

AHCH

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Theo

AHC Harskamp

Datum 06-06-2013

VASTGESTELD OP DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

INHOUDSOPGAVE:

PAGINA

VOORWOORD	3
1. ALGEMEEN	4
2. GELDMIDDELEN	4
3. LEDEN	5
4. TOELATING EN REGISTERS	5
5. PLICHTEN VAN LEDEN	6
6. BESTUUR	7
7. ROULATIE	7
8. VERANTWOORDELIJKHEDEN	8/9
9. OPENINGSTIJDEN VAN DE AHC	10
10. GEBRUIK VAN DE WERKPLAATS	10
11. TAAK AHC	11/12/13
12. VERENIGINGSJAAR	13
13. STALLINGBELEID	14
14. SLEUTELREGELING	14
15. AANSPRAKELIJKHEID	14
16. SCHOONMAKEN AHC	14
17. CONVENANT	15
18. BUITENGEWONE OMSTANDIGHEDEN	15
19. SLOTBEPALINGEN	15

VOORWOORD

Voor u ligt het Huishoudelijk Reglement van de Auto Hobby Club "AHC Harskamp". Dit reglement is opgesteld aan de hand van de Statuten Autohobbyclub 'AHC' en is een aanvulling op het gestelde in de Statuten.

Martin Evers

Voorzitter

Postbus 9
6732 ZG Harskamp
Tel: 0318-454194
Harskamp, juli 2013

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE AUTOHOBBYCLUB : AHC Harskamp

REFERTE(S)
Statuten "AHC Harskamp"

1. ALGEMEEN.

1.1. Artikel 1.

1.2. In verband met de behoefte naast de Statuten van de AutoHobbyClub AHC Harskamp verdere regels te stellen en gelet op het gestelde in artikel 21 van de Statuten, dient een Huishoudelijk Reglement te worden vastgesteld.

2. GELDMIDDELEN

2.1. Artikel 2.

2.2. Contributies:

a. De contributie voor vaste leden bedraagt € 40,- per jaar of € 25,- per half jaar met maximaal twee geregistreeerde motorvoertuigen en wordt betaald door overmaking aan de penningmeester afgegeven rekening nummer of contant. Voor passanten bedraagt het € 7,50- per dag. Vaste leden mogen van de passanten regeling gebruik maken wanneer zij een niet geregistreeerd motorvoertuig meenemen. De motorvoertuigen dienen geregistreeerd te staan op het woonadres van het lid. Voor een caravan of aanhangwagen hoeft geen apart lidmaatschapsgeld te worden betaald. De caravan of aanhangwagen dient wel op het huisadres van het lid te zijn geregistreeerd en dient bij de AHC te zijn aangemeld.

b. Het lidmaatschap kan bevroren worden bij Militaire leden die op uitzending gaan. Er kan op verzoek van het lid rekening gehouden worden met het inschepings en uitschepings verlof wat de militair geniet.

c. Bij de introductie van een gezinslid het "Partner Lidmaatschap" bestaat uit 50% van het Lidmaatschaps geld

d. Indien het bestuur het nodig acht tot wijziging van de contributie over te gaan, zal dit tijdig aan de leden bekend worden gesteld via opname als agendapunt tijdens de eerstkomende Algemene Vergadering

2.3. Donaties.

Donateurs kunnen zijn: natuurlijke personen en rechtspersonen, als zodanig door het bestuur toegelaten, die de vereniging steunen met een door het Bestuur vast te stellen bedrag. Zij hebben geen stemrecht.

3. LEDEN

3.1 Artikel 3.

3.2 Leden van de vereniging kunnen zijn:

- a. Militairen en burgerpersoneel in dienst van Defensie,
- b. Gewezen militairen behorende tot de Groep Post Actieve Defensie en gewezen militaire ambtenaren als bedoeld in de Uitkeringswet gewezen militairen negentienhonderd zes en zestig, die op het tijdstip van het ontslag behoord hebben tot de groep onder lid 3.2.a. van dit artikel;
- c. Weduwen / weduwnaars van (gewezen) militairen.

