

Huishoudelijk Reglement

Boardsportvereniging DROP Delft

Opgemaakt door het DROPrichtingsbestuur bestaande uit Koen Haest, Lennart van der Male, Lennart Weerts, Noortje Nijkamp, Brim Vermeulen en Nina de Korte op 1 september 2010.

Geschreven door: Lennart van der Male, Koen Haest

Wijziging aangebracht door: Marijn Hoogendoorn op 4 november 2013

Wijziging aangebracht door: Emma van de Ven op 21 mei 2015

Wijziging aangebracht door: Matthijs Bussemakers, Antoine Stöhr, Ben Kromhout en Simon Spronk op 9 mei 2017

Wijziging aangebracht door: Sille Bakker en Yoshi Verspaget op 5 mei 2019 Wijziging aangebracht door: Laura Vos, Lisa Kleisen, Tristan Chaez, Markus Chaez, Tom Lim en Roxanne Vuijck op 4 september 2020

Wijziging aangebracht door: Puck Hoogenboom en Lieke van Lun op 5 mei 2021

Wijziging aangebracht door: Lotte van Hulst en Maarten Wilders op 9 maart 2022

Wijziging aangebracht door: Lotte van Hulst op 7 mei 2022.

Wijziging aangebracht door: Nona Dalman op 29 september 2023

Wijziging aangebracht door: Hidde de Cock op 1 oktober 2024

Laatste wijziging aangebracht door: Timo Wijnhoud, Robin Hofland, Joris Post, Marijn Pelsma, Lara Alberda en Kim Kwaschny op 30 april 2026

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1 – Strategie	3
Artikel 2 – Officiële logo's	3
Hoofdstuk 2: Bestuur	3
Artikel 3 – Onderscheiding bestuursfuncties.....	3
Artikel 4 – Beschrijving bestuursfuncties	3
Artikel 5 – Nevenfuncties	4
Artikel 6 – Kandidaatstelling van bestuursleden.....	5
Artikel 7 – Jaarverslag.....	5
Hoofdstuk 3: Commissies, Crews en Stichtingen.....	5
Artikel 8 – Crews en hun commissie.....	5
Artikel 9 – Onderscheiding commissiefuncties.....	6
Artikel 10 – Omschrijving crewcommissies.....	6
Artikel 11 – Omschrijving overige commissies	7
Hoofdstuk 4: Het lidmaatschap.....	8
Artikel 12 – Omschrijving lidmaatschap statussen	8
Artikel 13 – Rechten en plichten.....	9
Artikel 14 – Lidmaatschapsgelden	10
Artikel 15 – Ledenaantal.....	10
Hoofdstuk 5: Activiteiten en faciliteiten	11
Artikel 16 – Activiteiten.....	11
Artikel 17 – Vervoersvergoeding.....	12
Artikel 18 – Wedstrijdactiviteiten	12
Artikel 19 – Faciliteiten.....	12
Artikel 20 – Drank- en Drugsbeleid	13
Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag.....	14
Artikel 21 – Grensoverschrijdend gedrag.....	14
Hoofdstuk 8: Vertrouwenscontactpersoon.....	15
Artikel 22 – Vertrouwenscontactpersoon.....	15
Hoofdstuk 9: Board Of Wisdom en Raad van Advies.....	15
Artikel 23 – Board Of Wisdom	15
Artikel 24 – Raad van Advies.....	15
Hoofdstuk 10: Aansprakelijkheid	16
Artikel 25 – Aansprakelijkheid	16
Hoofdstuk 11: Bijzondere bepalingen.....	16

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 – Strategie

De missie van DROP luidt als volgt: “Boardsportvereniging DROP Delft brengt Delftse studenten bijeen om ze kennis te laten maken met verschillende boardsporten, waarbij ze elkaar stimuleren in de beoefening hiervan en hun boardvaardigheden tot een hoger niveau brengen op een betaalbare en gezellige manier.”

