

# Reglement



**DRACHTSTERPIJL**  
HANDBOOGVERENIGING

Post adres:                   Ruitery 30  
Postcode:                   9201 DC  
Plaats:                        Drachten

Veld adres:                 Sportlaan 10  
Postcode:                 9204  
Plaats:                        Drachten

## **Voorwoord**

Met het opstellen van het reglement hebben we regels opgesteld voor alle facetten van de vereniging. Hiermee hopen we conflicten en meningsverschillen zoveel mogelijk te weren, wanneer deze wel ontstaan zal het bestuur naar goeder trouw een oplossing zoeken. We hopen dat je met het lezen van het reglement inzicht krijgt in de vereniging.

## Inhoudsopgave

1. Reglement handboogvereniging Drachtsterpijl.....	4
1.1 Het Bestuur.....	4
1.2 Voorzitter.....	4
1.3 Secretaris.....	4
1.4 Penningmeester.....	5
1.5 Commissies.....	5
1.5.1Kascommissie.....	5
1.5.2Commissie evenementen & wedstrijdcommissie.....	6
1.5.3Commissie van baancommissarissen.....	6
1.6 Aftredingsrooster.....	6
1.7 Sleutelbeleid.....	6
1.8 Leden algemeen.....	6
1.9 Contributie.....	7
1.10 Algemene gedragscode.....	7
1.11 Gedragscodes commissies en commissieleden.....	8
<i>Veiligheid</i> .....	8
1.12 Personen.....	8
1.12.1Kleding.....	8
1.12.2Boogveiligheid.....	8
1.12.3Veiligheid bij het ophalen van de pijlen.....	9
1.12.4Gedrag en veiligheid op de schietlijn.....	9
1.12.5Plaatsing doelen en type doel.....	9
1.12.6Overige.....	10

# **1. Reglement handboogvereniging Drachtsterpijl**

## ***1.1 Het Bestuur***

1. Het bestuur is gehouden aan hetgeen er in de statuten van de handboogvereniging Drachtsterpijl is vermeld. Individueel optreden of handelen geschiedt in beginsel met instemming van de voorzitter. Bestuursleden doen wat binnen hun vermogen ligt om conflicten binnen bestuur en vereniging te voorkomen.
2. Het bestuur houdt tenminste een keer per jaar een algemene ledenvergadering of zo vaak als zij dit nodig acht.
3. Besluitvorming vindt plaats met gewone meerderheid van stemmen en wordt in de notulen vastgelegd.
4. In de gevallen waarin de statuten en het reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Het bestuur is verplicht om de uit dien hoofde genomen besluiten tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering ter goedkeuring voor te leggen.

## ***1.2 Voorzitter***

1. De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Indien hij dit nodig acht, kan hij eisen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de vergaderorde vast, behoudens het recht van de algemene vergadering om daarin verandering aan te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, doch is verplicht deze weer te doen hervatten indien tenminste twee derde van de aanwezige leden de wens daartoe kenbaar maken.

## ***1.3 Secretaris***

1. De secretaris verzorgt alle voorkomende algemene administratie en correspondentie, houdt ledenmutaties bij en meldt deze aan de penningmeester en notuleert de bestuurs- en algemene vergaderingen. De uitgaande stukken worden door hem, namens het bestuur, ondertekend. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.
2. Hij brengt op de algemene vergadering schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen kalenderjaar.
3. Het verenigingsarchief wordt door hem ordentelijk bewaard.
4. Hij is verplicht de leden tenminste twee weken voor aanvang schriftelijk voor de algemene ledenvergadering uit te nodigen.

#### **1.4 Penningmeester**

1. De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. Hij/zij draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies et cetera. Hij/zij verricht de betalingen namens de vereniging.
2. Voor het aangaan van verplichtingen en betalingen is toestemming vereist van de algemene ledenvergadering mits de betalingen bevorderlijk zijn voor de vereniging.
3. De penningmeester houdt aantekening van alle ontvangsten en uitgaven en wel zodanig dat daaruit te allen tijde de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid. Hij/zij houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn beheer dan voor normaal gebruik nodig is.
4. Hij/zij sluit de boeken van de vereniging jaarlijks op 30 november af en brengt aan de algemene ledenvergadering verslag uit over het afgelopen boekjaar.
5. Hij/zij is gehouden om aan de door de algemene ledenvergadering en/of bestuur benoemde kascommissie inzage te geven van de kas en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en bescheiden en deze commissie alle gevraagde inlichtingen te verstrekken. Een zelfde verplichting bestaat er jegens het bestuur welke hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Ingeval van een positief verlopen kascontrole, is de commissie gehouden hiervan in het kasboek middels “akkoord plus handtekening” blijk te geven. Van haar bevindingen brengt de commissie verslag uit aan het bestuur.

