

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Van de Belgian Living History Association

1° Feitelijke leden, aspirant leden en toetreden leden

a. Lidmaatschap

De leden van de vereniging zijn uitsluitend natuurlijke personen met een leeftijd van 18 jaar of ouder. Alle feitelijke leden hebben stemrecht in de algemene vergadering. Zij nemen deel aan de activiteiten van één of meer militair-historische eenheden binnen de vereniging.

Alvorens volwaardig lid te worden van de vereniging heeft het kandidaat lid eerst gedurende een jaar de status van aspirant lid. Tijdens dit jaar aspirant lidmaatschap zal het lid door de overige leden grondig geëvalueerd worden op zijn houding en inzet.

De BLHA vraagt dat haar leden tijdens onze activiteiten:

- zich steeds correct en sociaal gedragen;
- zich onthouden van extreem gedrag;
- geen enkele blijk geven van een bepaalde politieke voorkeur;
- zich absoluut onthouden van fysiek-, verbaal- en mentaal geweld;
- respect opbrengen voor ieders eigenheid;
- zich onthouden van racisme en discriminerende uitspraken;
- zich steeds aan de richtlijnen van de ordediensten houden;
- zich steeds aan de wet houden;
- het huishoudelijk reglement kennen én naleven;
- de richtlijnen van de groepsverantwoordelijken én het groepsreglement naleven;
- zich houden aan de regels opgelegd door de organisatoren van evenementen waaraan deelgenomen wordt;
- van correct zedelijk gedrag zijn;
- hun drankgebruik matigen;
- respect tonen voor ieders mening en eigenheid.

b. Toelating

Elk feitelijk lid en aspirant lid dient een aanmeldingsformulier in te vullen en te ondertekenen, waaruit blijkt dat hij/zij kennis heeft genomen van de verenigingsstatuten, het huishoudelijk reglement en het reglement van de groep waar hij/zij toe willen behoren, en dat hij/zij niet zal handelen in strijd met deze statuten en het huishoudelijk reglement. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan uitsluiting door het bestuur tot gevolg hebben.

c. Lidgeld

Het jaarlijkse lidgeld voor aspirant leden en feitelijke leden wordt vastgesteld op € 25,00 per jaar.

d. Verzekering

Er zal aan de leden een bijdrage gevraagd worden voor de verzekering. Deze bijdrage stemt overeen met de werkelijke kostprijs van de verzekering.

e. Einde van het lidmaatschap

Aan het lidmaatschap komt een einde door:

- het niet (meer) betalen van het lidgeld voor 1 maart;
- opzegging van het lidmaatschap;
- uitsluiting van het lid door het bestuur;
- het niet meer deelnemen van het lid aan de activiteiten van één van de werkgroepen van de vereniging;
- overlijden.

f. Wapens

-Algemeen:

- Tijdens activiteiten worden, mits toestemming van de bevoegde overheden, enkel wettelijk onklaar gemaakte of replica wapens meegebracht en gedragen;
- Enkel bij een expliciete toelating van de bevoegde overheden worden er blankvuurwapens gedragen en gebruikt;
- De wapens kaderen in het display en dienen dus uit de uitgebeelde periode te stammen;
- Wapens worden enkel gedragen door leden met de leeftijd van 18 jaar en ouder;
- Indien de wetgeving in België zodanig gewijzigd wordt dat het bezitten van blankfiringwapens toegelaten wordt aan leden van erkende re-enactmentverenigingen, zal dit enkel gelden voor iemand die volwaardig lid is.

-Wapendracht:

- Geef nooit uw wapen uit handen, u bent er verantwoordelijk voor;
- Richt nooit uw wapen op andere personen;
- Messen en bajonetten blijven steeds in hun schede tenzij men er uitleg over geeft aan het publiek;
- Volg steeds de richtlijnen van de ordediensten en uw groepsverantwoordelijke;
- Indien er blankfiringwapens gebruikt worden, worden deze pas geladen nadat hiervoor door de groepsverantwoordelijke of organisator de toelating voor is gegeven;
- Voor en na een battle zijn wapens altijd ontladen, de laders die op de wapens steken zijn altijd leeg;
- Na een battle worden de wapens ontladen volgens dezelfde regels als die gelden voor de Belgische strijdkrachten bij het omgaan met scherpe munitie;
- Leden van andere groepen die voor de gelegenheid deel uitmaken van onze display worden aan dezelfde regels onderworpen.

2° Werking en verenigingsstructuur

a. Het bestuur

1° De taken van het bestuur

De hoofdpdracht van het bestuur bestaat uit het besturen van de vereniging. Hieronder wordt verstaan het maken van beleid dat gericht is op verwezenlijking van de statutaire doelstellingen van de vereniging, het permanent toetsen van dit beleid en het toezicht op de uitvoering van dit beleid, dit met inachtneming van de financiële mogelijkheden van de vereniging. Voorts creëert en bewaakt het bestuur de voorwaarden die zijn geformuleerd om het verenigingsdoel te bereiken alsmede de infrastructuur van de vereniging.

2° De taken van de bestuursleden

Zoals bepaald in statuten kiest het bestuur uit zijn midden de voorzitter, de secretaris en de schatbewaarder van de vereniging. De taken van deze bestuursleden zijn als volgt verdeeld:

De voorzitter

De voorzitter leidt de vergaderingen van de vereniging en het bestuur. Formeel vertegenwoordigt hij, indien nodig, de vereniging. Hij wordt hierin bijgestaan door de overige bestuursleden.

De secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve taken van de vereniging. Hij maakt de verslagen en de notulen van de vergaderingen. Ook draagt hij zorg voor het verenigingsarchief. Hij verzorgt de verenigings- en bestuurscorrespondentie tenzij bij besluit is bepaald dat in bepaalde gevallen door andere bestuursleden wordt gecorrespondeerd. Hij roept, namens de voorzitter, de vergaderingen bijeen en beheert het ledenbestand, in overleg met de penningmeester.

