



# Huishoudelijk reglement

## Inhoudsopgave:

	Pag:	
1	Algemeen	3
2	Leden en Donateurs	3
2.1	Bijzondere leden	3
2.1.1	Ereleden	3
2.1.2	Kandidaat leden	3
2.1.3	Geassocieerde leden	3
2.2	Contributie	4
2.3	Donateurs	4
3	Besturing van de vereniging en overlegvormen	4
3.1	Bepalingen aan bestuursvergaderingen	4
3.2	Wijze van besluitvorming	4
3.3	Plichten en rechten van bestuurders	5
3.4	Commissies en Gecommitteerden	5
4	Clubhuisgebruik	5
4.1	Toegang	5
4.2	Ter beschikking stelling clubhuis aan derden	5
4.3	Gebruik van ruimtes	6
4.3.1	Roken in het clubhuis	6
4.4	Betaling consumpties	6
4.5	Aansprakelijkheid van de leden	6
4.6	Aansprakelijkheid VCS	7
5	Gebruik PC's, internet en documentatie	7
6	Commerciële activiteiten van leden	7
7	Vliegerschap	8
7.1	Gebruik materieel, het verkrijgen van vlieg instructie	8
7.2	Gedrag op het vliegveld	8
7.3	Onderlinge verantwoordelijkheid	8
8	Privacybeleid	8

## 1 Algemeen

Dit huishoudelijk reglement van de vereniging Vliegclub Seppe vult de statuten van de vereniging, notarieel vastgelegd te Halderberge op 24 april 2002, waar nodig aan. De Statuten zullen in geval van tegenstrijdigheid altijd prevaleren boven het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld en aangepast op voordracht van het Bestuur door de Algemene Ledenvergadering. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

## 2 Leden en Donateurs

Alle leden stellen zich ten dienste tot het bereiken van de algemene doelstelling van de vereniging; “Het bevorderen en beoefenen van de motorluchtvaart in het algemeen en voor haar leden in het bijzonder”. Dit onderstreept de “voor onze leden, door onze leden cultuur” van onze vereniging de Vliegclub Seppe.

### 2.1 *Bijzondere leden*

#### 2.1.1 **Ereleden**

Ereleden zijn natuurlijke personen en worden op voordracht van het bestuur als zodanig benoemd door de Algemene Ledenvergadering. Ereleden kunnen gebruik maken van dezelfde clubfaciliteiten als gewone leden. Ereleden hebben stemrecht en zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

#### 2.1.2 **Kandidaat leden**

Nieuwe leden melden zich schriftelijk aan bij de Secretaris door volledige invulling en ondertekening van het inschrijfformulier. Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier opgegeven gegevens met bewijzen worden gestaafd. Nieuwe leden treden na acceptatie altijd eerst toe als Kandidaat lid. Het bestuur beslist over de toelating. Kandidaat leden kunnen gebruik maken van dezelfde clubfaciliteiten als gewone leden. Kandidaat leden hebben geen stemrecht. Kandidaat leden worden gewoon lid tenminste een half jaar nadat zij kandidaat lid geworden zijn en in het bezit zijn van een geldig vliegbrevet. Dit tenzij, op voordracht van het Bestuur en met instemming van de Algemene Ledenvergadering, een gewoon lidmaatschap wordt onthouden.

#### 2.1.3 **Geassocieerde leden**

Geassocieerde leden zijn bijzondere leden, in het bezit van een vliegbrevet, en die vliegend lid of deelnemer zijn van een andere vereniging of bedrijf op het vliegveld. Geassocieerde leden hebben toegang tot het clubgebouw, hebben geen stemrecht en kunnen geen vliegtuigen van de SVH huren. Geassocieerde leden betalen gereduceerd contributiegeld. Dit gereduceerde tarief wordt op voordracht door het bestuur vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering.