3.3. Erelid.

- a. Een lid kan op voordracht van het bestuur of op voordracht van een ander lid worden benoemd tot Ere-lid van de AHC. De voordracht door een lid zal schriftelijk dienen te geschieden en dient een motivatie voor de voordracht te bevatten. In alle gevallen zal de Algemene Ledenvergadering vooraf door het bestuur worden geïnformeerd over het voornemen een Ere-lid te benoemen en bij meerderheid van stemmen beslissen over de voordracht.

4. TOELATING EN REGISTERS

4.1 Artikel 4.

4.2 Een lid incl het "Partner lidmaatschap" behorende tot de categorie vermeld onder 3.2.a. en 3.2.b. mag met maximaal 2 auto's gebruik maken van de faciliteiten welke door de AHC worden geboden.

4.3 Weduwen / weduwnaars van (gewezen) militairen mogen met 2 auto's gebruik maken van de faciliteiten welke door de AHC worden geboden.

4.4 Artikel 5.

4.4.1. Aanmelding, verlies, verkoop, adreswijziging en zelfwerkzaamheid.

- a. Aanmelding van nieuwe leden geschiedt schriftelijk. Aanvraagformulieren kan men verkrijgen bij de penningmeester / autohobbyclub begeleider. Of via de website. Bij beëindiging van het lidmaatschap, om welke reden dan ook, zal geen restitutie van betaalde contributie plaatsvinden. Het voormalig lid kan evenmin recht doen gelden op bezittingen en vermogensbestanddelen aan de vereniging toebehorend.

- b. Een lid mag twee maal per jaar een voertuigmutatie doorvoeren.
- c. Bij wijziging van adres, bank of voertuig dient gebruik te worden gemaakt van het bekende multifunctionele inschrijfformulier.
- d. Conform artikel 3 van de statuten houdt de zelfwerkzaamheid van leden in: Het zelf doen van werkzaamheden aan zijn/haar voertuig. Het lid kan zich hierbij laten bijstaan door een vakkundig lid van de AHC. Het lid mag een ander (meer technisch vaardig) lid vragen de reparatie/het onderhoud aan zijn voertuig te verrichten. Hierbij dient te allen tijde te worden vermeden dat sprake zou zijn van handelingen met een commercieel karakter.

5. PLICHTEN VAN LEDEN

5.1 Artikel 5.

5.2. Leden verklaren bij hun schriftelijke aanmelding als lid:

- a. Dat zij akkoord gaan met de bestaande statuten, het huishoudelijk reglement en de regels t.a.v. de gang van zaken in de AHC.
- b. Dat zij niet in de AHC zullen verschijnen met voor de 'handel' bestemde motorvoertuigen zulks op straffe van royement.
- c. Dat zij alleen van de AHC gebruik maken met motorvoertuigen welke in het register zijn of worden opgenomen.
- d. Dat zij de aanwijzingen van de autohobbyclub begeleiders zullen opvolgen;
- e. Dat zij de door de vereniging beschikbaar gestelde faciliteiten, gereedschappen en apparatuur na gebruik schoon zullen inleveren en defecten c.q. vermissingen aan het materiaal zullen melden aan de autohobbyclub begeleider.
- f. Dat zij de voor de Gen Winkelmarkazerne geldende ARBO en Milieuregels zullen hanteren en naleven.
- g. Dat zij zelf aansprakelijk zijn voor al hun handelingen en de eventueel daaruit voortkomende schade aan zowel de AHC, als ook aan goederen en personen.
- h. Dat het voertuig tenminste verzekerd is voor Wettelijke Aansprakelijkheid (WA) ook in geval het voertuig is geschorst of nog niet op kenteken staat.
- i. Leden welke zich niet houden aan genoemde regels kunnen van het lidmaatschap worden uitgesloten.