#### **1.5 Commissies**

1. Het bestuur is gemachtigd commissies in te stellen welke gericht zijn op de uitvoering van door het bestuur aan te wijzen deeltaken.
2. De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

##### **1.5.1 Kascommissie**

1. Deze commissie bestaat uit minimaal drie leden, welke door de algemene vergadering en/of bestuur als zodanig worden aangewezen. De leden mogen geen nauwe familie en/of zakelijke betrekking met de penningmeester hebben.
2. De commissie heeft tot taak eenmaal per jaar –na afloop van het boekjaar- de financiële administratie te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie verslag uit aan de algemene vergadering en het bestuur.
3. De commissie is bevoegd aan het bestuur en de algemene vergadering zo nodig voorstellen tot verbetering te doen inzake het financieel beheer.

### ***1.5.2 Commissie evenementen & wedstrijdcommissie***

1. De commissie evenementen houdt zich bezig met het organiseren en plannen van evenementen.
2. Geplande evenementen worden overlegt met het bestuur.
3. De evenementen dienen veilig te worden uitgevoerd conform de regels in artikel 11 en de Beleid Schietbaan volgens het NHB.

### ***1.5.3 Commissie van baancommissarissen***

1. De baancommissaris streeft er na de veiligheidsregels conform artikel 11 van het reglement in acht te nemen.
2. De baancommissaris is gerechtigd leden te verwijderen van de schietbaan indien het lid de veiligheidsregels niet na leeft. De baancommissaris moet na afloop de naam van dit lid melden bij het bestuur met daarbij de melding.
3. De baancommissaris heeft het recht indien de veiligheid in het geding is extra regels te hanteren.
  - De nieuwe regels vanuit de baancommissaris is tijdelijk waarnaar het bestuur hier een besluit over moet gaan doen.

### ***1.6 Aftredingsrooster***

1. Bestuursleden blijven aan voor onbepaalde tijd waarbij het aftredingsrooster niet van toepassing is.
2. Het aftreden van een bestuurslid wordt bekend gemaakt in de algemene vergadering en kan pas definitief worden gemaakt na de algemene vergadering.

### ***1.7 Sleutelbeleid***

1. Sleutels worden beheerd door de zittende bestuursleden.
2. Uitsluitend één aangewezen bestuurslid mag het hok van de kaatsvereniging betreden voor het aandoen van lampen.

### ***1.8 Leden algemeen***

1. Ieder nieuw lid dat binnen loopt dient eerst zich te melden bij een trainer of bestuurslid.
2. Een lid is minimaal 6 jaar oud voor dat hij/zij mag deelnemen aan de sport.

## **1.9 Contributie**

1. De contributie voor de vereniging staat benoemd op de website [hbvdraachtsterpijl.nl](http://hbvdraachtsterpijl.nl).
2. Elk jaar mag de vereniging de contributie indexeren en dient dit 2 maand van te voren bekend maken.
3. Het bestuur mag de contributie verhogen of te verlagen met een indexering van maximaal 2.5%.
4. In de contributie zit de verplichte NHB bijdrage inbegrepen, de hoogte van deze bijdrage staat beschreven op de website [hbvdraachtsterpijl.nl](http://hbvdraachtsterpijl.nl). De NHB kan de contributie jaarlijks indexeren en dit wordt doorberekend aan het lid.
  - a. De bondsbijdrage wordt halverwege het kalender jaar gehalveerd. Dit kan worden aangepast aanvankelijk van het besluit van de Nederlandse handboogbond.
5. Voor families wordt een familie korting gehanteerd;
  - a. Vanaf 2 familieleden wordt 5% korting gerekend.
  - b. Vanaf 3 familieleden of meer wordt 10% korting gerekend.
6. Betalingen van de contributies kunnen worden uitgevoerd via automatisch incasso.
7. Contributies kunnen worden voldaan in termijnen van:
  - a. In 1 termijn waarbij het volledige bedrag wordt geïncasseerd.
  - b. In 12 termijnen welke rond de 25st dag van de maand wordt geïncasseerd. Wanneer het lid kiest voor deelbetaling dan zal hij in maand 1 de bondskosten en de deelbetaling van de contributie dienen te betalen.
8. Bij uitblijven van de betalingsverplichting kan:
  - a. Het bestuur er voor kiezen het lid te boeten met een maximum van €15,-.
  - b. Het bestuur er voor kiezen het lid te schorsen (toegang tot de vereniging weigeren).
  - c. Het bestuur er voor kiezen het lid te royeren.

## **1.10 Algemene gedragscode**

1. Het is niet toegestaan om seksuele intimidatie, discriminatie of andere vormen dat beledigend of kwetsend is voor de schutter(s) en/of bezoekers te uiten. Bij het overtreden van deze regel kan de instructeur, baancommissaris of het bestuur of een combinatie hiervan de persoon voor dat moment verwijderen van de baan en vereniging.
  - De instructeur en/of baancommissaris dient de melding schriftelijk doorgeven aan het bestuur, waarna het bestuur de omvang van het incident zal bepalen. Op basis van dit gegeven zal er een verhoor plaatsvinden, waarna het bestuur haar besluiten zal nemen wat de straf is voor het lid conform de statuten.
2. Discussies en ruzies worden niet gevoerd op het baan.
  - De trainers, bestuursleden en baancommissarissen houden het recht je te verwijderen van het veld.
3. Na het schieten wacht iedere schutter op de wachtrij.
4. De baancommissaris(en) bepaald wanneer de pijlen mogen worden gehaald. Hiervoor is de maximale zoek tijd 3 minuten.