DROP tracht het in de statuten gevestigde doel te bereiken door:

- a. het organiseren van verschillende activiteiten;
- b. het aanstellen van verschillende crews en commissies zoals nader bepaald in hoofdstuk 3 van het huishoudelijk reglement;
- c. het bieden van materiaal en/of middelen nodig om boardsporten en aanverwante activiteiten te kunnen beoefenen;
- d. een wekelijkse borrel.

Artikel 2 – Officiële logo's

De logo's van DROP zijn bepaald zoals in bijlage 1.

Hoofdstuk 2: Bestuur

Artikel 3 – Onderscheiding bestuursfuncties

De volgende zes bestuursfuncties worden onderscheiden:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Bestuurslid Media & Communicatie
- Bestuurslid Externe Relaties
- Bestuurslid Materiaal

Artikel 4 – Beschrijving bestuursfuncties

1. Voorzitter

De voorzitter heeft de algemene leiding over de vereniging. Hij/zij houdt overzicht en controle over de uitvoering van de taken van het bestuur. Hij/zij leidt de algemene- en bestuursvergaderingen en stelt daarvoor de agenda op. Daarnaast houdt de voorzitter zich bezig met het opstellen en uitvoeren van het bestuursbeleid.

2. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de notulen van de algemene- en bestuursvergaderingen. Hij/zij kan verplicht worden, in de notulen van bestuursvergaderingen, afwijkende meningen van bestuursleden onder naam en toenaam op te nemen. Hij/zij ontvangt en bewaart binnenkomende correspondentie en houdt daarvan het bestuur op de hoogte. Hij/zij onderhoudt het archief en is verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Hij/zij beantwoordt algemene vragen van de leden.

3. Penningmeester

De penningmeester beheert de financiën van de vereniging en voert de boekhouding. Hij/zij draagt zorg voor de inning van de contributiegelden en de kosten voor activiteit deelname. Tevens vergoedt hij/zij ingediende declaraties aan leden. Hij/zij draagt er zorg voor dat éénmaal per jaar de begroting, de jaarrekening en de balans worden opgesteld en verantwoordt deze op de Algemene Ledenvergaderingen aan de leden. De penningmeester is verplicht te allen tijde zijn/haar boekhouding beschikbaar te maken voor inzage door de kas commissie.

4. Bestuurslid Media & Communicatie

Het bestuurslid Media & Communicatie draagt zorg voor de interne communicatiekanalen van DROP. Ook verzorgt hij/zij de informatievoorziening vanuit het bestuur naar haar leden in de vorm van een nieuwsbrief en draagt hij/zij zorg voor (het gebruik van) de website, de huisstijl en het logo. Alle promotiemiddelen worden ook door deze persoon beheerd.

5. Bestuurslid Externe Relaties

Het bestuurslid Externe Relaties is verantwoordelijk voor de externe communicatie. Hij/zij houdt zich bezig met het onderhouden van de externe betrekkingen en het werven van nieuwe externe contacten. Hij/zij is verantwoordelijk voor het opstellen, onderhouden en naleven van de sponsorcontracten en -afspraken. Ook is hij/zij verantwoordelijk voor het onderhouden en vergroten van de naamsbekendheid van DROP.

6. Bestuurslid Materiaal

Het bestuurslid Materiaal draagt zorg voor de aankoop, het beheer, het onderhoud en de verhuur van het verenigingsmateriaal. Hij/zij houdt de administratie bij voor het verhuur van materiaal en ziet erop toe dat geleend materiaal weer teruggebracht wordt. Daarnaast houdt hij/zij een inventarislijst bij voor de afschrijving en verzekering van het verenigingsmateriaal.

Artikel 5 – Nevenfuncties

1. Vicevoorzitter

Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn/haar taken over. Bij afwezigheid van beiden neemt de secretaris deze functie op zich. De functie van vicevoorzitter kan bij ieder ander bestuurslid komen te liggen.

Artikel 6 – Kandidaatstelling van bestuursleden

1. Voordracht nieuw bestuur

Uiterlijk acht dagen voor de Algemene Ledenvergadering worden de kandidaten op duidelijke wijze aan de leden voorgedragen. Vanaf dat moment tot en met het tijdstip van de Algemene Ledenvergadering kan het bestuur nieuwe kandidaten voorstellen. Daarnaast kunnen tenminste tien leden, dan wel tenminste één-tiende van de stemgerechtigde leden, nieuwe kandidaten voordragen.