6. BESTUUR

6.1. Artikel 6.

6.2. Het bestuur bestaat uit minimaal 5 personen die door de Algemene Vergadering worden benoemd. Voor elk van hun wordt binnen het bestuur een vervanger aangewezen. De Algemene Vergadering kan besluiten, dat een lid van het bestuur buiten de leden wordt benoemd, met dien verstande dat het lid tewerkgesteld is (geweest) bij het Ministerie van Defensie.

6.3. De voorzitter wordt in persoon gekozen. De overige functies worden door de bestuursleden in onderling overleg verdeeld.

6.4. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen gezamenlijk het dagelijks bestuur.

6.5. Het bestuur vergadert zo vaak als dit voor een goede behartiging van de hun toevertrouwde belangen noodzakelijk is, maar tenminste één maal per 2 maanden.

6.6. Het bestuur beslist met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staken van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

6.7. In bijzondere omstandigheden beslist het bestuur in de geest van de Algemene Ledenvergadering.

7. ROULATIE.

7.1. Artikel 7.

7.2. Het aftreden van bestuursleden kan op verzoek van de persoon en/of op verzoek van de vergadering (leden) plaats vinden.

8. VERANTWOORDELIJKHEDEN.

8.1. Artikel 8.

8.2. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van alle zaken betreffende de AHC. Alle voor de AHC bindende stukken en officiële bescheiden worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

8.3. De voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. **De vertegenwoordiging van de AHC;**
- b. **De leiding tijdens de Algemene Vergadering;**
- c. **Het beleggen van bestuursvergaderingen;**
- d. **Het bekrachtigen van de notulen.**

8.4 De secretaris is belast met de administratie van de AHC Harskamp en is verantwoordelijk voor:

- a. Het maken van de notulen van alle gehouden vergaderingen en verzending,
- b. Het uitbrengen van verslag van de Algemene Vergadering;
- c. Het in kennis stellen van de leden, tenminste twee weken van te voren, van een te houden Algemene Vergadering;
- d. Het voeren van alle correspondentie.

8.5. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging en:

- a. Is belast met het beheer van de gelden en de overige bezittingen van de vereniging.
- b. Is belast met betaling van alle AHC rekeningen.
- c. Verleent bij eventuele controle de ter zake vereiste inlichtingen.
- d. brengt op de Algemene Vergadering verslag uit van het gevoerde financiële beleid.
- e. Brengt per bestuursvergadering verslag uit aan het bestuur.
- f. Verzorgt de ledenadministratie en regelt het innen van de verschuldigde contributie.

8.6. De autohobbyclub begeleiders zijn elkaars vervanger. Ze beschikken over een lijst van autohobbyclub begeleiders en verzorgen de relevante taken onderling zoals hieronder voorgeschreven.

- a. Zij houden toezicht op het overgave/overname cahier van de autohobbyclub begeleiders en nemen actie op hierin aangegeven meldingen.
- b. De vertegenwoordiger van de autohobbyclub begeleiders heeft als taak het beheer van gereedschappen, werkplaatsuitrusting en dienstroosters.
- c. De vertegenwoordiger van autohobbyclub begeleiders heeft als taak de aankoop van gereedschappen, materialen en onderdelen ten behoeve van de vereniging.
- d. Het bestuur en de vertegenwoordiger van de autohobbyclub begeleiders overleggen onderling over de noodzaak, kwaliteit en de kostprijs van aan te schaffen materialen en gereedschappen. Indien sprake is van vervanging van defecte gereedschappen mogen zij zonder vooraf toestemming te vragen van het bestuur overgaan tot aanschaffingen tot een bedrag van € 50.- voor de aanschaf van gereedschap. Voor aanschaf boven de € 50.- is te allen tijde toestemming van het bestuur noodzakelijk.
- e. Waar nodig het ontwikkelen van beknopte gebruiksaanwijzingen.

