



# Huishoudelijk Reglement S.V. De Tolschutters

Conceptversie 20 juni 2026

## Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. De vereniging, genaamd Schuttersvereniging De Tolschutters, hierna te noemen "de vereniging" is opgericht in 1971. De statuten zijn bij notariële akte op [datum] vastgelegd. De vereniging is gevestigd te Emmen.

## Artikel 2 – Leden

1. De vereniging bestaat uit:
  - Aspiranten
  - Junior-leden
  - Leden
  - Ereleden
2. Aspiranten zijn zij die een verzoek om toetreding als gewoon of junior lid hebben gedaan en die door het bestuur als zodanig zijn toegelaten. De aspirantenstatus duurt minimaal 6 maanden.
3. Junior-leden zijn leden die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt
4. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste tweederde der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen; zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.
5. Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.
6. Indien leden aangeven zich te beperken tot de hageldisciplines òf de luchtdisciplines, hierna te noemen hagelleden respectievelijk luchtleden, kan de algemene vergadering (ALV) besluiten tot een voor die leden geldende korting op de contributie zoals vast te leggen in het Contributiereglement.

## Artikel 3 – Donateurs

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

## Artikel 4 – Het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mail en waarop de betrokkene een verklaring over een eventueel strafrechtelijk verleden dient te hebben afgelegd. Voor juniorleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.
3. Bij aanmelding dient de betrokkene een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), jachtakte of een daaraan door de KNSA gelijkgesteld document, over te leggen.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNSA.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de opstelling en handhaving van een toetredingsreglement.
6. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit van het bestuur tot toelating.

## **Artikel 5 – Rechten en plichten van leden**

1. Bij toetreding als lid hebben leden het recht een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement, het veiligheidsreglement, het toetredingsreglement en het Contributiereglement te ontvangen.
2. Leden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Leden hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de algemene vergaderingen.
4. Leden hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Leden hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres, e-mailadres en telefoonnummer.
7. Leden hebben de plicht tot tijdige en volledige betaling van de contributie.
8. Leden hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNSA.
9. Aspiranten zijn verplicht deel te nemen aan de basis cursus.
10. Juniorleden mogen alleen onder de onmiddellijke begeleiding van tenminste een basisinstructeur gebruik maken van vuurwapens. Het bestuur kan hiervoor ontheffing verlenen als het juniorlid over de vereiste basisvaardigheid beschikt.
11. Leden hebben de plicht deel te nemen aan de interne wedstrijdcompetitie met minimaal vijf ingeleverde scores, geschoten op vijf verschillende data. Deze vijf ingeleverde scores dienen binnen één en dezelfde discipline te zijn. Het lid dient zelf te controleren of de betreffende scores zijn ingeleverd en verwerkt.
12. Leden hebben de plicht om op basis van een door de vereniging beschikbaar gesteld rooster bij toerbeurt als baancommandant, barmedewerker of wapenkamerbeheerder (alleen verenigingsverlofhouders) op te treden.
13. Zij hebben de plicht, alvorens hun eerste verlov aanvraag te doen, minimaal 25 schietbeurten te behalen.

## **Artikel 6 – Gedragsregels**

1. Bij het nastreven van haar doel onthoudt de Vereniging zich in haar doen en laten van al hetgeen waarmede zij zichzelf, de KNSA, of de schietsport in het algemeen in diskrediet zou kunnen brengen.
2. De leden onthouden zich in hun doen en laten van al hetgeen waarmede zij zichzelf als beoefenaars van de schietsport, de Vereniging, de KNSA of de schietsport in het algemeen in diskrediet zou kunnen brengen.
3. De Vereniging en haar leden leven de voorschriften en aanwijzingen die hen van overheidswege kenbaar worden gemaakt stipt na.

