



Huishoudelijk reglement
Mounted Archery Association of the
Netherlands dd. 09-maart-2024

1

1. Toelichting.....	2
2. Bestuurlijke functies.....	2
2.1. Dagelijks bestuur.....	2
2.2. IHAA representative.....	3
2.3. Bestuursverkiezing.....	3
3. Niet-bestuurlijke functies.....	3
3.1. Commissies.....	3
3.2. Website beheerder.....	3
4. Contributie.....	4
4.1. Opties lidmaatschap.....	4
4.2. Contributie.....	4
4.3. Rechten van leden.....	4
5. Sancties bij achterstallige betalingen.....	5
6. Bepaling van straffen.....	5
7. Verbinden van een organisatie.....	5
7.1. Rechten van organisaties.....	6
8. Verbinden van een club.....	6
8.1. Rechten van een club.....	6
9. Bedrijfsreglement.....	6
10. Veiligheidsreglement.....	6
11. Wedstrijdreglement.....	7
12. Evenementen.....	7
13. Sponsoring.....	7
14. Wijziging van het huishoudelijk reglement.....	7
15. Slotbepalingen.....	8
Bijlagen.....	8
Adressen en contactpersonen.....	8
Contactpersonen:.....	8



1. Toelichting

1. Het huishoudelijk reglement heeft als doel inzicht en overzicht van de bij de Mounted Archery Association of the Netherlands (hierna genoemd: MAAN) gehanteerde huisregels te geven voor zowel de organisatie zelf, het bestuur, de vrijwilligers en de leden, als ook voor derden. Leden en overige deelnemers aan activiteiten van de vereniging, zijn verplicht zich te houden aan de voor hen geldende bepalingen in het huishoudelijk reglement.
2. Het huishoudelijk reglement ondersteunt en geeft invulling aan de statuten van de vereniging.
3. Het huishoudelijk reglement is goedgekeurd en geautoriseerd door het bestuur van de MAAN en zal ter inzage geplaatst worden op de website, inzichtelijk voor ieder lid.
4. Op 8 februari 2020 zijn de Statuten van de MAAN, gevestigd te Sprang-Capelle, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit nummer kan worden opgevraagd bij de secretaris van de MAAN.

2. Bestuurlijke functies

2.1. Dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt genomen besluiten op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. De taken van het dagelijks bestuur:
 - a. De voorzitter heeft de volgende taken:
 - i. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - ii. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij die taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
 - b. De secretaris heeft de volgende taken:
 - i. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle uitgaande (niet financiële) stukken van de vereniging, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de inkomende stukken te bewaren;
 - ii. Heeft het beheer over (online) documentatie en is aansprakelijk voor goederen die hem vereniging wege zijn toevertrouwd;
 - iii. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - iv. Zorgt voor de bekendmaking van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
 - c. De penningmeester heeft de volgende taken:
 - i. Beheert de gelden van de vereniging;
 - ii. 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;
 - iii. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - iv. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle uitgaande financiële stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking



hebbende ingekomen stukken te bewaren; v) 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.

2.2. IHAA representative

1. De representatieve van de International Horseback Archery Alliance (hierna genoemd: IHAA) wordt gekozen uit het bestuur en voert, naast eventuele andere bestuurstaken, de volgende taken uit:
 - a. Het contact met de IHAA onderhouden en het bestuur op de hoogte brengen van besluiten genomen door de IHAA;
 - b. Het bestuur op de hoogte brengen van de vragen die gesteld worden aan de IHAA representatives vanuit de IHAA en de mening van het bestuur meenemen bij het beantwoorden van de vraag;
 - c. Het aannemen en verwerken van grading-verzoeken en het bij de IHAA aanvragen van de desbetreffende gradings.
 - d. Het deelnemen aan commissies en overige vertegenwoordiging van het boogschieten te paard in Nederland binnen de IHAA.

2.3. Bestuursverkiezing

1. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten, dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de Algemene Ledenvergadering 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.
2. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

3. Niet-bestuurlijke functies

3.1. Commissies

1. Artikel 6 van de statuten bevat de plichten van commissievoorzitters en -leden. Specifieke functies worden hieronder verder gedetailleerd.

3.2. Website beheerder

1. De websitebeheerder heeft als taken:
 - a. Het beheren en actueel houden van de website inclusief het besloten deel wat bestemd is voor de leden beheren en actueel houden;
 - b. Het bewaken van de inhoud en strekking van de geplaatste artikelen op de website, deze mogen de belangen van de vereniging in het algemeen niet schaden.
2. Artikelen geplaatst op het besloten deel van de website zijn niet altijd voor de IHAA officieel vrijgegeven, de leden behoren de informatie voor zich te houden tot deze officieel wordt vrijgegeven. Officieel vrijgegeven informatie is terug te zien op de facebook pagina van de IHAA of wordt in de artikelen aangeduid als definitief besluit.