### ***1.11 Gedragscodes commissies en commissieleden***

1. Onder commissies en commissieleden wordt verstaan, alle commissies binnen de vereniging en de leden van deze commissies, als in de gebruikelijke betekenis van het woord 'commissie'.
2. Commissies en commissieleden handhaven de goede sfeer, discussies op of bij de trainingsbaan is niet toegestaan. Indien er een conflict is wordt dit doorgegeven aan het bestuur.

## ***Veiligheid***

### ***1.12 Personen***

1. Tijdens het beoefenen van de handboogsport is het ten strengste verboden om op elkaar te richten.
2. Personen die niet schieten verblijven achter de wachtlijn.

#### ***1.12.1 Kleding***

1. Het dragen van open schoenen zoals sandalen en slippers zijn niet toegestaan.

#### ***1.12.2 Boogveiligheid***

1. Het is niet toegestaan om de boog zonder pijl te lossen, dit om te voorkomen dat de latten knappen.
2. De gehele uitrusting van de boogschutter dient bewaard te worden achter de wachtlijn met uitzondering van pijlenkokers.
3. Op de baan is niet toegestaan om met een kruisboog te schieten. Bij het gebruik van een genoemde boog kan de instructeur of baancommissaris de schutter verwijderen van de baan.
4. Het is niet toegestaan verboden pijlpunten conform Wet Wapens en Munitie te gebruiken.
5. Het opleggen van de pijl moet zo uitgevoerd worden dat de schutter zich zelf en anderen niet in gevaar brengt.



### ***1.12.3 Veiligheid bij het ophalen van de pijlen***

1. Pijlen mogen pas worden gehaald na het sein “Halen” is geroepen door de baancommissaris.
2. Bij het naderen van de doelpakken/blazoenen moet voorzichtigheid betracht worden zodat je niet tegen de pijlen in de grond of doelpakken aanloopt. Verzamel eerst alle pijlen die op/in de grond liggen/zitten. De pijl dient over de gehele lengte, recht naar achteren uitgetrokken te worden.  
Voorzichtigheid is geboden bij het uittrekken van de pijlen uit het doelpak. Zorg ervoor dat niemand achter degene staat, die de pijl er uit trekt.
3. Niet hardlopen op de schietbaan.

### ***1.12.4 Gedrag en veiligheid op de schietlijn***

1. Er mag pas worden geschoten na dat de baancommissaris het sein “schieten” heeft geroepen.
2. Er mag onder geen enkele voorwaarde worden geschoten als iemand zich voor de schietlijn op de schietbaan bevindt. Alleen de instructeur of baancommissaris mag opmerkingen maken over een schutter die aan het schieten is.
3. Op de schietlijn worden de boogschutters niet afgeleid.
4. Als je boog of pijl valt voor de schietlijn mag je deze niet eerder oprapen dan de schutter links en/of rechts met schieten zijn gestopt.
5. Elke pijl die men niet kan terughalen zonder je voeten van de schietlijn te verplaatsen mag pas opgeraapt worden nadat het schieten is beëindigd.
6. Pijlen mogen niet omhoog geschoten worden.

### ***1.12.5 Plaatsing doelen en type doel***

1. Doelen worden op een minimale afstand van 10m geplaatst van de schietlijn.
2. Met de plaatsing van een doel wordt rekening gehouden met een minimale afwijking van 10°.  
(Bonsregels 6°)
3. Doelen worden niet hoger geplaatst dan 1.40m (hart) er wordt rekening gehouden met een maximale hoogte afwijking van 1.60m.
4. Met het type doel wordt rekening gehouden met de veiligheid.
  - a) Wanneer er wordt geschoten op harde kunststof objecten of metalen platen, dient er vanaf minimaal 35 meter geschoten te worden.
5. Meegebrachte doelpakken dienen gekeurd te worden door het bestuur.

### ***1.12.6 Overige***

1. De instructeurs, baancommissarissen en bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de veiligheid, de instructeur kan en mag van bovenstaande regels afwijken mits veiligheid wordt gewaarborgd.
2. De aanwijzingen van de instructeur of baancommissaris dienen altijd te worden opgevolgd.
3. Deelnemers die onder invloed zijn van alcohol, drugs, medicijnen (die het reactievermogen beïnvloeden), et cetera. Mogen niet deelnemen aan de activiteit.
4. Bij stroomuitval, onweer of andere calamiteiten wordt het schieten gestaakt.