8.7. AutoHobbyClub begeleiders zullen naar aanleiding van een werkrooster bij toerbeurt fysiek in de AHC aanwezig zijn om:

- a. De leden gelijkelijk met raad en daad te adviseren en terzijde te staan.
- b. Namens het dagelijks bestuur toezicht te houden op de door de vereniging en het rijk ter beschikking gestelde faciliteiten, materiaal en uitrustingsstukken.
- c. Er op toe te zien dat alleen daartoe gerechtigde leden werkzaamheden uitvoeren aan in het register van de vereniging opgenomen voertuigen.
- d. Er op toe te zien dat de aanwezige gereedschappen en materialen en het uitgeleende gereedschap bij uitgifte doelmatig worden gebruikt. Tevens verzorgt hij ook weer de inname van het evt uitgeleende gereedschap en materialen.
- e. Er op toe te zien dat materialen en/of gereedschappen niet onbeheerd worden achtergelaten in en om de hobbyclub.
- f. Aan het einde van de dienst het overgave/overname cahier in te vullen. Hierbij dient in het bijzonder te worden gelet op meldingen op het gebied van veiligheid (het ontbreken van veiligheidsmiddelen zoals gehoorbeschermers, stofkapjes, veiligheidsbrillen, laskappen, brandblussers en - dekens), Arbo, milieu en mankementen aan gereedschap.

g. Onveilig gereedschap te voorzien van een rood label.

h. Erop toe te zien - dat waar nodig - gebruiksaanwijzingen in beknopte duidelijke vorm beschikbaar zijn.

9. OPENINGSTIJDEN VAN DE HOBBYCLUB.

9.1. Artikel 9.

De AutoHobbyClub AHC is gelegen op de Gen Winkelmankazerne, Gebouw 131, Loodsdeur 18-19.

9.2. De openstelling van de AHC is maandag t/m vrijdag van 18.30 uur tot 22.00 uur. De openstelling op Zaterdag / van 09.00 uur tot 16.00 uur is alleen voor vaste leden, nadat er gebeld is, of er een autohobbyclub begeleider aanwezig is.
De AHC is bereikbaar onder toestelnummer **0318- 454193**

10. HET GEBRUIK VAN DE WERKPLAATS.

10.1. Artikel 10.

Leden dienen zich te melden bij de autohobbyclub begeleider en ze mogen gebruik maken van de werkplaats en werkzaamheden uitvoeren aan het geregistreerde (motor)voertuig. Leden kunnen dan tevens gebruik maken van het standaard gereedschap dat de vereniging ter beschikking stelt. Gebreken c.q. beschadigingen dienen onverwijld te worden gemeld aan de autohobbyclub begeleider. Het magazijn en het bureau van de AHC zijn voor leden **niet** toegankelijk. Maar alleen op uitnodiging en/of in het bijzijn van een hobbyleider.

10.2. Reserveren. Het verdient de aanbeveling een werkplek/brug te reserveren. Afspraken kunnen worden gemaakt in de AHC of telefonisch tijdens openingstijden op toestel 54193.

10.3. Een ieder die gebruik heeft gemaakt van de werkplaats, dient zich af te melden bij de autohobbyclub begeleider. Hij levert zijn schoongemaakte gereedschap compleet in en heeft zijn werkplek opgeruimd en aangeveegd. De autohobbyclub begeleider controleert vervolgens het gereedschapsbord bij de brug, en het uitgeleende gereedschap.

10.4. De vertegenwoordiger van de autohobbyclub begeleiders en het bestuur beslissen inzake het al dan niet ter beschikking stellen van een werkplek van de autohobbyclub in gevallen van reparaties van langere duur. Het beschikbaar stellen van restauratie parkeerplaatsen geschiedt te allen tijde door het bestuur.

11. TAAK AutoHobbyClub Begeleider / AHB

11.1. Artikel 11.

11.2. Tijdens de openstelling van de autohobbyclub is de autohobbyclub begeleider verantwoordelijk voor het uitvoeren van de navolgende taken, verdeeld in administratieve werkzaamheden in kantoor en praktische werkzaamheden in de werkplaats.