4. Contributie

4.1. Opties lidmaatschap

1. Er zijn 3 soorten leden vastgesteld:
 - a. Jeugdlid
 - b. Junior lid
 - c. Senior lid
2. Deze leden worden als volgt gedefinieerd:
 - a. Een jeugdlid heeft een leeftijd tot 14 jaar. Een jeugdlid heeft een halve stem in de Algemene Ledenvergadering en kan stemmen via een ouder of voogd. Mocht een jeugdlid zonder ouder of voogd naar de Algemene Ledenvergadering komen, kan hij zijn stem uitbrengen via een machtigingsformulier ingevuld door zijn ouder of voogd. Een jeugdlid betaalt halve contributie.
 - b. Een junior lid heeft een leeftijd van 14 tot 18 jaar. Een juniorlid heeft een hele stem en betaalt de volledige contributie. In het overgangsjaar wordt de contributie naar rato geheven.
 - c. Een senior lid heeft een leeftijd van 18 jaar en ouder. Vanaf het 18^e jaar zal het junior lid automatisch een senior lid worden. Een seniorlid heeft een hele stem en betaalt de volledige contributie.

4.2. Contributie

1. Met ingang van 2024 bedraagt de contributie:
 - a. Voor jeugdleden €12,50 per jaar (januari-december);
 - b. Voor junior en seniorleden €25,00 per jaar (januari-december);
2. De contributie dient in december van het voorgaande jaar vooruit te worden betaald op het rekeningnummer/ iban: NL93 RABO 0353 3605 54. Of als men lid wordt na deze periode, binnen 14 dagen na het versturen van de factuur. De contributie wordt in dit geval per kwartaal afgerond naar rato in rekening gebracht.
3. Opzegging van het lidmaatschap dient minstens één (1) maand voor aanvang van het nieuwe jaar schriftelijk (per brief of e-mail) te geschieden bij het bestuur. Het bestuur is verplicht binnen 8 dagen de ontvangst te bevestigen.

4.3. Rechten van leden

1. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 4E van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten.
 - a. Zij hebben het recht om deel te nemen aan gezamenlijke evenementen georganiseerd door de aan de vereniging verbonden organisaties;
 - b. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen;
 - c. Zij hebben het recht van vrije toegang tot evenementen en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;
 - d. Zij hebben het recht van toegang tot het besloten deel van de website;
 - e. Zij 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.

5. Sancties bij achterstallige betalingen

1. Indien een lid een achterstallige betaling (voor het lidmaatschap, een evenement of elke andere financiële verplichting) heeft staan of een betaling voor het lidmaatschap onterecht heeft teruggeboekt volgt een waarschuwing en zal het lid worden uitgesloten van deelname aan evenementen (zoals wedstrijden en trainingen) in MAAN-verband (schorsing). Wordt de betaling voldaan, dan zal het lid weer toegelaten worden tot de evenementen.
2. Bij twee achterstallige betalingen zal het lid een nogmaals waarschuwing krijgen. Bij drie achterstallige betalingen zal het lid geroyeerd worden.

6. Bepaling van straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen en boetes opgelegd door de organisator van een locatie waaronder begrepen die ten gevolge van een overtreding tijdens een wedstrijd, dienen door de leden zelf te worden voldaan.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een ruiter, schutter of begeleider wordt gegeven en door de jury van de locatie wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 3 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Ledenvergadering van de vereniging. Dit beroep dient, maximaal 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels een schriftelijk bericht (per brief of per e-mail) te richten aan de secretaris van de vereniging.
5. Schorsing en Royement kunnen pas worden opgelegd na gedegen overleg en in inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor.

7. Verbinden van een organisatie

1. Organisaties die zich aan de vereniging willen binden moeten zich houden aan het bedrijfsreglement, het veiligheidsreglement, het wedstrijdreglement, zie artikelen 8, 9 en 10 van dit huishoudelijk reglement.
2. De naam van de vereniging (Mounted Archery Association of the Netherlands) alsmede een link naar de website van de vereniging dient te worden vermeld op de website of een ander medium waar leden van de organisatie informatie over de organisatie kunnen vinden.
3. Een organisatie kan een verzoek tot verbinding indienen via een e-mail aan het bestuur conform artikel 4B van de verenigingsstatuten. Het bestuur beslist vervolgens tot al dan niet aangaan van de verbinding van de organisatie.



4. Als een organisatie zich na verbinden niet aan het bedrijfsreglement, het veiligheidsreglement en/of het wedstrijdreglement houdt, kan het bestuur besluiten de samenwerking en verbintenis met de betreffende organisatie te verbreken.