## **Artikel 7 – Disciplinaire maatregelen**

1. Disciplinaire maatregelen kunnen door het bestuur worden opgelegd wegens handelen of nalaten in strijd met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de Vereniging, de KNSA of een van de internationale koepelorganisaties (ISSF, ECS en MLAIC), of waardoor de belangen of de goede naam van de Vereniging worden geschaad.
2. Disciplinaire maatregelen zijn:
  - a. waarschuwen;
  - b. berispen;
  - c. uitsluiten van toegang tot de schietbanen van de Vereniging voor een periode van ten hoogste één maand;
  - d. uitsluiten van deelneming aan trainingen en interne wedstrijden van de Vereniging voor een periode van ten hoogste één maand;
  - e. uitsluiten van deelneming aan bijeenkomsten van de Vereniging voor een periode van ten hoogste één maand;
  - f. schorsen voor een periode van ten hoogste één maand;
  - g. opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging, anders dan op aanwijzing van de KNSA wegens intrekking van de KNSA licentie;
  - h. ontzetting (royement) uit het lidmaatschap.
3. De maatregelen in het vorige lid genoemd kunnen ook gecombineerd worden opgelegd.
4. Tegen een overeenkomstig lid 2 en 3 opgelegde maatregel, kan het lid beroep instellen bij de Commissie van Beroep. Het bestuur wijst het lid op de beroepsmogelijkheid bij het opleggen van de maatregel.
5. Gedurende de beroepstermijnen en hangende het beroep blijven de opgelegde maatregelen als bedoeld in lid 2 a t/m f in stand. Gedurende de beroepstermijnen en hangende het beroep tegen de opgelegde maatregelen als bedoeld in lid 2 g en lid h is het (aspirant) lid geschorst.
6. In spoedeisende gevallen kan een met toezicht belaste persoon een (aspirant) lid met onmiddellijke ingang van (verdere) deelname aan schietoefeningen, wedstrijden of bijeenkomsten voor die dag uitsluiten. Tegen zodanige maatregel staat geen mogelijkheid tot bezwaar of beroep open. Het bestuur moet hierna zo spoedig mogelijk met betrokkene in gesprek gaan en besluiten of verdere maatregelen noodzakelijk zijn.
7. Naast de maatregelen zoals beschreven in dit artikel, hebben de met toezicht belaste personen en wedstrijdleiding bij oefeningen en wedstrijden jegens het lid de bevoegdheid tot het geven van aanwijzingen.
8. Opzegging van het lidmaatschap namens de Vereniging kan tegen het einde van de lopende maand, met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier (4) weken wanneer een (aspirant) lid na

- daartoe te zijn aangemaand niet volledig aan zijn geldelijke verplichtingen heeft voldaan.
9. De opzegging kan per onmiddellijk plaatsvinden indien voorzetting van het lidmaatschap in redelijkheid niet van de Vereniging kan worden gevegd.
  10. Opzegging geschiedt steeds schriftelijk (brief of e-mail) met opgaaf van redenen.
  11. Ontzetting (royement) uit het lidmaatschap kan plaatsvinden indien het (aspirant) lid handelt in strijd met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de Vereniging, de KNSA of een van de internationale koepelorganisaties (ISSF, ECS en MLAIC), of waardoor de belangen of de goede naam van de Vereniging worden geschaad of de Vereniging op onredelijke wijze wordt benadeeld. Ontzetting (royement) geschiedt steeds schriftelijk (brief of e-mail) met opgaaf van redenen.
  12. De Vereniging is gehouden om op eerste instructie van de KNSA over te gaan tot onmiddellijke opzegging van het lidmaatschap indien de KNSA heeft besloten de KNSA licentie van het betreffende (aspirant) lid in te trekken. Het bestuur van de Vereniging kan de opzegging aanhouden indien het betreffende (aspirant) lid bezwaar aantekent tegen de beslissing van de KNSA, in welk geval het (aspirant) lid per onmiddellijk wordt geschorst totdat de KNSA op het bezwaar heeft beslist. Tegen de in dit lid bedoelde opzegging, noch het besluit tot schorsing staat beroep open, noch bij de Commissie van Beroep, noch bij de algemene ledenvergadering.
  13. De Vereniging is gehouden een lid te ontzetten (royeren) indien het betreffende lid, zijnde een verlofhouder, zonder geldige en vooraf door het bestuur geaccepteerde reden niet (tijdig) voldoet aan zijn competitieverplichting als bedoeld in artikel 5 lid 11. Tegen de in dit lid bedoelde besluit staat geen beroep open, noch bij de Commissie van Beroep, noch bij de algemene ledenvergadering.
  14. Bij het ondanks een waarschuwing, herhaald verzuimen van de verplichting diensten ter verrichten zoals bedoeld in artikel 5 lid 12, kan het bestuur het betreffende lid uitsluiten van de verenigingsactiviteiten gedurende één maand. Indien het verzuimgedrag zich daarna blijft voordoen, kan het bestuur besluiten tot royement van het lidmaatschap. Het bestuur zal in voorkomende gevallen rekening houden met de reden en omstandigheden van het verzuim.

#### **Artikel 8 – Bestuur**

1. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de algemene vergadering conform artikel 8 van de statuten.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste één maal per 6 weken, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur vóór aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmen aantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
6. Het bestuur draagt zorg dat de aspirant leden de nodige basisinstructie ontvangen en de leden in de gelegenheid worden gesteld zich verder te bekwamen. Daarnaast zorgt het bestuur ervoor dat de leden voldoende worden geïnstrueerd voor de functies die zij moeten vervullen binnen de vereniging.