De schatbewaarder

De schatbewaarder is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid van de vzw. Hij beheert het vermogen, voert de financiële administratie van de vereniging en maakt jaarlijks een rekening op die hij in de loop van de maand februari van het volgende boekjaar voorlegt aan de raad van bestuur en de algemene vergadering. Hij is er eveneens verantwoordelijk voor dat de verenigingsgegevens bij de betreffende overheidsinstanties terecht komen.

Jaarlijks maakt hij een begroting die, na goedkeuring door de raad van bestuur en de algemene vergadering, de basis vormt voor het financieel beleid van de vzw.

Indien de schatbewaarder in de onmogelijkheid verkeert om zijn taak naar behoren uit te voeren kan de raad van bestuur in afwachting van de eerstvolgende algemene vergadering, een ander bestuurslid de taak van

schatbewaarder opdragen. Ook kan de raad van bestuur een adjunct schatbewaarder aanduiden die de schatbewaarder bijstaat in zijn taak.

De bestuursleden

De bestuursleden zijn actief betrokken bij het besturen van de vereniging. Zij houden voeling en hebben regelmatige contacten binnen de geledingen van de vereniging en informeren zich voortdurend over de wijze waarop de feitelijke leden, aspirant-leden en de toetredende leden het verenigingsbeleid ervaren. De bestuursleden maken ook allen actief deel uit van een werkgroep en nemen actief deel aan de activiteiten van deze werkgroep. Bestuursleden kunnen worden belast met specifieke opdrachten of met de coördinatie van projecten die door het bestuur zijn vastgesteld. Zij kunnen hiervoor de assistentie van leden of van externen vragen mits zij daarvoor de toestemming hebben van het bestuur. Indien bestuursleden contacten onderhouden met derden, dient de correspondentie eerst in concept te worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur. Alle correspondentie die aan de vereniging is gericht en die door de leden of bestuursleden (thuis) wordt ontvangen moet zo spoedig mogelijk worden doorgestuurd naar de secretaris, die in overleg met de voorzitter bepaalt op welke wijze dit wordt afgehandeld.

3° Gedragscode van de bestuursleden

Van de bestuursleden wordt verwacht dat zij de term “collegiaal bestuur” in de praktijk brengen. Dit vergt een solidaire opstelling naar de medebestuursleden en de leden, met inachtneming van de verenigingsdoelen. Bestuursleden voeren hun ambt nauwgezet en integer uit, zonder financiële of andere vergoedingen en zonder commercieel gewin te putten uit hun functie. Bestuursleden beschikken over een emailadres.

4° De bestuursvergaderingen

De secretaris roept namens de voorzitter de bestuursvergaderingen bijeen. Dit gebeurt schriftelijk, voorzien van een agenda voor die vergadering en zo nodig voorzien van te bespreken stukken. Deze bijeenroepingen worden in de regel drie weken voor de vergadering aan de bestuursleden toegezonden.

Van de vergadering worden notulen gemaakt. Deze notulen kunnen door de leden worden ingezien. Bestuursvergaderingen zijn in het algemeen niet toegankelijk voor derden, tenzij die door het bestuur worden uitgenodigd.

Alleen bestuursleden hebben stemrecht.

5° De algemene vergadering

Indien een effectief lid zich op de vergadering wenst te laten vertegenwoordigen moet de volmacht ten laatste voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter overhandigd worden. De voorzitter of zijn plaatsvervanger leidt de vergadering. Hij opent en sluit de vergadering. Hij kan iemand het woord geven of ontnemen. De secretaris of zijn plaatsvervanger maakt de notulen op.

b. De werkgroepen

De BLHA streeft een zo groot mogelijke authenticiteit van de aangeboden displays na. Daarom zijn er binnen de verenigingen een aantal werkgroepen met een specifiek thema.

Ieder lid van de vereniging kan aan de raad van bestuur een voorstel doen mbt de creatie van een werkgroep. Het lid stelt hiervoor een grondige beschrijving op van de nieuwe werkgroep en ook van de beoogde doelstellingen. Na goedkeuring door het bestuur kan de eenheid van start gaan. Omgekeerd kan het bestuur ook werkgroepen opheffen.

Per goedgekeurde werkgroep zal voor de groep een specifiek reglement worden opgemaakt. Hierin kunnen bijzondere voorwaarden gesteld worden en zullen de kledijvoorschriften besproken worden. Binnen iedere werkgroep is een groepsverantwoordelijke en een adjunct groepsverantwoordelijke. Deze personen worden aangeduid door de raad van bestuur. Zij waken erover dat de leden van de werkgroep de reglementen van de vereniging en de werkgroep naleven en dat de vooropgestelde doelstellingen gehaald worden. Er wordt van hun evenwel niet verwacht dat zij als enigen alle nodige initiatieven nemen. Van ieder groepslid wordt voldoende engagement verwacht. De groepsleden plegen wel overleg met de groepsverantwoordelijken over alle initiatieven die ze in dat kader wensen te nemen. Een werkgroep is een team dat gezamenlijk een bepaalde doelstelling tracht te realiseren.

c. Communicatie

De leden wordt gevraagd mee te werken aan de website door het schrijven van artikels en verslagen en door het bezorgen van fotomateriaal. De informatie over de werkgroepen (historie, uniformering, etc.) wordt op de website geplaatst zodat ze voor iedereen toegankelijk is.

De BLHA vraagt dat haar leden over een emailadres beschikken. Op die manier kunnen op een efficiënte en goedkope manier de nodige mededelingen rondgestuurd worden.