7.1. Rechten van organisaties

1. Organisaties die zich hebben aangesloten bij de vereniging hebben de volgende rechten:
 - a. Organisaties worden bekend gemaakt op de website;
 - b. Organisaties kunnen hun locatie openstellen voor evenementen georganiseerd door de vereniging.

8. Verbinden van een club

1. De vereniging wil met de aansluiting van clubs, het beoefenen in groepsverband stimuleren. De vereniging wil het onderling delen van ervaringen en initiatieven stimuleren alsmede de ontwikkeling van lokale initiatieven ondersteunen.
2. Een club is vaak kleiner en heeft veelal een informele organisatiestructuur. Je kunt in een clubverband met elkaar de sport beoefenen, bijvoorbeeld met eigen paarden.
3. Een club kan zich met de vereniging verbinden, als de club zich inzet voor "het bevorderen van het op een veilige manier in groepsverband beoefenen van de handboogsport te paard". Een club organiseert hiertoe bijvoorbeeld regelmatig activiteiten zoals trainingssessies, zomerkampen en competities.
4. Clubs die hun activiteiten en/of locatie openstellen, doen dit op eigen initiatief en verantwoordelijkheid.
5. Een club kan een verzoek tot verbinding indienen via een e-mail aan het bestuur conform artikel 4C van de verenigingsstatuten. Het bestuur beslist vervolgens tot al dan niet aangaan van de verbinding van de club.
6. Door aansluiting verklaart de club nadrukkelijk zich te willen houden aan de bepalingen in het bedrijfsreglement, veiligheidsreglement en wedstrijdreglement.
7. De club is zelf verantwoordelijk voor de veiligheid. Bij ongevallen is de vereniging niet aansprakelijk.
8. Als geconstateerd wordt dat een club zich niet aan het bedrijfsreglement, het veiligheidsreglement en/of het wedstrijdreglement houdt, kan dit, na hoor en wederhoor en bij uitblijven van herstel, leiden tot opzegging van de verbinding.

8.1. Rechten van een club

1. Een club die zich hebben aangesloten bij de vereniging hebben de volgende rechten:
 - a. Een verbonden club wordt vermeld op de website.
 - b. Opengestelde activiteiten kunnen aan de vereniging worden aangeboden, om aan hun leden kenbaar te maken.
 - c. Een club kan content aanleveren voor de nieuwsbrief.
 - d. De vereniging ondersteunt clubs desgevraagd bij de ontplooiing van nieuwe activiteiten, door hen in contact te brengen met clubs en organisaties die hier al meer ervaring in hebben.
 - e. De vereniging stimuleert een open sfeer waarin clubs goede initiatieven als ook verbeterpunten met elkaar kunnen delen.

9. Bedrijfsreglement

1. Aangesloten organisaties kunnen bestaan uit bedrijven, verenigingen en organisaties, die



actief zijn in het handboogschieten te paard.

2. Aangesloten organisaties moeten zich tijdens evenementen georganiseerd voor of door de IHAA en/of de MAAN houden aan het wedstrijdreglement en veiligheidsreglement en aanvullende reglementen van organiserende partijen. Hieronder, maar niet beperkt tot, GP-stages, Nederlands kampioenschap boogschieten te paard en postal matches van de IHAA.
3. Buiten evenementen georganiseerd voor of door de IHAA en/of de MAAN wordt van de organisatie verwacht dat deze geen handelingen zullen verrichten die in strijd zijn met de wet of met de reglementen van de locatie waar de vereniging zich op dat moment bevindt.

10. Veiligheidsreglement

1. Voor het veiligheidsreglement hanteren wij het veiligheidsreglement van de IHAA. Het actuele veiligheidsreglement kan worden gevonden op de website van de IHAA.

11. Wedstrijdreglement

1. Voor het wedstrijdreglement hanteren wij het wedstrijdreglement van de IHAA. Het actuele wedstrijdreglement kan worden gevonden op de website van de IHAA.

12. Evenementen

1. Tijdens gezamenlijke wedstrijden en evenementen moeten leden (dan wel als ruiters, schutters en/of begeleiders) zich houden aan het wedstrijdreglement, het veiligheidsreglement en de overige reglementen van de locatie waarop het evenement plaatsvindt. De deelnemers, begeleiders en toeschouwers zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de organisatoren.

13. Sponsoring

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

14. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, 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 Algemene Ledenvergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, verzonden worden naar de leden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden



Huishoudelijk reglement
Mounted Archery Association of the
Netherlands dd. 09-maart-2024

8

aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.



15. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de Algemene Ledenvergadering.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.
4. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
5. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Bijlagen

Adressen en contactpersonen

Postadres:

Mounted Archery Association of the Netherlands (MAAN)

Talmaweg 40

9981 CZ Uithuizen

Contactpersonen:

Louise Kalisvaart

Telefoon: +31 6 21325875

Marleen van der Schalie

Telefoon: +31 653672021