## **2.2 *Contributie***

De contributie dient vóór het betreffende kalenderjaar, zonder voorafgaand verzoek, in zijn geheel te worden voldaan aan de Penningmeester. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering op voordracht van het Bestuur. Nieuwe (kandidaat)leden betalen pro rata voor het aantal gehele kwartalen in het eerste kalenderjaar dat zij lid zijn. Opzeggen kan per nieuw kalenderjaar door schriftelijke kennisgeving aan de Secretaris uiterlijk voor 1 december van het voorgaande jaar. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een kalenderjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. Leden met de bevoegdheid vlieg instructie verkrijgen een korting op de contributiegelden wanneer zij in het voorgaande kalenderjaar tenminste 12 uur instructie hebben gegeven, conform de richtlijnen opgesteld door de SOO, aan (kandidaat-) leden van de VCS en op vliegtuigen onder beheer van de SVH. Deze korting wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.

## **2.3 *Donateurs***

Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die geen actief vlieger (meer) zijn. Zij dragen de vereniging een warm hart toe hetgeen blijkt uit een jaarlijkse financiële bijdrage die tenminste hoger of gelijk is dan een door het Bestuur vast te stellen bedrag. Donateurs worden toegelaten tot het clubhuis. Donateurs kunnen echter geen gebruik maken van de overige faciliteiten van de vereniging en hebben geen stemrecht.

# **3 Besturing van de vereniging en overlegvormen**

## **3.1 *Bepalingen aan bestuursvergaderingen***

Het bestuur bestaat uit tenminste drie leden, voorzitter, secretaris en penningmeester. Een vertegenwoordiger uit de SOO en een vertegenwoordiger uit de SVH nemen ook deel aan de bestuursvergaderingen, zij hebben een adviserende rol. Deze vertegenwoordigers worden voorgedragen door de respectievelijke besturen van SOO en SVH. De Algemene Ledenvergadering dient zijn goedkeuring te geven aan deze vertegenwoordigers om deel te nemen aan de bestuursvergaderingen. Tenminste vier maal per jaar vindt een bestuursvergadering plaats. De goedgekeurde notulen en besluitenlijst zijn na opvraag bij de secretaris in te zien door leden met stemrecht.

## **3.2 *Wijze van besluitvorming***

Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluitvorming tijdens bestuursvergaderingen vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. In het geval van een gelijk aantal stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

### **3.3 *Plichten en rechten van bestuurders***

Bestuurders hebben gelijke rechten en plichten als gewone leden. Handelingen van bestuurders als bestuurder van de vereniging dienen alleen de belangen van de vereniging, dienen nimmer een persoonlijk belang of een belang van derden. Het werk dat bestuurders verrichten in het belang van de club wordt gekenmerkt als onbezoldigd vrijwilligerswerk. Financiële vergoedingen voor persoonlijke inspanningen en inzet van privé middelen worden niet verstrekt. Alleen directe kosten gemaakt voor het functioneren van de vereniging zoals portokosten en verbruiksmateriaal worden vergoed.

### **3.4 *Commissies en Gecommitteerden***

Het bestuur kan, wanneer zij dit nodig acht, commissies of gecommitteerden met een specifieke opdracht en voor een bepaalde duur aanstellen. Bij besluit tot instelling van een commissie of gecommitteerden worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze vastgelegd. Commissies of gecommitteerden leggen verantwoording af aan het bestuur. Commissies en gecommitteerden doen aanbevelingen aan het bestuur en kunnen bepaalde acties op zich nemen. Het bestuur blijft de eindverantwoordelijkheid voor genomen besluiten en uitgevoerde acties dragen. Uitzondering hierop vormt de bijzondere commissie redactie clubblad de Albatros. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor de redactionele inhoud van het clubblad. Het bestuur is echter wel verantwoordelijk voor de samenstelling van deze bijzondere commissie. Het bestuur kan op verzoek van een commissie of gecommitteerde een subsidie toekennen voor een bepaalde activiteit.

