



Huishoudelijk reglement

1. Lidmaatschap

- a. Het verkrijgen van het lidmaatschap is geregeld via de statuten van de vereniging.
- b. Het bestuur draagt een lid voor na een periode waarin zaken als veiligheid, opkomst en inzet worden bekeken.
- c. Gedurende deze periode heeft het toekomstig lid geen stemrecht. Wel dient er contributie betaald te worden.
- d. Het bedrag van de contributie is gelijk aan dat van een lid.
- e. Leden onder de 18 jaar zijn binnen de vereniging jeugdleden. Voor deze leden dienen de ouder/verzorgers schriftelijk toestemming te geven.
- f. Leden onder de 16 jaar worden niet op het slagveld toegelaten. Leden onder de 18 jaar mogen niet actief deelnemen aan gevechtshandelingen waarbij enig wapentuig door hen zal worden gebruikt als zodanig. Wel kunnen zij worden ingezet als muzikanten.
- g. De contributie wordt jaarlijks op de Algemene Leden Vergadering (ALV) vastgesteld voor het eerstvolgende nieuwe jaar. Deze contributie moet vóór 31 maart van het betreffende jaar voldaan zijn. Is dit niet gebeurd dan kan het bestuur dit lid schorsen.
- h. In de contributie is opgenomen: de jaarlijkse bijdrage aan SBA en de jaarlijkse bijdrage aan de NAN.
- i. Personen die later in het kalenderjaar lid worden betalen pro rato lidmaatschapsgeld. Dit geldt niet voor de NAN en LPLG bijdrage.
- j. Personen die lid worden zijn gedurende minimaal een jaar (zijnde twaalf maanden) aspirant-lid. Daarna kan het bestuur de voordracht tot volwaardig lidmaatschap doen.
- k. Indien personen lid zijn van meer dan 1 vereniging die is aangesloten bij de NAN dienen de betreffende verenigingen onderling af te spreken wie de incasso en de afdracht aan de NAN voor dat lid verzorgt.
- l. Beëindiging van het lidmaatschap door het lid zelf of door SBA is geregeld via de statuten van de vereniging.

2. Bestuur

- a. In de statuten is geregeld dat elk bestuurslid wordt benoemd voor een periode van maximaal één jaar. Echter, gestreefd wordt naar een ambtsperiode van langere tijd (minimaal 2 jaar) om de continuïteit en de voortgang van SBA te garanderen.
- b. Aanschaf en betalingen vanaf € 500,-- moeten worden goedgekeurd door het bestuur.
- c. Gemaakte onkosten ten behoeve van SBA kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester d.m.v. het declaratieformulier. Deze worden tot 1 maand na dato in behandeling genomen.

3. Oefen- en onderhoudsbijeenkomsten

- a. Het doel van de oefenbijeenkomsten is het bevorderen en in stand houden van de geoefendheid van de leden m.b.t. exercitie en veiligheid.
- b. De mate van geoefendheid is bepalend voor de inzetbaarheid tijdens evenementen. Deze wordt vastgesteld en beoordeeld door het kader en het bestuur.
- c. Het programma van de bijeenkomsten wordt door het bestuur vastgesteld
- d. Jaarlijks wordt tijdig een lijst met de data van de bijeenkomsten aan de leden verstrekt.
- e. Leden worden geacht aanwezig te zijn tenzij men zich tijdig (minimaal een week van tevoren) bij één van de bestuursleden afmeldt.



4. Evenementen

- a. Leden worden geacht zich aan/af te melden voor evenementen. Bij herhaaldelijk niet verschijnen zonder afmelding kan het bestuur overgaan tot schorsing van het betrokken lid.
- b. Het in- en uitladen van de vrachtwagen, alsmede het opbouwen en afbreken van het bivak is een gezamenlijke activiteit waarbij iedereen geacht wordt zijn bijdrage naar kunnen te leveren. Indien een lid bij één van genoemde activiteiten niet aanwezig kan zijn dient dit gemeld te worden aan het kader of het bestuur.
- c. Indien een lid met eigen vervoer naar een te factureren evenement reist (ook genoemd 'betaald' evenement), kan een kilometervergoeding worden gedeclareerd. De vergoeding per kilometer wordt door de ALV vastgesteld. De declaratie geschiedt middels het declaratieformulier. Deze staat op de website. Voor niet te factureren evenementen kan geen kilometervergoeding worden gedeclareerd.
- d. Het kader is verantwoordelijk voor de gang van zaken tijdens het evenement. Dit geldt vanaf het vertrek van het verzamelpunt tot de terugkomst op het verzamelpunt. Uitzondering hierop zijn leden die zich later aanmelden of eerder afmelden.
- e. Het veiligheidsreglement is te allen tijde van toepassing. Het bivakreglement is van toepassing vanaf het moment van aankomst op de bivaklocatie tot het moment van vertrek van de bivaklocatie. Bij voorvallen die niet voorkomen in één van deze reglementen beslist het kader.
- f. Indien SBA aanwezig is op een evenement met een eigen veiligheidsreglement geldt per onderwerp de strengste veiligheidsnorm.

5. Materialen/Uitrusting

- a. Ieder lid streeft er naar zijn kleding en uitrusting op een zo kort mogelijke termijn bij elkaar te krijgen.
- b. Zolang een lid deze uitrusting niet volledig heeft, kan gebruik worden gemaakt van door SBA ter beschikking gestelde zaken. Hiervoor moet toestemming worden verleend door het bestuur.
- c. Geleende zaken dienen met de grootst mogelijke zorg behandeld te worden. Beoordeling hiervan geschiedt door het kader en het bestuur.
- d. Zaken die geleend worden van SBA dienen in dezelfde staat weer geretourneerd te worden.
- e. Alle eigendommen van SBA dienen opgeslagen te worden op de verenigingslocatie tenzij het bestuur anders beslist.
- f. Indien leden op persoonlijke titel gebruik willen maken van materialen van SBA dient hiervoor een bruikleenovereenkomst te worden afgesloten.

6. Slotbepalingen

- a. Voor zover de statuten, het veiligheidsreglement, het huishoudelijk reglement en/of het bivakreglement niet voorzien in voorkomende zaken beslist het bestuur in overleg met het kader.
- b. Indien er tegenstrijdige bepalingen zijn beslissen eerst de statuten, waarna het veiligheidsreglement volgt, daarna het huishoudelijk reglement en tenslotte het bivakreglement.
- c. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van de statuten, het veiligheidsreglement, het huishoudelijk reglement en het bivakreglement.
- d. Ieder lid is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar eigendommen en/of geleende zaken. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade, verlies of diefstal.
- e. Indien een lid zich niet kan vinden in een bepaald beleid, regels of andere zaken dan dient dit schriftelijk (per e-mail) aan het bestuur te worden doorgegeven. Deze zal trachten zo spoedig mogelijk, binnen haar mogelijkheden, een oplossing aan te dragen. Eventuele meningsverschillen of problemen met medeleden worden niet door het bestuur in behandeling genomen.