2. Tussentijdse vacatures

Het bestuur voorziet in het vervullen van tussentijdse vacatures en stelt de leden hiervan op duidelijke wijze op de hoogte. Bekrachtiging geschiedt in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

3. Verkiezing bestuur

Er wordt met meerderheid van stemmen gekozen, ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigden.

Artikel 7 – Jaarverslag

Eenmaal per jaar wordt binnen twee maanden na afloop van het boek- en verenigingsjaar een Algemene Ledenvergadering gehouden (de Jaarvergadering). In deze Algemene Ledenvergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de balans en de staat van baten en lasten, onder toelichting, aan de Algemene Ledenvergadering voor ter goedkeuring. Deze stukken worden ondertekend door de bestuursleden. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Na verloop van de termijn kan ieder lid in rechte vorderen van de gezamenlijke bestuurders dat zij deze verplichtingen nakomen.

Hoofdstuk 3: Commissies, Crews en Stichtingen

Artikel 8 – Crews en hun commissie

Een crew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in één van de bij DROP behorende boardsporten. Per lid is aansluiting bij slechts één crew toegestaan. Elke crew heeft een crewcommissie, bestaande uit een aantal leden uit deze crew, die de verantwoordelijkheid draagt over de organisatie en coördinatie van activiteiten. Elke crewcommissie wordt begeleid door een verantwoordelijk bestuurslid.

Artikel 9 – Onderscheiding commissiefuncties

Net als in het bestuur worden (tenminste) de volgende vijf commissiefuncties onderscheiden:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Commissielid Promotie
- Commissielid Externe Relaties

Elk crewcommissielid wordt aan het begin van het jaar ingewerkt door het betreffende bestuurslid behorend tot deze functie. De voorzitter van een commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 10 – Omschrijving crewcommissies

1. Snowcrew en -commissie

De snowcrew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in snowboarden. De snowcommissie organiseert aan snowboarden gerelateerde activiteiten, die openstaan voor alle leden. Tevens organiseert de snowcommissie crewuitjes, speciaal voor de leden van de snowcrew.

2. Surfcrew en -commissie

De surfcrew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in golfsurfen. De surfcommissie organiseert aan golfsurfen gerelateerde activiteiten, die openstaan voor alle leden. Tevens organiseert de surfcommissie crewuitjes, speciaal voor de leden van de surfcrew.

3. Wake crew en -commissie

De wakecrew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in wakeboarden. De wakecommissie organiseert aan wakeboarden gerelateerde activiteiten, die openstaan voor alle leden. Tevens organiseert de wakecommissie crewuitjes, speciaal voor de leden van de wakecrew.

4. Kitecrew en -commissie

De kitecrew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in kitesurfen. De kitecommissie organiseert aan kitesurfen gerelateerde activiteiten, die openstaan voor alle leden. Tevens organiseert de kitecommissie crewuitjes, speciaal voor de leden van de kitecrew.

5. Skatecrew en -commissie

De skatecrew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in skateboarden. De skatecommissie organiseert aan skateboarden gerelateerde activiteiten, die openstaan voor alle leden. Tevens organiseert de skatecommissie crewuitjes, speciaal voor de leden van de skatecrew.

6. Partycrew en -commissie

De partycrew bestaat uit leden met een gezamenlijke interesse in feesten. De partycommissie organiseert feesten en andere niet-boardgerelateerde activiteiten. Tevens organiseert de partycommissie crewuitjes, speciaal voor de leden van de partycrew.

Artikel 11 – Omschrijving overige commissies

1. OWee commissie

De OWee commissie is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het programma van DROP tijdens de Ontvangstweek (OWee) van de verwante onderwijsinstanties. Het zittend en aankomend bestuur zijn tijdens de OWee betrokken bij de activiteiten van de OWee commissie en de inschrijvingen.