11.3. Administratieve werkzaamheden in kantoor:

- a. Het ophalen en terug brengen en tekenen voor de sleutel van Loodsdeur 18-19 bij de wacht geb 210;
- b. Het invullen van het overgave/overname cahier.
- c. Het controleren en overdragen van de kas met de daarbij horende formulieren.
- d. Het inboeken van nieuwe leden en de hiervoor noodzakelijke wijzigingsformulieren.
- e. De nieuwe leden te wijzen op de inhoud van de Statuten en het HHR.
- f. Het schriftelijk reserveren van hefbruggen.
- g. Het aanvragen van afvoer van chemisch afval naar het afvaldepot.
- h. Het uitgeven en ophalen van gereedschap welk ter kalibratie moet worden ingeleverd;
- i. Controle op lidmaatschap van een lid, indien deze een brug wil reserveren.
- j. Controleren op tenaamstelling kentekenbewijs en verzekering; maximaal van twee kentekens op naam voor vaste leden.
- k. Het uitgeven, noteren, in ontvangst nemen en controleren van speciaal gereedschap uit het magazijn;
- l. Koffie zetten, afwassen en kantoor/magazijn schoonhouden.

11.4. Praktische werkzaamheden in de werkplaats:

- a.** Controle op aanwezigheid en deugdelijkheid van gereedschappen, hulpmiddelen, overige inventaris voor aanvang dienst.
- b.** Voor aanvang van de dienst dient in het bijzonder te worden gecontroleerd op de aanwezigheid van persoonlijke veiligheidsmiddelen (brillen, gehoorbeschermers, stofkapjes en laskappen), brandblussers en –dekens.
- c.** Controle op aanwezigheid van oliën, vetten en vloeistoffen.
- d.** Zorg dragen voor reinheid, voortdurend controle op veiligheid en doelgericht gebruik van de werkplaats en de gereedschappen, zeker na het verrichten van werkzaamheden.
- e.** Controle op naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en de regelgeving betreffende Arbo en milieu.
- f.** Het controleren van het milieupark en het indien noodzakelijk (doen) afvoeren van gevaarlijke en overig afval (huisvuil mag in de containers gedeponeerd worden die buiten tegen het gebouw staan).
- g.** Zorg dragen dat de afgewerkte olie, koel- en remvloeistof in het daarvoor bestemde vat wordt gedaan. De AHB ziet erop toe dat deze regelmatig wordt afgevoerd.
- h.** Lege olieblikken, vuile poetslappen, absorptiekorrels, lege spuitbussen, remvoeringen en -blokken laten inzamelen.
- i.** Het adviseren en eventueel assisteren van leden bij hun werkzaamheden als het niet in strijd is met punt 11.6
- j.** Controle op het juiste gebruik van de gereedschappen en bruggen en overige middelen;
- k.** Het in goede staat houden en aanvullen van de voorraad bedrijfsstoffen in de chemiekast;
- l.** 15 min. voor sluitingstijd aangeven dat de AHC gaat sluiten, zodat de werkzaamheden afgerond dienen te worden en het gereedschap proper ingeleverd kan worden.
- m.** Het laten gebruiken van lekbakken, daar waar nodig en na gebruik schoon terug laten plaatsen.

n. Gereedschap welk ter reparatie moet worden afgevoerd te voorzien van een rood label.

O.45 min voor sluitingstijd mag er geen laswerkzaamheden meer verricht worden aan het voertuig. Dit ivm het brand veiligheid aspect.

p. Het correct afsluiten van de werkplaats na sluitingstijd en het inleveren van de sleutel bij de wacht.

11.5. De AHB handelt naar eer en geweten en in de geest van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. Bij conflicten of andere situaties, waarin de AHB geen bevredigende oplossing kan vinden, bemiddelt en/of beslist het bestuur.

11.6. Het is de AHB **niet toegestaan** tijdens zijn dienst werkzaamheden uit te voeren aan zijn eigen voertuig of dat van een ander. Indien hulp moet worden verleend aan een voertuig van een ander is dit uitsluitend toegestaan, indien de veiligheid het toelaat en **kortstondige** hulp noodzakelijk is.