## **4 Clubhuisgebruik**

### **4.1 *Toegang***

Toegang tot het clubhuis hebben alle ereleden, leden, kandidaat leden, geassocieerde leden, donateurs en hun persoonlijke relaties voor zover deze in enig verband staan tot het beoefenen van de motorvliegsport. Toegang wordt eveneens verleend aan bezoekende vliegers en hun passagiers alsmede aan geïnteresseerden in een vliegopleiding. Incidenteel (enkele keren per jaar) kan toegang worden verleend aan vliegers die hun thuisbasis hebben op het vliegveld maar geen lid of geassocieerd lid zijn. Structureel wordt deze toegang niet verleend.

### **4.2 *Ter beschikking stelling clubhuis aan derden***

Het clubhuis, dan wel specifieke ruimten van het clubhuis, kunnen voor incidenteel gebruik ter beschikking worden gesteld aan derden na voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur. De te houden activiteit moet in verband staan tot de luchtvaart of het promoten daarvan. De kosten worden vooraf vastgesteld door het bestuur.

### 4.3 *Gebruik van ruimtes*

Alle ruimtes in het clubgebouw zijn toegankelijk voor de leden met uitzondering van enkele opslagruimtes, die alleen toegankelijk zijn voor het barpersoneel.

De instructeurs/vergaderruimte is in de eerste plaats bedoeld voor het geven van instructie, (de-)briefing door instructeurs en het houden van bestuurs- en commissievergaderingen.

Leden dragen er voor zorg dat de clublokalen in goede orde worden achtergelaten en eventueel gebruikt servies in de vaatwasser wordt geplaatst. Meubilair wordt zo nodig weer op de oorspronkelijke plaats teruggezet.

Met toestemming van het bestuur en na het betalen van de dan geldende eenmalige leensom voor een sleutel of smartcard kunnen leden de beschikking krijgen over een sleutel of smartcard die toegang geeft tot het clubhuis. De sleutel of smartcard blijft het eigendom van Vliegclub Seppe. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient deze te worden ingeleverd bij de penningmeester van de vereniging.

Het lid dat als laatste het clubhuis verlaat is verantwoordelijk voor het deugdelijk afsluiten van alle buitendeuren en ramen, het uitschakelen van de verlichting en zo nodig het terugstellen van de verwarmingsthermostaat.

#### 4.3.1 **Roken in het clubhuis**

Roken is in alle lokalen van het clubhuis verboden.

### 4.4 *Betaling consumpties*

Consumpties worden direct en in ieder geval voor het verlaten van het clubhuis afgerekend met het dienstdoende barpersoneel. Betalingen vinden bij grote voorkeur plaats door middel van het aanwezige PIN-apparaat.

Wanneer consumpties worden gebruikt buiten de tijden dat het barpersoneel aanwezig is, wordt door het lid zelf door middel van een smartcard of een barkaart op naam (in blokletters) bijgehouden. Betaling vindt bij eerst mogelijke gelegenheid plaats en in ieder geval onmiddellijk na een ontvangen factuur of betalingsherinnering.

### 4.5 *Aansprakelijkheid van de leden*

Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem/haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade.

#### 4.6 *Aansprakelijkheid VCS*

De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig en kan niet aansprakelijk worden gehouden voor eventuele schade aan of verlies van deze eigendommen.

De vereniging, waaronder begrepen de voor en namens de vereniging optredende personen, is ten opzichte van haar leden en/of gebruikers niet aansprakelijk in welk opzicht dan ook voor de gevolgen van brand, diefstal, overstroming, ongeval, of enig ander onheil, zoals, maar uitdrukkelijk niet beperkt tot, schade en/of verlies van goederen, letsel aan personen, immateriële schade en gevolgschade. Het voorgaande is tevens van toepassing voor schade geleden tijdens al dan niet door de VCS of één of meerdere van haar leden georganiseerde vliegactiviteiten.

De vereniging kan niet aansprakelijk worden gehouden voor schade veroorzaakt door of met het luchtvoertuig of daarbij behorende zaken - hoe dan ook ontstaan - aan personen of goederen.