2. Kas commissie

De kas commissie bestaat uit tenminste drie leden. Op de Algemene Ledenvergadering worden zij gekozen om de bescheiden van de penningmeester te controleren. Deze controle door de kas commissie vindt minimaal twee keer per jaar plaats. Zij zullen van hun bevindingen verslag uitbrengen aan het bestuur. Het bestuur is verplicht de stemgerechtigden van deze bevindingen op de hoogte te stellen.

3. Web team

Het web team verzorgt de website van DROP. Zij zorgt voor onderhoud, vernieuwing en houdt de site samen met het bestuur up-to-date. Tevens heeft het web team het recht ongepaste berichten van het forum te verwijderen.

4. Jaarboek commissie

De jaarboek commissie houdt zich gedurende het jaar bezig met het maken van een jaarboek. Het streven is om dit jaarboek tegen het eind van het boekjaar of het begin van het nieuwe boekjaar uit te brengen zodat alle leden die het gehele jaar met DROP hebben meegemaakt dit tijdig in ontvangst kunnen nemen.

5. Klus team

Het klus team gaat over het onderhoud van het materiaal van DROP zodat dit veilig, duurzaam en legaal gebruikt kan worden. Daarnaast kan het klus team ingezet worden om nieuwe klus projecten uit te voeren.

6. Media team

Het media team ondersteunt het bestuurslid Media & Communicatie bij het maken, beheren en verspreiden van beeldmateriaal binnen DROP.

7. Acquisitie team

Het acquisitie team houdt zich bezig met de externe betrekkingen van DROP en ondersteunt hiermee het bestuurslid Externe Relaties. Daarnaast kan het acquisitie team ingezet worden voor het vergaren van sponsoring of het organiseren van evenementen zoals een bedrijvendag.

8. Kookteam

Het kookteam houdt zich bezig met de organisatie van diners. Het kookteam zorgt voor de locatie, promotie en uitvoering van deze diners.

9. Instateam

Het Instateam onderhoudt de Instagram van DROP. Het zorgt ervoor dat de Instagram up-to-date is en een goede afspiegeling is van dat wat er bij DROP gebeurt. Het Instateam staat onder toezicht van tenminste één bestuurslid.

10. Pandteam

Het pandteam houdt zich bezig met het zoeken naar korte- en lange termijn huisvesting voor DROP. Het team staat onder toezicht van tenminste één bestuurslid.

Hoofdstuk 4: Het lidmaatschap

Artikel 12 – Omschrijving lidmaatschap statussen

1. Leden

Het lid is een actief lid van de vereniging tegen een elk jaar opnieuw vast te stellen bijdrage met een minimum van honderdtien euro. Men kan alleen lid zijn wanneer men is ingeschreven als student bij een onderwijsinstelling of dit het jaar voorafgaand aan het verenigingsjaar is geweest.

2. Donateur-lid & Donaturbo-lid

2.1 Donateur-lid

Wanneer men niet meer studeert of voor langere tijd niet aanwezig kan zijn, kan men donateur lid worden van DROP. Dit kan tegen een elk jaar opnieuw vast te stellen bijdrage met een minimum van vijftwintig euro. Men heeft dan niet dezelfde rechten als een volledig lid maar blijft wel op de hoogte van de ontwikkelingen binnen DROP en kan (indien men nog studeert) het jaar erna het donateur-lidmaatschap weer omzetten naar een volledig lidmaatschap. Ook zijn donateur leden, mits oud DROP-lid, welkom op de jaarlijkse DROPin. Aan overige activiteiten neemt een donateur deel voor externen prijs. Daarnaast zijn ze welkom op de Algemene Ledenvergadering, maar zonder stemrecht. Alle donateurs krijgen ieder half jaar een donateursupdate middels een nieuwsbrief om up-to-date te blijven over de lopende projecten, uitgaves en activiteiten die worden bemiddeld door de bijdrages.

