

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Schietvereniging Diana Etten

Artikel 1: Bestuursverkiezing

- a. Bestuursverkiezing vindt plaats in de jaarvergadering.
- b. Kandidaten kunnen worden gesteld door het bestuur of door 2 leden, die hiervan voor aanvang van de vergadering het bestuur in kennis stellen.
- c. De bestuursleden worden door de algemene vergadering benoemd uit de leden van de vereniging.
- d. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herkiesbaar.
- e. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast, waarbij jaarlijks een gedeelte van het bestuur aftreedt volgens een vast schema.

Artikel 2: Bestuursleden

- a. Bestuursleden treden af volgens het vastgestelde rooster van aftreden.
- b. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, kan het bestuur in de vacature voorzien tot aan de eerstvolgende algemene vergadering.
- c. In de eerstvolgende algemene vergadering wordt in de vacature voorzien door verkiezing.
- d. Een tussentijds gekozen bestuurslid maakt de resterende zittingsduur van zijn voorganger af.

Artikel 2.1: Voorzitter

De voorzitter is belast met cq verantwoordelijk voor:

- a. Het beleggen en leiden van en leidt alle leden- en bestuursvergaderingen.
- b. Het toezicht houden op de algemene zaken in de vereniging.
- c. Het verlengen en aanvragen van de verenigings wapenverloven.
- d. Het zijn van aanspreekpunt voor externen.
- e. Het verzorgen van lief en leed.

Artikel 2.2: Secretaris

De secretaris is belast met cq verantwoordelijk voor:

- a. Het voorbereiden en het oproepen van de vergadering.
- b. De oproepen dienen vergezeld te gaan van een agenda.
- c. Het (laten) notuleren van alle vergaderingen en bijeenkomsten.
- d. Het verzenden van alle stukken.
- e. Het bewaren van relevante ingekomen stukken.
- f. Het aanleggen en bijhouden van het ledenbestand.
- g. Het bewaren van uitslagen van de prijsuitreikingen.
- h. Het jaarlijks uitbrengen van een verslag over het afgelopen jaar.

Artikel 2.3: Penningmeester

De penningmeester is belast met cq verantwoordelijk voor:

- a. De penningmeester houdt de kas van de vereniging bij.
- b. De penningmeester houdt een namenlijst bij van de leden, controleert en registreert het voldoen van de contributie.
- c. De hoogte van de contributie wordt in ledenvergadering bepaald op basis van o.a. de landelijke indexering.
- d. De contributie wordt jaarlijks in 4 termijnen door automatische incasso afgeschreven.
- e. De penningmeester blijft daarvoor verantwoordelijk totdat de opvolger de kas heeft overgenomen.
- f. De penningmeester brengt in de jaarvergadering het verslag uit over het afgelopen jaar. Hieronder vallen alle inkomsten en uitgaven.

- g. Twee leden uit de vergadering worden in alfabetische volgorde benoemd om de kas te controleren.
- h. Deze twee leden brengen verslag uit aan het bestuur en aan de leden op de jaarvergadering.

Artikel 2.4: Algemene zaken

De bestuursleden algemene zaken zijn belast cq verantwoordelijk voor:

- a. Het coördineren van alle niet specifiek toegewezen bestuurstaken.
- b. Technische zaken betreffende gebouw, installaties en inventaris en wapens.
- c. Wedstrijdleiding en organisatorische ondersteuning bij interne wedstrijden.
- d. Organisatie van feest en/of buurt activiteiten.
- e. Ondersteuning bij de organisatie van verenigingsactiviteiten en evenementen
- f. Het uitvoeren van door het bestuur opgedragen projecten of specifieke taken.
- g. Vervanging van andere bestuursleden bij afwezigheid, indien nodig.

Artikel 2.5: Ondersteunende functionarissen

De vereniging kent ondersteunende functionarissen:

- a. Ondersteunende functionarissen verrichten ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van het bestuur en de vereniging.
- b. Zij worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
- c. Zij maken geen deel uit van het bestuur en zijn niet verkiesbaar als bestuurslid op grond van deze functie.
- d. Zij hebben geen stemrecht binnen het bestuur.
- e. Hun taken kunnen onder meer bestaan uit:
 - onderhoud van gebouw en installaties;
 - onderhoud van wapens en cilinders;
 - notuleren van vergaderingen;
 - ondersteuning bij activiteiten en wedstrijden;
 - andere door het bestuur opgedragen werkzaamheden.
- f. Ondersteunende functionarissen kunnen, ter uitvoering van hun werkzaamheden, worden betrokken bij bestuurscommunicatie en vergaderingen.
- g. Zij hebben hierin een adviserende rol en geen stemrecht.
- h. Zij zijn gehouden aan vertrouwelijkheid ten aanzien van alle informatie waarvan zij in die hoedanigheid kennisnemen.