11.7. Vertrekkende Autohobbyclub Begeleider.

- a. Een AHB welke 2 jaar of langer deze functie heeft uitgevoerd ontvangt bij zijn/haar vertrek een afscheidsgeschenk t.w.v. ca € 30,-.
- b. Een AHB welke 1-2 jaar deze functie heeft uitgevoerd ontvangt bij zijn/haar vertrek een afscheidsgeschenk t.w.v. ca. € 25,-.
- c. Een AHB welke 6 mnd – 1 jaar deze functie heeft uitgevoerd ontvangt bij zijn/haar vertrek een afscheidsgeschenk t.w.v. ca. € 15,-.
- d. Een AHB die korter dan 6 maanden deze functie heeft uitgevoerd ontvangt bij zijn/haar vertrek geen afscheidsgeschenk.
- e. Bij roeyement van een AHB zal er geen afscheidsgeschenk worden gegeven.

12. VERENIGINGSJAAR

12.1 Artikel 12.

12.2. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december daar aan volgend.

13. STALLINGBELEID

13.1 Artikel 13

STALLEN EN PARKEREN.

13.1.STALLEN. Een voertuig kan in voorkomend geval kosteloos in de AHC worden gestald. Hieraan zijn de volgende restricties verbonden:

- a. Alleen als het voertuig niet waterdicht is (of een verfbehandeling heeft ondergaan welke moet drogen) en/of niet verrijdbaar is en
- b. Als er tijdens de openingsuren van de AHC aaneengesloten aan wordt doorgewerkt en

13.2.LANG PARKEREN. De Auto Hobby Club beschikt over lang parkeerplaatsen bij gebouw 204, parkeren is alleen toegestaan in de gemarkeerde vakken volgens de voorschriften van de Gen Winkelmarkazerne ". **Maximaal 2 maanden.**

13.3. KORT PARKEREN.De dichtsbijzijnde parkeerplaatsen liggen aan de zijde van het wacht gebouw 210, parallel aan geb 131. **Maximaal 1 week.**

14. SLEUTELREGELING

14.1.Artikel 14.

De secretaris draagt er zorg voor dat een actuele lijst van gerechtigden voor de sleutel van de AHC bij de wacht aanwezig is.

15. AANSPRAKELIJKHEID

15.1. Artikel 15.

Ieder lid is aansprakelijk voor al zijn/haar handelingen en de eventueel daaruit voortkomende schade aan zowel de AHC, als ook aan goederen en personen. Daarnaast heeft de AHC een aansprakelijkheidsverzekering, waarop door het bestuur en de AHB in voorkomend geval een beroep kan worden gedaan.

16. SCHOONMAKEN AHC

16.1 Artikel 16.

Twee maal per jaar t.w. 1 maal in het voorjaar en 1 maal in het najaar worden de AHC en de gereedschappen door toedoen van vrijwillige leden en het Bestuur / AHB schoon gecontroleerd en schoon gemaakt.

17. CONVENANT AHC

17.1. Artikel 17.

De verantwoordelijkheden t.a.v. het gebruik van gebouw 131 (loods 13) door de AHC en de hieraan gerelateerde aansprakelijkheid van de AHC zijn vastgelegd in het Convenant dat met de Commandant GWK Harskamp is afgesloten.

18. BUITENGEWONE OMSTANDIGHEDEN

18.1. ARTIKEL18.

Indien een lid langdurig ziek is zal door de zorg van het bestuur dit lid een attentie ontvangen. Een ieder wordt gestimuleerd bekendheid van ziekte aan het bestuur te melden

19. SLOTBEPALINGEN

19.1 Artikel 19.

Ieder lid wordt geacht op de hoogte te zijn van de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement en deze na te leven.

19.2 Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de Algemene Vergadering d.d. ...24-07-2013.....(datum).

