lidmaatschap van de vereniging eindigt. Voorts eindigt het lidmaatschap van het bestuur indien het bestuurslid wordt benoemd in een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap van het bestuur.

11.

Als bestuurslid dien je juist en correct en in het belang van de vereniging te handelen. Bij "geen goed bestuur plegen" is het hele bestuur hoofdelijk aansprakelijk voor een daaruit voortvloeiend faillissement en een eventueel tekort in de failliete boedel indien zij hun taak onbehoorlijk hebben vervuld en dit een belangrijke oorzaak is van het faillissement.

Niet aansprakelijk is de bestuurder die bewijst dat de onbehoorlijke

taakvervulling door het bestuur niet aan hem te wijten is en dat hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden

### **Artikel 9 - Taken en bevoegdheden bestuur**

3.

Indien het aantal bestuursleden beneden het aantal van drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht dan zo spoedig mogelijk een algemene ledenvergadering bijeen te roepen om in de vacatures te voorzien. Uitzondering hierop vormt de situatie van belet van 1 van de bestuursleden waardoor het aantal bestuursleden beneden het aantal van drie is gedaald. Dan maakt de vorm en de duur van het belet uit of er een algemene ledenvergadering bijeengeroepen dient te worden.

Bij een belet met een verwachte tijdsduur van een half jaar of langer is het wel raadzaam om zo spoedig mogelijk een algemene ledenvergadering bijeen te roepen. Dit om in ieder geval een minimum van drie werkzame bestuursleden te verkrijgen zodat men artikel 10.3 en 10.4 kan waarborgen en verantwoorden.

6.

Bij alle punten van Artikel 9, 10 en 11 is het bestuur, of de personen die volgens de statuten geldende regels het bestuur vertegenwoordigen, verplicht zich te allen tijde te richten naar de belangen van de vereniging en de met haar verbonden ondernemingen en/of organisaties.

7.

Bij een tegenstrijdig belang mag een bestuurder of de persoon die volgens de geldende regels het bestuur vertegenwoordigt, niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming over het desbetreffende onderwerp.

### **Artikel 10 – Bestuursvergaderingen**

6.

Een bestuurder mag niet meer stemmen uitbrengen in een bestuursvergadering dan de andere bestuursleden samen.

### **Artikel 11 – Vertegenwoordiging**

6.

Bij ontstentenis en/of belet van alle bestuurders wordt een demissionair bestuur gevormd.

Het zittende bestuur zal tot aan de volgende algemene ledenvergadering haar taken afhandelen. Zij zal in deze tijd geen nieuwe verplichtingen aangaan met andere partijen. In deze periode zal zo snel mogelijk een algemene ledenvergadering, volgens artikel 15.3 en 15.4, bijeen worden geroepen. Deze algemene ledenvergadering heeft tot taak het oude bestuur decharge te verlenen van de op dat moment voorhanden zijnde (kas)boekhouding en controle van de kasgelden en het verkiesbaar stellen van nieuwe bestuursleden.

Indien geen demissionair bestuur gevormd kan worden:

De bestuursleden blijven ook buiten functie financieel verantwoordelijk tot de algemene ledenvergadering tot decharge heeft besloten.

De kascontrolecommissie zal de financiële stukken en de daarbij behorende kasgelden, bankpassen en wachtwoorden tot zich nemen, deze controleren en zo spoedig mogelijk oproepen tot een buitengewone algemene ledenvergadering, zoals benoemd in artikel 16.5.

De leden van de kascontrolecommissie zullen de algemene ledenvergadering voorzitten om:

- De algemene ledenvergadering te informeren over de financiën en al dan niet over te gaan tot decharge;
- Het verkiezen van nieuwe bestuursleden te begeleiden volgens Artikel 19.

Mochten zich geen nieuwe bestuursleden melden, voor of tijdens deze bijzondere algemene ledenvergadering, dan treedt Artikel 23 in werking: ontbinding en vereffening, die in deze zelfde algemene ledenvergadering wordt besloten volgens artikel 23.2. Hierbij draagt de algemene ledenvergadering de vereffening aan een derde op en treedt Artikel 23.4 in werking.

## **Artikel 12 – Commissies**

6.

De kascontrolecommissie bestaat uit drie leden die door de algemene ledenvergadering jaarlijks worden benoemd. Het lidmaatschap van de kascontrolecommissie is niet verenigbaar met het lidmaatschap van het bestuur. De kascontrolecommissie onderzoekt jaarlijks de jaarrekening van het bestuur, zie artikel 14.5.

In geval van ontstentenis van het hele bestuur, zonder de mogelijkheid van een demissionair bestuur, draagt het in ontstentenis zijnde bestuur alle financiële stukken en de daarbij behorende kasgelden, bankpassen en wachtwoorden over aan de kascontrolecommissie en treden artikel 16.3, 16.4, 16.5 en 16.6 in werking. Dit wordt uitgevoerd volgens de beschreven regelgeving in artikel 11.6.

## **Artikel 13 - Boekhouding en financiën**

5.

Zoals bepaald in artikel 9.5 moet de algemene ledenvergadering vooraf goedkeuring geven aan grote financiële verbintenissen en uitgaven. Bij de dagelijkse bestuurlijke gang van zaken en bij verbintenissen en uitgaven, zoals vastgelegd in artikel 9.5, mag een bestuurder met persoonlijk belang niet aanwezig zijn bij het gedeelte van de vergadering dat hierover gaat en niet mee stemmen over eventuele aanbesteding. Dit om iedere verdenking van malversatie uit te sluiten.

## **Artikel 19 – Besluiten**

2.

De voorzitter van een orgaan of de coördinatoren van een commissie leidt de vergadering. De algemene ledenvergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur. De voorzitter stelt daarin de orde van de vergadering vast, behoudens het recht van de vergadering daarin wijziging te brengen. Bestuurders krijgen een raadgevende stem in zaken waar de algemene ledenvergadering over moet besluiten. De algemene ledenvergadering dient dus alle bestuurders de gelegenheid te bieden de individuele zienswijze op een zaak toe te lichten. Gebeurt dat niet, dan is het besluit dat daarop volgt ongeldig. Bestuurders hebben dit recht ook als zij vervolgens zelf meestemmen als lid.

7.

Indien de voordracht voor een bestuursfunctie één kandidaat voor een te vervullen plaats bevat, dan heeft een besluit over de voordracht tot gevolg dat de kandidaat is benoemd, tenzij het bindende karakter aan de voordracht wordt ontnomen.

13.

De algemene ledenvergadering kan een bezoldiging toekennen aan bestuurders.