Artikel 3: Schorsing en ontslag

- a. Leden kunnen worden geschorst of geroyeerd, bij wangedrag of niet behoorlijk uitoefenen van hun functie of handelen in strijd met wet- en regelgeving.
- b. Het voorstel tot schorsing en royeren als bedoeld in het voorgaande lid, wordt gedaan door het bestuur of 5 leden en uitgewerkt door het bestuur of zonodig door stemming in de ledenvergadering.
- c. Het lid kan zich beroepen op de Commissie van Beroep.
- d. De Commissie van Beroep wordt uiterlijk binnen 30 dagen na schorsing of royement gevormd door drie onafhankelijke leden van de vereniging.
Commissieleden kunnen elk jaar worden herbenoemd.
Degene die in beroep gaat kan geen lid zijn van de commissie.
De commissie heeft de taak om overeenkomstig de bepalingen in dit reglement, zo snel als redelijkerwijs mogelijk is, doch uiterlijk binnen 60 dagen beslissingen te nemen op het ingestelde beroep.
De commissie stelt haar uitspraak op het beroep op schrift en zendt deze z.s.m. naar het bestuur.

Artikel 4: De vergadering.

- a. De oproep voor de vergadering geschiedt door de secretaris uiterlijk zeven dagen voordien.
- b. Er wordt minstens eenmaal per half jaar een algemene ledenvergadering gehouden, waarop alle leden geacht worden aanwezig te zijn.
- c. Tijdens een algemene ledenvergadering zal een presentielijst ter ondertekening worden aangeboden.
- d. Behalve de ledenvergadering als bedoeld in artikel 4, wordt dan een extra ledenvergadering uitgeschreven, wanneer het bestuur of $\frac{2}{3}$ van het aantal leden zulks nodig acht.
- e. Na inleveren van persoonlijke gegevens in het aanmeldingsformulier en een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) wordt men gedurende minimaal een half jaar aspirant lid van Diana. De toelating van leden wordt beslist door een ballotagecommissie (bestuur) die verslag doet. Hierna wordt in de algemene ledenvergadering schriftelijk gestemd. Een meerderheid van $\frac{2}{3}$ van de geldig uitgebrachte stemmen is nodig.
- f. Stemmen om personen en/of belangrijke beslissingen moeten steeds schriftelijk geschieden.
- g. Leden waarover gestemd moet worden, worden geacht op deze vergadering aanwezig te zijn.
- h. Het opzeggen van het lidmaatschap moet voor het einde van het lopende kalenderjaar.

Artikel 5: Wedstrijden en oefeningen.

- a. Bij iedere wedstrijd en oefening behoort tenminste een verenigingsverlofhouder en een baancommandant aanwezig te zijn, in wiens handen de algemene leiding berust. De schutters hebben zich naar de aanwijzingen van de baancommandant te gedragen.
- b. Het is de leden verboden voorafgaand aan en tijdens het schieten alcohol en/of drugs te gebruiken.
- c. De schutters worden ingedeeld in viertallen, in zoverre het de winter- en zomercompetitie van S.V. Oost Gelderland betreft.
- d. De indeling van deze viertallen geschiedt aan de hand van de in de voorgaande competitie behaalde gemiddelden.
Nieuwe leden beginnen het eerste jaar voor de competitie van S.V. Oost Gelderland altijd in de 2^e klasse.
- e. Er moet worden geschoten volgens de voorschriften van S.V. Oost Gelderland en de CWM (Circulaire Wapens en Munitie).
- f. Bij schieten op concoursen en wedstrijden is iedere deelnemer verplicht om af te schieten. Bij niet afschieten is het lid verplicht het inleggeld van het drie- of viertal te betalen.
- g. Leaders voor deze wedstrijden zijn de competitieleider en een medebestuurslid. Deze zijn verantwoordelijk voor het toezien op het deelnemen en afschieten van de opgegeven viertallen.
- h. Bij deelname aan wedstrijden tegen andere verenigingen kan elk lid deelnemen. Indeling geschiedt door het bestuur aan de hand van de geleverde prestatie.
- i. Door het bestuur wordt minstens een lid per avond gevraagd om baancommandant te zijn en toezicht te houden.
- j. Een lid dat over een vuurwapenverlof beschikt, dient deel te nemen aan minimaal één (1) interne competitie in een gereguleerde of erkende discipline of een andere door het bestuur erkende structurele schietsportactiviteit.
- k. Deze competitie moet bestaan uit minimaal vijf (5) wedstrijden per kalenderjaar, waaraan ook vijf (5) keer wordt deelgenomen.
- l. De verplichte deelname aan de interne competitie van 5 keer per kalenderjaar is ongeacht het aantal, het type en het soort vuurwapens waarover het lid van de vereniging beschikt.
- m. Het is dus voldoende om aan één (1) verenigingscompetitie deel te nemen; of de verlofhouder nu over 1 of over 5 vuurwapens beschikt.
- n. De meest eenvoudige wijze waarop een interne competitie georganiseerd kan worden, is om tijdens verenigingsdagen of -avonden de mogelijkheid hieraan deel te nemen facultatief te stellen en een laddercompetitie (ook wel: ranking genoemd) te vermelden. Daarmee kunnen