2.2 Donaturbo-lid

Als aanvulling op het donateurschap kan men donaturbo-lid worden van DROP. Als donaturbo lid krijgt meer privileges dan het donateur lid. Daarbij betaalt het donaturbo-lid niet een bedrag voor het donateurschap maar een bedrag voor een speciale activiteit en een project, welk door het zittende bestuur vastgesteld en uitgevoerd worden. Donaturbo lid worden kan tegen een elk jaar opnieuw vast te stellen bijdrage met een minimum van honderdvijftig euro. Van dit bedrag zal minimaal twee-derde deel besteed worden aan projecten, activiteiten en aankopen waar DROP als vereniging behoefte aan heeft. Hiervoor is het voor donaturbo-leden geoorloofd om ideeën aan te dragen. Het overblijvende bedrag zal besteed worden aan een speciale donaturbo activiteit. Dit bedraagt maximaal een-derde deel van de bijdrager van de activiteit deelnemende donaturbo-leden.

Daarnaast krijgt een donaturbo-lid een eigen kortingspas waarmee hij/zij dezelfde privileges krijgt bij sponsoren en partners als volledige leden¹. Een donaturbo kan aan activiteiten deelnemen tegen de externen prijs. Ook mag een donaturbo-lid zelfstandig DROP materiaal huren (exclusief de DROPauto), dit gebeurt tegen de externen prijs. Een donaturbo is welkom op de Algemene Ledenvergadering, maar zonder stemrecht.

Of men in aanmerking komt voor het donateurschap of het donaturboschap wordt beslist door het zittende bestuur. Alleen oud-leden van DROP kunnen echter donaturbo-lid worden. De vorm van het donateur-lidmaatschap kan enkel vóór aanvang van elk collegejaar veranderd worden. Het bovengenoemde minimumbedrag wordt binnen het collegejaar overgemaakt door het donateur-lid of het donaturbo-lid of geïncasseerd door de zittende penningmeester.

Artikel 13 – Rechten en plichten

1. Deelname activiteiten en gebruik faciliteiten

Alle leden zijn gerechtigd aan alle activiteiten deel te nemen en gebruik te maken van de faciliteiten die de vereniging biedt en het materiaal dat de vereniging bezit.

2. Verrijking

Het is voor leden niet toegestaan zich door middel van, of ten koste van de vereniging financieel of materieel te verrijken, zulks ter beoordeling van het zittend bestuur.

3. Interne communicatie

Alle leden worden op de hoogte gehouden van het wel en wee van de vereniging door middel van een nieuwsbrief en de website van DROP.

¹ SnowWorld en The Shore passen vallen onder deze privileges

4. Naleving NSkiV statuten en reglementen

Alle leden zijn gehouden:

- a. de statuten en reglementen van de NSkiV, de besluiten van het hoofdbestuur en/of de algemene vergadering van de NSkiV, alsmede de van toepassing verklaarde wedstrijdbepalingen na te leven.
- b. de door de NSkiV van toepassing verklaarde wedstrijdbepalingen van internationale organisaties na te leven.

5. Verkeersboetes

Verkeersboetes die door leden worden verkregen tijdens (de organisatie van) activiteiten van DROP of andere bezigheden die betrekking hebben tot DROP dienen te allen tijde betaald te worden door het lid zelf.

Artikel 14 – Lidmaatschapsgelden

1. Voorwaarden lidmaatschap

Het lidmaatschap van de vereniging gaat in na overhandiging van een ondertekend inschrijfformulier en toestemming tot incasseren van de contributie. Overhandiging van dit bescheiden is alleen van toepassing voor diegenen die dergelijke bescheiden bezitten of behoren te bezitten. Tevens is het deelnemen aan de DROP in voor nieuwe leden verplicht.

2. Contributiebepaling

De hoogte van de contributie wordt door het bestuur vastgesteld, met goedkeuring vooraf door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 15 – Ledenaantal

1. Maximaal aantal toelatingen

Het maximaal aantal leden dat per jaar wordt toegelaten tot de vereniging wordt vastgesteld door het bestuur.

2. Maximaal aantal leden

De Algemene Ledenvergadering kan een maximum stellen aan het totaal aantal leden van de vereniging.