De vereniging kan niet aansprakelijk worden gehouden voor schade aan of ontvreemding van het luchtvoertuig of daarbij behorende zaken.

### 5 **Gebruik PC's, internet en documentatie**

De PC's en de internettoegang kunnen door de leden worden gebruikt voor vluchtvoorbereiding. Gebruik in de privésfeer (eigen e-mail accounts, opslag en verwerking van privé gegevens) is niet toegestaan. Het wijzigen van de configuratie van de PC's en andere apparatuur is niet toegestaan.

Voor vluchtvoorbereiding is diverse documentatie zoals AIP, VFR-gids, Jeppesen Bottlang etc. beschikbaar. Indien documentatie noodzakelijkerwijs wordt meegenomen – maken van een print of kopie was niet mogelijk - tijdens de vlucht wordt deze direct na de vlucht, in ieder geval op dezelfde dag, weer op zijn oorspronkelijke plaats teruggelegd. Dit geldt tevens voor het tijdelijk gebruik van headset(s) en zwemvest(en). Op het whiteboard wordt melding gemaakt over de middelen die werden meegenomen, datum, door wie en wanneer deze weer worden teruggebracht. Wanneer bij langere tochten over water het reddingsvlot noodzakelijk is kan hierover, tegen de dan geldende vergoeding, worden beschikt in overleg met de barbeheerder.

### 6 **Commerciële activiteiten van leden**

Het is leden en donateurs niet toegestaan middelen en faciliteiten van de club, inclusief het clubhuis, zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur in te zetten voor commerciële activiteiten die al dan niet direct het clubbelang dienen. Commerciële uitingen van leden, donateurs en derden kunnen in overleg met de respectievelijke redacties plaatsvinden via de VCS website en de Albatros tegen gepubliceerde tarieven en voorwaarden.

## **7 Vliegerschap**

### **7.1 *Gebruik materieel, het verkrijgen van vlieg instructie***

Leden die gebruik maken van het materieel van de SVH zijn verplicht de gedragsregels SVH op te volgen.

Leden die vlieg instructie verkrijgen zijn verplicht de gedragsregels SOO op te volgen.

Leden hebben altijd voorrang bij de indeling op de clubtoestellen tijdens door de club georganiseerde vliegevenementen.

### **7.2 *Gedrag op het vliegveld***

Van alle leden wordt verwacht dat zij zich gedragen als ‘ambassadeur’ van de Vliegclub Seppe. Van de leden wordt verwacht dat zij aanwijzingen van de Havendienst Seppe of enig andere daartoe bevoegde autoriteit onmiddellijk opvolgen.

### **7.3 *Onderlinge verantwoordelijkheid***

Uitgangspunt bij al onze activiteiten is goed vliegerschap. Onderdeel hiervan is dat van de leden verwacht wordt dat ze elkaar hierop aanspreken zeker wanneer de vliegveiligheid in het geding is.

Van alle leden die getuige zijn van een incident dat de vliegveiligheid in het geding brengt of bracht wordt verwacht dat zij hiervan, desgewenst anoniem, een melding doen in het Vliegveiligheid Management Systeem van de club.

## **8 Privacybeleid**

Om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) stelt Vliegclub Seppe onder meer een Privacybeleid op. Dit Privacybeleid is te raadplegen via de website van de vliegclub en/of op te vragen bij de gegevensverwerker, de secretaris van de Vliegclub Seppe. Als gegevensbeheerder treedt de penningmeester van de vliegclub op.

Personen die zich aanmelden als (kandidaat-, geassocieerd-) lid of donateur geven door het invullen van het aanmeldingsformulier expliciet toestemming hun persoonlijke gegevens op te slaan en te verwerken conform het Privacybeleid van de vereniging. Voor de verwerking van de persoonsgegevens maakt Vliegclub Seppe gebruik van diensten van derden, de zogenaamde bewerker. Met de bewerker is een bewerkersovereenkomst afgesloten.