ook leden meer dan 5 keer deelnemen, om daarmee hun score te kunnen vergroten, hetgeen ook het competitie-element binnen de vereniging vergroot.

- o. Om in aanmerking te komen voor een verlof tot het voorhanden hebben van een vuurwapen dient het lid te voldoen aan de op dat moment geldende bepalingen van de Wet wapens en munitie en de Circulaire Wapens en Munitie, waaronder begrepen de vereisten ten aanzien van leeftijd, schietsportbeoefening en ervaring.

De minimumleeftijd voor het beoefenen van de schietsport binnen de vereniging is:

- vanaf 12 jaar voor het schieten met luchtwapens;
- vanaf 18 jaar voor het schieten met klein kaliber vuurwapens;
- voor kleiduivenschietsen geldt een minimumleeftijd van 16 jaar.

Artikel 6: Verlof vuurwapen

- a. Aanvragen voor een verlof tot het voorhanden hebben van een vuurwapen geschieden conform de bepalingen van de Wet wapens en munitie (WWM) en de Circulaire Wapens en Munitie (CWM).
- b. Het bestuur beoordeelt binnen de kaders van WWM en CWM of het lid binnen verenigingsverband op een veilige, verantwoorde en structurele wijze een erkende schietsportdiscipline beoefent of kan beoefenen.
- c. Indien de vereniging niet beschikt over faciliteiten voor een bepaalde discipline, kan het bestuur medewerking verlenen aan een verlofaanvraag indien deze discipline aantoonbaar bij een andere erkende schietvereniging of schietaccommodatie wordt (of zal worden) beoefend.
- d. Het bestuur beslist zelfstandig over het al dan niet verlenen van medewerking aan een verlofaanvraag en is hiertoe niet verplicht.
- e. De verantwoordelijkheid voor de juiste en veilige omgang met vuurwapens, munitie, vervoer en opslag berust te allen tijde bij de verlofhouder, overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen.

Artikel 7: Verzekering

De vereniging heeft ten behoeve van haar activiteiten passende verzekeringen afgesloten, waaronder in ieder geval:

- een brandverzekering;
- een milieuschadeverzekering;
- een aansprakelijkheidsverzekering;
- een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Deze verzekeringen worden aangegaan en beheerd overeenkomstig de geldende polisvoorwaarden. Nadere informatie over de verzekeringen is op verzoek bij het bestuur verkrijgbaar.

Artikel 8: Slotbepalingen

Ieder lid wordt geacht op de hoogte te zijn van deze reglementen, die te vinden zijn op onze website (www.diana-etten.nl).

Een exemplaar ligt ter inzage in de schietkelder, evenals de statuten.

De vereniging verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Nadere informatie hierover is vastgelegd in het privacy beleid / AVG-protocol, te raadplegen via de website en ter inzage in de schietkelder.

Vaststelling en wijziging:

Aldus oorspronkelijk vastgesteld op de algemene ledenvergadering d.d. 05-07-1949

Aldus gewijzigd bij besluit algemene ledenvergadering d.d. 20-03-2026