Hoofdstuk 5: Activiteiten en faciliteiten

Artikel 16 – Activiteiten

1. Mogelijkheden tot inschrijving voor activiteiten

Inschrijving voor een activiteit kan op de volgende manieren:

- door middel van inschrijving met handtekening op het inschrijfformulier van de betreffende activiteit;
- door middel van een e-mail naar de commissie die de activiteit organiseert; - door middel van het inschrijven via de website.

Inschrijvingen dienen bevestigd te worden door tenminste één commissielid.

2. Regeling van deelname

Indien een activiteit overtekend is, wordt de volgorde van inschrijving bepalend voor de deelneming. Wanneer donateurs of niet-leden zich hebben ingeschreven voor een overtekende activiteit krijgen leden voorrang op deelname, ook wanneer deze leden zich later hebben ingeschreven. Wanneer een commissie er voor kiest deelname aan een activiteit afhankelijk te maken van loting, zal dit vanaf de eerste promotie van de activiteit bekend gemaakt moeten worden.

3. Prijsbepaling

De prijzen, tarieven en voorwaarden van door de vereniging georganiseerde activiteiten worden door de commissies en het bestuur per activiteit vastgesteld en bekend gemaakt. Donateurs en donaturbo's kunnen mee met activiteiten en reizen zoals bedoeld in artikel 12.2 voor een speciale prijs. De prijs voor niet-DROPpers zal op geen enkele wijze worden gesubsidieerd.

4. Betaling activiteiten

Bedragen inzake DROP-activiteiten dienen contant, per overschrijving of per incasso te worden voldaan, tenzij vooraf anders aangegeven.

5. Afmelding

Afmelden kan door te mailen naar de commissie die de activiteit organiseert. De annuleringstermijn wordt bepaald door de desbetreffende commissie.

Indien een lid zich niet vóór de annuleringstermijn afmeldt, houdt DROP zich het recht voor het lid de door zijn of haar afwezigheid gemaakte kosten alsnog te laten vergoeden, dan wel een geldboete te laten betalen.

6. Regelingen in geval van een ramp

Er is sprake van een ramp wanneer een crisissituatie zich voordoet tijdens of voor een door DROP georganiseerde activiteit en/of wanneer de Nederlandse overheid een negatief reisadvies geeft;

In geval van annulering van activiteiten en trips als gevolg van een ramp, zowel plaatselijk als wereldwijd, volgt DROP de richtlijnen van de betrokken commerciële partijen en de overheid. Dit volgt uit de rol die DROP inneemt als doorgeefluik tussen de leden en de commerciële partij.

DROP is niet verplicht de leden restitutie te bieden van de in rekening gebrachte kosten als de betrokken commerciële partij zelf niet verplicht is haar boekers te restitueren. Echter wanneer de betrokken commerciële partij verplicht is restitutie te bieden is DROP verplicht de leden restitutie te bieden in gelijke vorm als deze aan DROP is aangeboden. In het geval dat de restitutie via DROP gaat en dus niet direct bij het lid terecht komt, staat een lid pas in zijn recht om aan DROP betaald geld terug te ontvangen wanneer DROP dit gehele bedrag zelf heeft ontvangen.

Artikel 17 – Vervoersvergoeding

DROP vergoedt de vervoerskosten van auto en openbaar vervoer van- en naar de activiteit (binnen Nederland) vanaf Delft. Daarnaast vergoedt DROP het ophalen en terugbrengen van de auto met een maximum van een gereden afstand van 100 kilometer. Deze vergoeding wordt berekend met behulp van de ANWB-website of de OV-factuur.

De vervoersvergoeding is niet van toepassing wanneer er door de commissie en/of het bestuur gezamenlijk vervoer geregeld is van- en naar de activiteit.

Een commissie kan, met goedkeuring van het bestuur, een uitzondering maken op dit artikel door niks of een deel van de vervoerskosten te vergoeden. Dit dient tijdig aan de deelnemers gecommuniceerd te worden.

Artikel 18 – Wedstrijdactiviteiten

Op leden die gerechtigd zijn om aan wedstrijdactiviteiten deel te nemen zijn de reglementen van de desbetreffende wedstrijden van toepassing.