#### **Artikel 9 – Het dagelijks bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. De taken van de voorzitter:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. De taken van de secretaris:
  - a. voert de correspondentie uit naam van, en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. houdt een lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden

- zijn opgenomen.
- f. Notuleert de vergadering of zorgt dat dit namens hem plaatsvindt.
4. De taken van de penningmeester:
- a. beheert de gelden van de vereniging;
  - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebben- de ingekomen stukken te bewaren;
  - e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

#### **Artikel 10 – Bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten, dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste vijf stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat.
4. Een nieuw benoemd bestuurslid wordt altijd benoemd als gewoon lid van het bestuur. De verdeling van de functies secretaris en penningmeester wordt door het bestuur bepaald.
5. De voorzitter wordt altijd gekozen op een algemene of buitengewone ledenvergadering.

#### **Artikel 11 – Kascontrolecommissie**

1. Tijdens de algemene vergadering worden de leden van de kascontrolecommissie benoemd.
2. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden plus een lid als reserve
3. De kascontrolecommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascontrolecommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascontrolecommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

#### **Artikel 12 – Wedstrijdcommissie**

1. Conform artikel 12 van de statuten stelt het bestuur minimaal één wedstrijdcommissie in. Er kunnen voor meerdere disciplines meerdere wedstrijdcommissies worden ingesteld.
2. De leden van een wedstrijdcommissie kunnen voor de duur van drie jaren worden benoemd en zijn hernoembaar.
3. De taken en bevoegdheden van de wedstrijdcommissies worden in een reglement vastgelegd.
4. Een wedstrijdcommissie is voor haar handelen verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

#### **Artikel 13 – Overige commissies**

1. Het bestuur en de algemene vergadering zijn conform artikel 13 van de statuten bevoegd om permanente of tijdelijke commissies in te stellen en de leden van de commissies te benoemen, schorsen en ontslaan. De voorzitter van een commissie wordt in functie benoemd.
2. De leden van een permanente commissie kunnen voor de duur van drie jaren worden benoemd en zijn hernoembaar.
3. Het orgaan dat de commissie heeft ingesteld stelt de taken en bevoegdheden van de commissie vast voor zover deze niet in statuten of reglementen zijn geregeld.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Het bestuur publiceert op de website een overzicht van de ingestelde commissies, de commissieleden en de taakstelling.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.
7. Elke commissie rapporteert ten minste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
8. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

#### **Artikel 14 – Veiligheid**

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de opstelling en handhaving van een Veiligheidsreglement.
2. Het onder lid 1 van dit artikel genoemde Veiligheidsreglement wordt vastgesteld, en zo nodig gewijzigd, door het dagelijks bestuur van de vereniging, eventueel op voorstel van de commissie veiligheid.

### **Artikel 15 – Contributie**

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen. Dit wordt vastgelegd in het Contributiereglement.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de opstelling en handhaving van een contributie reglement.
3. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
4. Wanneer een lid zijn lidmaatschap eindigt kan dit enkel schriftelijk richting een bestuurslid. Wanneer een lid van het dagelijks bestuur dit heeft bevestigd, eindigt het lidmaatschap op de laatste dag van de daarop volgende maand.
5. Het bestuur stelt een gereduceerde contributie vast voor hagedleden en luchtleden als bedoeld in artikel 2 lid 6.

### **Artikel 16 – Kostenvergoedingen**

1. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden.
2. Cursussen welke door de KNSA en andere instanties worden aangeboden en waarvan het bestuur dit noodzakelijk of wenselijk acht kunnen voor vergoeding in aanmerking komen.
3. Het bestuur kan besluiten tot:
  - a. het niet vergoeden van cursus- en/of reiskosten of
  - b. het geheel of gedeeltelijk vergoeden van de cursus en/of reiskosten of
  - c. het al dan niet in aanvulling op het in a of b genoemde, verstrekken van een vergoeding voor het verrichten van vrijwilligerswerk dat voortkomt uit de in een cursus opgedane vaardigheid of bevoegdheid zoals het geven van trainingen.
4. Een (gedeeltelijke) vergoeding van kosten is aangewezen als het bestuur van mening is dat van het ontvangende lid een onevenredig grote investering qua geld of tijd wordt geleverd ten opzichte van de inspanning en bijdrage die normaal gesproken van leden wordt verwacht.
5. Vergoedingen voor ure, reis- en of cursuskosten overstijgen nooit het maximum zoals dat door de Belastingdienst is vastgesteld in de Vrijwilligersregeling
6. Kosten worden slechts vergoed na schriftelijke instemming door het bestuur, voorafgaand aan het maken van de kosten.
7. Het vergoeden van de cursuskosten zal gepaard gaan met het tekenen van een studieovereenkomst. Hierin legt het lid, wat de cursus wenst te volgen, onder andere vast dat hij of zij de opgedane kennis en vaardigheden voor tenminste een jaar naar redelijkheid zal inzetten ten bate van de vereniging.