Artikel 19 – Faciliteiten

1. Prijsbepaling

De prijzen, tarieven en voorwaarden van door de vereniging ter beschikking gestelde materialen en diensten worden door het bestuur vastgesteld en bekend gemaakt. Donateur- en donaturbo leden kunnen gebruik maken van de materialen zoals bedoeld in artikel 12.2, onder de voorwaarde dat ze de dubbele huurprijs voor het gebruik van de materialen betalen.

2. Betaling huur

Bedragen inzake huur van onderdelen van het DROP-materiaal en toebehoren worden achterhaald via de automatische incasso.

Materiaal zal alleen aan niet-DROPpers worden verhuurd wanneer zij worden vergezeld door een DROPper en deze DROPper garant staat voor eventuele schade en verlies van het materiaal.

3. Schade aan materiaal

Bij het niet in oude staat of in zijn geheel niet terugbrengen van materiaal zal DROP een bedrag ter waarde van de schade van de rekening van het lid incasseren nadat zij het lid hiervan op de hoogte hebben gesteld.

4. Gebruik van de auto

Voor het gebruik van de auto wordt verwezen naar het auto-reglement dat verplicht ondertekend dient te worden door de bestuurder van de auto.

Hoofdstuk 6: Drank- en Drugsbeleid

Artikel 20 – Drank- en Drugsbeleid

De wetgeving aangaande drank en drugs van het land waarin de door DROP georganiseerde activiteit plaatsvindt zal te allen tijde leidend/doorslaggevend zijn.

In dit artikel worden de volgende definities aangehouden, zoals vastgesteld in de Nederlandse Opiumwet, geldend van 01-01-2020 t/m heden. Ten eerste: “Drugs met een onaanvaardbaar risico, vermeld in de Opiumwet onder lijst 1”, hierna te noemen: Harddrugs. Ten tweede: “Drugs waarvan het risico minder groot is dan van die op lijst 1. Deze zijn opgesomd op lijst 2”, hierna te noemen: Softdrugs.

Bij overtreding van punten 1, 2 en/of 3 onder artikel 20 staat het bestuur in zijn recht een sanctie op te leggen aan de overtreder. Het bestuur kan de overtreder verdere toegang van de activiteit weigeren en daarnaast afhankelijk van de ernst van de overtreding de volgende sancties opleggen:

- een (aan tijd gebonden) verbod op deelname aan activiteiten.
- een (aan tijd gebonden) schorsing van het lid.
- ontzetting uit het lidmaatschap.

1. Alcohol

- a. Leden die tijdens een aan DROP gerelateerde activiteit alcohol gebruiken, worden te allen tijde geacht dat zonder overlast voor anderen en onaanvaardbaar gedrag te doen.
- b. Het is verboden alcohol te schenken en/of te verkopen aan personen onder 18 jaar.

2. Softdrugs

- a. Het is de leden niet toegestaan tijdens een aan DROP gerelateerde activiteit op privéterrein softdrugs te gebruiken, tenzij de beheerders van het privéterrein dit in hun reglement toestaan.
- b. Leden die tijdens een aan DROP gerelateerde activiteit softdrugs gebruiken, worden te allen tijde geacht dat zonder overlast voor anderen en onaanvaardbaar gedrag te doen.
- c. Het is niet toegestaan te handelen in softdrugs tijdens DROP gerelateerde activiteiten.

3. Harddrugs

- a. Leden onder invloed van harddrugs zijn niet toegestaan deel te nemen aan DROP gerelateerde activiteiten.
- b. Het is niet toegestaan tijdens een aan DROP gerelateerde activiteit harddrugs te bezitten en/of te gebruiken.
- c. Het is niet toegestaan te handelen in en/of het aanzetten van derden tot gebruik van harddrugs tijdens DROP gerelateerde activiteiten.

Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 21 – Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag in elke vorm en hoedanigheid wordt niet getolereerd binnen DROP. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt o.a. verstaan: pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, mishandeling, bedreiging, stalking, geweldpleging, (machts)misbruik en het overschrijden van iemands persoonlijke grenzen.

Met klachten kunnen DROPpers terecht bij één van de vertrouwenscontactpersonen of leden van het bestuur. In overleg en afhankelijk van de situatie kan het bestuur onderzoek verrichten en waar nodig passende maatregelen nemen.