### **Artikel 17 – Gebouwen**

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. De schietsportaccommodatie is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan. Leden zijn niet buiten de genoemde openingstijd aanwezig op het terrein tenzij dit vanuit hun functie noodzakelijk of gewenst is of met uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

### **Artikel 18 – Aansprakelijkheid van leden**

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

### **Artikel 19 – Representatie**

1. Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:
  - a. huwelijk van een lid;
  - b. geboorte kind van een lid;
  - c. tijdens ziekte van een lid, bij thuisverblijf na minimaal 2 weken ziekte duur;
  - d. tijdens ziekte van een lid, na verblijf van een week in het ziekenhuis;
  - e. bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind;
  - f. bij 25- of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid.
  - g. bij het 12½-, 25-, 40- of 50-jarig verenigingsjubileum van een lid
  - h. overige representaties waarbij het bestuur dit wenselijk acht.

### **Artikel 20 – Publicaties**

1. Het bestuur publiceert minimaal 2 maal per jaar een digitale nieuwsbrief naar de in de ledenadministratie bekende e-mailadressen van de leden. Leden dienen kennis te nemen van de inhoud van de nieuwsbrief waardoor het bestuur er vanuit mag gaan dat de in de nieuwsbrieven gepubliceerde informatie bij de leden bekend is.
2. Het bestuur houdt een website bij waarop leden kennis kunnen nemen van belangrijke

verenigingsinformatie, waaronder de de informatie zoals bedoeld in lid.1 en de statuten en reglementen.

#### **Artikel 21 – Sponsoring**

1. Het bestuur kan richtlijnen vaststellen m.b.t. Het aangaan van sponsorcontracten.

#### **Artikel 22 – Registratie schietbeurten en presentie**

1. In opdracht van het bestuur wordt een presentieregister bijgehouden en bewaard van leden, aspirant-leden, introducés en gastschutters conform de eisen in de Circulaire Wapens en Munitie.
2. In opdracht van het bestuur wordt aan leden en aspirantleden een boekje afgegeven waarin zijn/haar schietbeurten worden geregistreerd conform de Circulaire Wapens en Munitie.
3. In opdracht van het bestuur kan een schietbeurtenregister worden bijgehouden.
4. Het aftekenen van schietbeurten in het boekje en het eventuele schietbeurtenregister geschiedt door een bestuurslid of daartoe gemachtigde veiligheidsfunctionaris.

#### **Artikel 23 – Gastschutterschap**

1. Voor leden van de KNSA, doch niet leden van S.V. de Tolschutters, die op de verenigingsaccommodatie wensen te schieten is het gastschutterschap opgesteld. Zij dienen voor aanvang van het schieten het presentieregister te tekenen met de vermelding geen lid te zijn. Het aanwezige bestuurslid van dienst draagt hiervoor zorg. Daarnaast wordt er een kopie gemaakt van het KNSA-pasje dat de secretaris wordt gearchiveerd.
2. Een gastschutter mag gebruik maken van zijn eigen wapens/munitie en gebruik maken van de verenigingswapens in overleg met het bestuur. Hierbij dient de gastschutter uiteraard de geldende regels omtrent wapen- en munitiegebruik te volgen.
3. Het bestuur behoudt zich het recht voor om, waar nodig, gastschutters de toegang te weigeren of te ontzeggen. Het bestuurslid van dienst treedt in dergelijke gevallen op namens het bestuur.
4. Een gastschutter mag een naar omstandigheden redelijk aantal keren zichzelf als gastschutter aanmelden. Het bestuur heeft per schutter het eindoordeel in het nader bepalen van wat een naar omstandigheden redelijk aantal behelst.

#### **Artikel 24 – Aanvraag wapenverlof**

1. Elk lid dat minimaal één jaar volwaardig lid is van de vereniging kan bij het bestuur een verklaring aanvragen ten behoeve van de aanvraag van een wapenverlof.
2. Het bestuur is daarbij gehouden aan de geldende wetgeving en de richtlijnen van de KNSA.
3. Het bestuur ziet erop toe dat de aanvraag betrekking heeft op een KNSA-gereguleerde of erkende discipline die door de aanvrager wordt beoefend.
4. Het bestuur ziet er tevens op toe dat een eerste aanvrager minimaal 25 schietbeurten heeft gemaakt en dat hij/zij het wapentype waar de aanvraag betrekking op heeft, veilig kan hanteren.
5. De aanvrager is verplicht het bestuur van het verloop van de aanvraag op de hoogte te houden.

#### **Artikel 25 – Wijziging van het Huishoudelijk Reglement.**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging(en) woordelijk is(zijn) opgenomen aan alle leden zijn toegestuurd, zij het middels e-mail of post. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

#### **Artikel 26 – Slotbepalingen**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van het clubblad waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato \_ \_ - \_ \_ - \_ \_

Namens het bestuur van de vereniging.