Begripsbepaling

1. Binnen DROP

Bij activiteiten georganiseerd van DROP. Activiteiten die buiten DROP haar eigen organisatie vallen maar waar veel DROPpers aanwezig zijn vallen daar in de eerste instantie niet direct onder. Bij de VCP kunnen slachtoffers van dergelijke incidenten echter altijd terecht. Als het incident via die weg op de mat van het bestuur valt kunnen die op gepaste wijze eventueel vervolgstappen zetten.

2. Discriminatie

Het in enige vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen tegen of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun etniciteit, ras, godsdienst, sekse, gender, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, of die onterecht onderscheid maken op basis van deze factoren.

3. Seksuele intimidatie

Iedere ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten).

Hoofdstuk 8: Vertrouwenscontactpersoon

Artikel 22 – Vertrouwenscontactpersoon

Indien je te maken krijgt met ongewenst gedrag, zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, mishandeling, bedreiging, stalking, geweldpleging, (machts)misbruik en het overschrijden van iemands persoonlijke grenzen, of simpelweg even een luisterend oor nodig hebt kunnen DROPpers contact opnemen met een vertrouwenscontactpersoon. Dit zijn twee mensen uit oud besturen die een cursus vertrouwenscontactpersoon succesvol hebben afgerond. De Vertrouwenscontactpersoon (VCP) is een onafhankelijk orgaan binnen de vereniging die zich inzet voor het behouden van een fijne en veilige sfeer binnen DROP. De contacten zijn altijd vrijblijvend, vertrouwelijk en de anonimiteit wordt gewaarborgd. De vertrouwenspersonen handelen volgens de gedragscode van de L.V.V. (Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen).

Hoofdstuk 9: Board Of Wisdom en Raad van Advies

Artikel 23 – Board Of Wisdom

Het Board Of Wisdom is een orgaan bestaande uit oud-bestuursleden. De afgetreden bestuursleden worden automatisch lid van het Board Of Wisdom, tenzij anders besloten door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 24 – Raad van Advies

1. Omschrijving RvA

De Raad van Advies wordt jaarlijks op de eerste Algemene Ledenvergadering van het boekjaar gevormd uit leden van het Board Of Wisdom.

2. Doel van RvA

De Raad van Advies heeft als functie het geven van gevraagd of ongevraagd advies, commentaar, raad en andersoortige wijsheid aan het zittend DROP-bestuur.

3. RvA vergaderingen

De Raad van Advies komt tenminste halfjaarlijks bijeen rond begin september en rond half januari. Een afvaardiging van de Raad van Advies zal aanwezig zijn op de Algemene Ledenvergaderingen van DROP.

Hoofdstuk 10: Aansprakelijkheid

Artikel 25 – Aansprakelijkheid

De vereniging kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld bij verlies van leven of goed, persoonlijk letsel of schade aan anderen welke wordt veroorzaakt door of samenhangt met de deelname aan activiteiten rondom DROP of gebruik van het DROP-materiaal.

Hoofdstuk 11: Bijzondere bepalingen

Artikel 26 - ?

- a. De lezer van dit artikel besteedt een disproportioneel deel van zijn/haar tijd aan het lezen van formeel geneuzel in een verenigingsdocument. De lezer dient zich per direct te onthouden van verdere leesactiviteit en moet acuut contact opnemen met het (oprichtings)bestuur om samen een al dan niet alcoholische versnapering te nuttigen of lekker te gaan shredden.
- b. Gezien het feit dat de auteurs van artikel 24, sectie a. het huishoudelijk reglement taalkundig in betreurenswaardig ontoereikende staat hebben achtergelaten, wordt echter aangeraden de taalHRschrijvers, LawyeHRsquad (2017), te voorzien van een avondmaaltijd inclusief wiener schnitzels alsmede een materiaalvloeibare activa.

Bijlage 1: De logo's van Boardsportvereniging DROP Delft

Witte achtergrond, zwarte letters:



Zwarte achtergrond, witte letters:

