

## Inhoud

---

ALGEMEEN.....	3
Artikel 1 .....	3
LIDMAATSCHAP .....	3
Artikel 2 .....	3
Aangesloten gilden/verenigingen:.....	3
Artikel 3 .....	3
Aanmelding voor het lidmaatschap van de kring.....	3
Artikel 4 .....	4
Toelating tot de kring.....	4
Artikel 5 .....	4
Uittreding uit de kring.....	4
Artikel 6 .....	4
Rechten en Verplichtingen .....	4
Artikel 7 .....	5
Vervallen van rechten bij uittreding, schorsing of royement.....	5
Artikel 8.....	5
Ledenadministratie.....	5
Artikel 9.....	5
Mutatieberichtgeving .....	5
BESTUUR.....	6
Artikel 10.....	6
Algemene Vergadering .....	6
Artikel 11 .....	6
Bestuur.....	6
Artikel 12 .....	6
Technische Commissie (wedstrijdleader) .....	6
Artikel 13 .....	7
Tussentijdse vacatures.....	7
Artikel 14 .....	7
Tekenbevoegdheid .....	7
Artikel 15 .....	7
Schema van aftreding .....	7
Artikel 16.....	7
Bestuursvergaderingen, evenals T.C. vergaderingen. ....	7
Art. 17.....	8
Kascommissie.....	8
Verkiezing .....	9
Artikel 18.....	9
Kandidaatstelling .....	9
Artikel 19 .....	9
Aanvaarding benoeming.....	9
Artikel 20.....	9
Stemprocedure .....	9
Financiën .....	10
Artikel 21 .....	10
Algemene financiën van de Kring. ....	10
Artikel 22 .....	10

Entreegeld.....	10
Artikel 23 .....	10
Kringcontributie .....	10
Artikel 24 .....	10
Subsidies .....	10
Artikel 25 .....	10
Schenkeningen.....	10
Artikel 26 .....	10
Financiële rekening en verantwoording der Kring .....	10
VERZEKERING .....	12
Artikel 27 .....	12
Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (wat kan de KNSA hierin betekenen?).....	12
INVENTARIS .....	13
Artikel 28 .....	13
Inventarislijst.....	13
Artikel 29 .....	13
Geldelijke aansprakelijkheid voor inventarisatiegoederen .....	13
STRAFFEN EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN .....	14
Artikel 30 .....	14
Sancties .....	14
Artikel 31 .....	14
Straffen .....	14
Artikel 32 .....	14
Verweer .....	14
Artikel 33 .....	14
Kennisgeving van opgelegde straffen.....	14
Artikel 34 .....	15
Disciplinaire maatregelen .....	15
SCHIETWEDSTRIJDEN .....	16
Artikel 35 .....	16
Deelname aan schietwedstrijden .....	16
Artikel 36 .....	16
FSKB records - kampioenschapregisters.....	16
Artikel 37 .....	16
Gebruik woordmerk en beeldmerk .....	16
SLOTBEPALINGEN .....	17
Artikel 38 .....	17
Inwerkingtreding.....	17

---

# Huishoudelijk Reglement van Flobertschutterskring Baronie.

---

## ALGEMEEN

---

### Artikel 1

---

Tenzij uit de tekst anders blijkt wordt in dit reglement, waar één der volgende begrippen of uitdrukkingen worden gebezigd, daaraan de betekenis gehecht zoals daarachter is aangegeven.

Kring:	FlobertSchuttersKring Baronie;
Bestuur:	het Bestuur van de kring;
Voorzitter:	de voorzitter van de kring;
Secretaris:	de secretaris van de kring;
Penningmeester:	penningmeester van de kring;
Wedstrijdleader(s):	de wedstrijdleader(s) van de kring;
Leden:	de bij de Flobertschutterskring aangesloten gilden/verenigingen;

## LIDMAATSCHAP

---

### Artikel 2

---

#### Aangesloten gilden/verenigingen:

---

Gilde St Ambrosius	Zundert
Gilde St Antonius	De Schijf
Cloveniersgilde Sint Bavo	Rijsbergen
Gilde St Cornelis	Achtmaal
Gilde St Jan	Wemhout
Gilde St Willibrordus	Klein- Zundert

### Artikel 3

---

#### Aanmelding voor het lidmaatschap van de kring

---

1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de kring dient schriftelijk te geschieden bij de secretaris, onder opgave van:
  - a) naam en plaats van vestiging der gilden/vereniging;
  - b) adressen en eventuele telefoonnummers van de leden van het (dagelijks) bestuur der vereniging, onder vermelding van hun functies;
  - c) het aantal schutters;en onder overlegging van:
2. één exemplaar (c.q. fotokopieën) van de geldige statuten en het huishoudelijke reglement der gilden/vereniging;
3. een lijst van schutters;
4. een uittreksel van de inschrijving in het register van de kamer van Koophandel waaronder de gilden/vereniging ressorteert.
2. De secretaris draagt zorg voor een zo spoedig mogelijke berichtgeving aan de leden van de aanmelding, zulks onder HHR FSKB 22 maart 2010. (gewijzigd 18 maart 2013)

vermelding van de in het eerste lid, onder a en b bedoelde gegevens.

## Artikel 4

---

### Toelating tot de kring

---

1. Om voor behandeling in aanmerking te komen dienen bezwaren tegen de toelating van een voorgesteld lid binnen een maand na het ontvangen van de desbetreffende convocatie van de secretaris aan de leden met redenen omkleed, bij de secretaris te zijn ingediend.
2. Bij het uitblijven van bezwaren van één of meer leden tegen de toelating van een nieuw lid neemt het Bestuur binnen een maand na het verstrijken van de in het 1<sup>e</sup> lid bedoelde termijn de in art. 4 (2) der statuten bedoelde beslissing en doet daarvan mededeling aan de betrokken gilde/vereniging.
3. De ontvangst van bezwaren als in eerste lid bedoeld, schort de in het 2<sup>e</sup> lid bedoelde termijn voor onbepaalde tijd op, teneinde het Bestuur de gelegenheid te laten terzake een onderzoek te doen.
4. De toelating of afwijzing wordt zo spoedig mogelijk aan de betrokkene medegedeeld.
5. Bij de mededeling in het 2<sup>e</sup> lid bedoeld, wordt tegelijkertijd het totale bedrag van het verschuldigde entreegeld en de verschuldigde kringcontributie vermeld.
6. Een lid wordt niet tot het lidmaatschap van de kring toegelaten, dan nadat dit lid een eventueel achterstallige kringcontributie, verschuldigd uit hoofde van een vroeger lidmaatschap, geheel heeft voldaan.

## Artikel 5

---

### Uitreding uit de kring

---

1. Aan de uitreding als bedoeld in art. 7 (1) der statuten is geen andere voorwaarden verbonden, dan dat van de uitreding schriftelijk aan de secretaris kennis is gegeven, onder opgave van de datum, waarop het lid wenst uit te treden.
2. Bij uitreding in de loop van het jaar komt het lidmaatschap van de kring automatisch te vervallen en worden de tot de betrokken gilde/verenigingbehorende schutters geacht hun rechten als schutter te hebben verloren met ingang van de datum waarop de in het vorige lid bedoelde kennisgeving door de secretaris is ontvangen.
3. De uitreding in het eerste lid bedoeld, ontslaat noch het lid, noch de schutters van hun verplichtingen gedurende het resterende gedeelte van het lopende jaar.

## Artikel 6

---

### Rechten en Verplichtingen

---

1. Alle leden hebben, behalve hun uit de statuten voortvloeiende rechten, voorts het recht: Onderling, dan wel binnen de eigen vereniging, schietwedstrijden te organiseren, mits hiermede niet wordt gehandeld in strijd met het Schiet- en Wedstrijdreglement;
2. Ieder lid is verplicht:
  - a) Er voor zorg te dragen dat statuten en reglementen der gilde/vereniging geen bepalingen bevatten, strijdig met de statuten of reglementen van de kring;
  - b) Er zorg voor te dragen, voor zover zij daartoe bij machte zijn, dat door de schutters de statuten en/of reglementen van de kring worden nageleefd;
  - c) Ernstige overtredingen van de statuten en /of reglementen van de kring door schutters schriftelijk aan het Bestuur te rapporteren onder opgave van tenminste twee getuigen en/of overlegging van schriftelijke bewijzen;
  - d) Indien een schutter door de gilde/vereniging als verenigingslid is geschorst of geroyeerd, daarvan onverwijld aan de secretaris kennis te geven, zulks onder opgave van redenen;
  - e) Het Bestuur alle door dit Bestuur gewenste opgaven en inlichtingen te verstrekken.

## Artikel 7

---

### Vervallen van rechten bij uittreding, schorsing of royement

---

1. In geval van royement komen het lidmaatschap van de Kring, respectievelijk de rechten als schutter te vervallen op de datum waarop het royement rechtskracht heeft verkregen.
2. Gedurende het tijdsvak dat een lid is geschorst, worden zowel voor het lid als voor de betrokken schutters de in art. 6 genoemde rechten opgeschort (zonder dat zij nochtans van hun verplichtingen zijn ontslagen) tot op de datum, waarop het lidmaatschap een einde neemt. Het vorenstaande is eveneens van overeenkomstige toepassing bij geval van schorsing van een schutter.
3. Schorsing en royement van leden en/of schutters, als in vorige leden bedoeld, wordt zo snel als mogelijk, doch uiterlijk binnen een termijn van één kalendermaand, in een convocatie aan de leden bekend gemaakt onder opgave van de ingangsdatum.

## Artikel 8

---

### Ledenadministratie

---

1. Door, dan wel namens de secretaris wordt een ledenadministratie gevoerd, die zodanig is ingericht, dat te allen tijde tenminste daaruit blijken:
  - a) de adressen, telefoonnummers en zo mogelijk emailadressen van de secretariaten en contactpersonen van de leden
  - b) het aantal en de namen van de schutters en de gilde/vereniging waartoe hij/zij behoort.

## Artikel 9

---

### Mutatieberichtgeving

---

1. Mutaties gedurende de loop van het jaar dienen onder opgave van de ingangsdatum steeds onmiddellijk door de secretaris van de betrokken gilde/vereniging op de daarvoor bestemde wijze bij de secretaris te worden ingediend.
  - a) Als mutatie worden o.m. beschouwd;
  - b) Naamsverandering (bv. door huwelijk);
  - c) Adreswijziging;
  - d) Bedanken als schutter;
  - e) Overlijden;
  - f) Aanmelden van nieuwe schutters.
  - g) Overgang naar en overkomst van een andere gilde/vereniging
2. de secretaris draagt zorg voor toezending van het desbetreffende schietpaspoort aan de secretaris van de betrokken gilde/vereniging.

### Artikel 10

---

#### Algemene Vergadering

---

1. De voorzitter draagt zorg, dat tijdig de nodige voorbereidingen voor de komende Algemene Vergadering worden getroffen.
2. De in art. 14 der statuten bedoelde convocatie gaat vergezeld van een agenda waarin de volgorde van de agendapunten wordt aangehouden. De inhoud van de agenda wordt door het Bestuur vastgesteld en dient zodanig te zijn geredigeerd, dat de leden over ter vergadering te behandelen onderwerpen deugdelijk kunnen zijn geïnformeerd. Deze agenda wordt aan alle leden afzonderlijk toegezonden.
3. Het Bestuur is bevoegd personen uit te nodigen de vergadering bij te wonen. Deze personen kunnen desgewenst het woord voeren, doch hebben geen stemrecht.
4. De leiding van de Algemene Vergadering berust bij de voorzitter. Hij opent en sluit de vergadering en heeft het recht, indien hij dit voor de goede gang van zaken nodig oordeelt, een debat te sluiten.
5. de voorzitter kan de Algemene Vergadering:
  - a) schorsen, indien hij dit voor tussentijds beraad, dan wel voor een pauze noodzakelijk acht;
  - b) verdagen, indien de duur van de vergadering, mede gezien de nog te behandelen agendapunten, in verband met het tijdstip, daartoe naar zijn oordeel aanleiding geeft.
6. De betrokken secretaris notuleert de vergadering op zodanige wijze dat al wat ter vergadering is voorgevallen en/of besproken in de notulen getrouw en objectief wordt weergegeven. Hij draagt ervoor zorg dat:
  - a) Zo spoedig mogelijk de notulen van de desbetreffende vergadering aan de leden wordt toegezonden;
  - b) De notulen in de eerstvolgende vergadering, al dan niet na wijziging, worden goedgekeurd en vastgesteld.
7. Het in vorige leden van dit artikel bepaalde geldt eveneens voor een buitengewone Algemene Vergadering, met dien verstande, dat de agenda geen andere punten mag bevatten, dan welke door het Algemeen bestuur nodig wordt geoordeeld, of op grond waarvan de vergadering van de zijde der leden is aangevraagd.

### Artikel 11

---

#### Bestuur

---

1. Het Bestuur is belast met:
  - a) Het bestuur van de Kring in overeenstemming met de doelstelling, vervat in de Statuten;
  - b) De toepassing, uitvoering en handhaving van de Statuten en reglementen van de Kring, voor zover dit niet uitdrukkelijk aan andere is opgedragen;
  - c) De uitvoering van de besluiten van de Algemene Vergadering.
2. Het Bestuur is verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering.
3. Het Bestuur vergadert telkens wanneer de voorzitter dat nodig oordeelt, doch in elk geval minstens twee maal per jaar.

### Artikel 12

---

#### Technische Commissie (wedstrijdleider)

---

1. De voorzitter is verplicht een TC-vergadering te beleggen binnen een maand nadat de wedstrijdleider dat nodig oordeelt en dit schriftelijk heeft verzocht.
2. De TC heeft ondermeer tot taak om met inachtneming van het Schiet-en Wedstrijdreglement:
  - a) De jaarlijkse kringcompetitie te organiseren en te leiden;
  - b) Andere Kringwedstrijden te organiseren, indien het Bestuur dat verzoekt;

- c) Uitspraken te doen over en beslissingen te nemen in met betrekking tot de hierboven sub a en b bedoelde wedstrijden en competities en alles wat daarbij behoort of daaruit voortvloeit;
- d) Vóór of op een daartoe door de penningmeester te bepalen tijdstip telkenjare een begroting met toelichting aan het Bestuur in te dienen van de voor het volgende jaar benodigde gelden voor wedstrijddoeleinden;
- e) Voorstellen te doen en adviezen uit te brengen aan het Bestuur, o.a. met betrekking tot aanvulling en/of wijziging van het Schiet-en Wedstrijdreglement;
- f) De verslagen te verzorgen van de onder a en b genoemde kampioenschappen, competities en wedstrijden ter publicatie in de regionale bladen en op de site van de FSKB geplaatst wordt.
- g) Controle uit te oefenen, c.q. te doen uitoefenen op de schietpaspoorten van de schutters;
- h) Malafide overtredingen van het schiet- en Wedstrijdreglement onmiddellijk schriftelijk aan het Bestuur te rapporteren, dat onder overlegging van eventueel als gevolg van onder zich genomen bewijsmateriaal;
- i) Het houden van toezicht op de handhaving van de bepalingen van het Schiet- en Wedstrijdreglement.

## Artikel 13

---

### Tussentijdse vacatures

---

Indien in enig bestuur of enige commissie van de Kring tussentijds een vacature ontstaat, wordt in de invulling dezer vacature voorzien in de eerstvolgende Algemene Vergadering.

## Artikel 14

---

### Tekenbevoegdheid

---

Voor zover art.10 der statuten niet van toepassing is, wordt de correspondentie van het Bestuur namens dit bestuur getekend door de secretaris. De secretaris is echter bevoegd om met behoud van eigen verantwoordelijkheid zijn tekenbevoegdheid aan één of meer anderen te delegeren.

## Artikel 15

---

### Schema van aftreding

---

1. Van elk bestuur of elke commissie treedt jaarlijks 1/3, dan wel een zo nabij mogelijk 1/3 van het aantal leden gelegen gedeelte van het bestuur of de commissie af en wel op zodanige wijze, dat onafhankelijk van het aantal bestuurs- en / of commissieleden het gehele bestuur of de gehele commissie in drie jaar tijds is afgetreden.
2. Bij verkiezing of benoeming van een geheel nieuw bestuur resp. commissie (voor de eerste maal) wordt door de voorzitter van dit bestuur of deze commissie als gevolg van art. 8-4 der statuten een schema van aftreden opgemaakt en bekend gemaakt. In dit schema worden de namen van de betrokken personen in beginsel in alfabetische volgorde gerangschikt, met dien verstande dat het aftreden van de personen met gekwalificeerde functie zoveel mogelijk gelijkmatig over de 3 jaren wordt verdeeld.
3. Bij verkiezing of benoeming van een persoon ter vervanging van een afgetreden bestuurs- of commissielid, dan wel ter voorziening in een vacature, neemt de gekozen of benoemde persoon in het schema van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

## Artikel 16

---

### Bestuursvergaderingen, c.q. vergaderingen belegd door wedstrijdleader(s).

---

1. Bestuursvergaderingen, evenals vergaderingen belegd door de wedstrijdleader(s) worden door de betrokken secretaris aan belanghebbenden tijdig per brief geconvoceerd onder bijvermelding van de – zonodig toegelichte – agendapunten.
2. Voor zover datum en plaats der vergadering niet door het desbetreffende bestuur in onderling overleg zijn vastgelegd, bepaalt de betrokken voorzitter wanneer en waar de vergadering zal worden gehouden. De betrokken secretaris is belast met het treffen van de nodige voorzieningen.
3. het in art. 10-3 en 4 bepaalde is op de in het eerste lid genoemde vergadering van overeenkomstige toepassing.

4. In de in het eerste lid genoemde vergaderingen kunnen geen geldige besluiten worden genomen indien niet tenminste de helft van het aantal bestuurs- of commissieleden ter vergadering aanwezig is.
5. de betrokken secretaris notuleert elke vergadering op zodanige wijze, dat al wat ter vergadering is voorgevallen en / of besproken, in de notulen getrouw en objectief wordt weergegeven. Hij draagt ervoor zorg dat:
  - a) Bij geval het desbetreffende bestuur dat dienstig oordeelt zo spoedig mogelijk een kort verslag van de desbetreffende vergadering aan de leden wordt toegezonden;
  - b) De notulen in de eerstvolgende vergadering van het betrokken college, al dan niet na wijziging, worden goedgekeurd en vastgesteld.
6. De betrokken secretaris is belast met de uitvoering van de genomen rechtsgeldige besluiten, voor zover deze uitvoering niet aan anderen is opgedragen.

## Art. 17

---

### Kascommissie

---

1. Indien conform artikel 11, lid 3 der statuten een Kascommissie moet worden benoemd, worden de leden van de kascommissie op voordracht van het Bestuur gekozen.
2. De controle van het financiële beheer der geldmiddelen van de Kring omvat o.m. een onderzoek naar de juistheid van de door de penningmeester opgemaakte financiële jaarrekening. De contante waarden onder berusting van de penningmeester worden vóór de voorjaarsvergadering door tenminste twee commissieleden vergeleken met wat volgens de kasboekhouding aanwezig dient te zijn. Voorts wordt een onderzoek ingesteld naar de aanwezigheid van de op de inventaris lijst vermelde eigendommen van de Kring.
3. De commissie brengt, na de penningmeester te hebben gehoord, omtrent haar bevingdingen verslag uit aan de Algemene Vergadering.
4. Jaarlijks treedt het langst in functie zijnde commissielid af.



## Verkiezing

---

### Artikel 18

---

#### Kandidaatstelling

---

1. Is geregeld in de statuten art.8-3

### Artikel 19

---

#### Aanvaarding benoeming

---

1. Indien een gekozene niet ter vergadering aanwezig is, wordt hem zijn verkiezing binnen een week na deze vergadering door de betrokken secretaris medegedeeld.

### Artikel 20

---

#### Stemprocedure

---

1. Indien in een Algemene vergadering schriftelijk dient te worden gestemd, wordt ter vergadering door drie leden – daartoe door de voorzitter aangezocht – op basis van vrijwilligheid een stembureau gevormd.
2. Het stembureau is belast met de controle op de geldigheid van de stembriefjes, het tellen van de stemmen en het mededelen van de uitslag aan de voorzitter. De stembriefjes worden daarna aan de betrokken secretaris overhandigd, die deze bewaart totdat de notulen in een volgende vergadering zijn goedgekeurd.
3. indien mondeling dan wel in andere dan in lid 1 genoemde vergaderingen schriftelijk wordt gestemd, wordt de stemming door de betrokken secretaris geregeld. Bij mondelinge stemming geeft de stemgerechtigde zijn mening te kennen door de woorden 'voor', 'tegen' of 'blanco'.
4. De uitslag van elke stemming wordt door de betrokken voorzitter zo spoedig mogelijk aan de vergadering bekend gemaakt en door de betrokken secretaris onder vermelding van het aantal uitgebrachte geldige stemmen en de stemverdeling genotuleerd.

## Financiën

---

### Artikel 21

---

#### Algemene financiën van de Kring.

---

1. De penningmeester draagt telkenjare zorg voor de begroting voor de Kring voor het volgende jaar en legt dit ontwerp ruimschoots tijdig voor aan het Bestuur.

### Artikel 22

---

#### Entreegeld

---

1. Ieder lid is voor zichzelf en voor elk van zijn schutters bij toelating tot de Kring een entreegeld, als bedoeld in artikel 12 der Statuten, verschuldigd.
2. Het entreegeld dient te zijn betaald, voordat de schietpaspoorten aan de betrokken schutters worden toegezonden.
3. Het Bestuur kan bij wedertoetreding van een oud-lid van de betaling van entreegeld ontheffing verlenen, indien vaststaat dat deze wedertoelating weinig of geen kosten voor de Kring met zich mee brengt.

### Artikel 23

---

#### Kringcontributie

---

1. De in verband met het bepaalde in art. 12-2 der statuten jaarlijks vast te stellen kringcontributie is bestemd voor alle activiteiten der Kring.
2. Het Bestuur bepaalt jaarlijks welk gedeelten van de kringcontributie voor bepaalde doeleinden, zoals bv basisvoorzieningen enz. zullen worden bestemd.

### Artikel 24

---

#### Subsidies

---

1. De subsidies aan de kring verleend door het Rijk, Gemeente of andere instanties – tenzij door de subsidieverstrekker uitdrukkelijk anders is bepaald – zijn bestemd voor de Kring als geheel. Het Bestuur draagt ervoor zorg dat de subsidies worden aangewend voor de doeleinden, waarvoor zij zijn verstrekt.

### Artikel 25

---

#### Schenken

---

1. Onder een schenking wordt verstaan elke ontvangen eenmalige gift, hetzij in geld, hetzij in natura.
2. De ontvangst van een schenking wordt door de betrokken secretaris steeds schriftelijk aan de schenker bevestigd.
3. Geschonken artikelen, die gerekend kunnen worden min of meer blijvend tot de inventaris der kring, worden in de in art, 28 bedoelde inventarisatielijst opgenomen onder bijvermelding van de schenker en het jaar, waarin de schenking heeft plaats gevonden.
4. het Bestuur draagt er zorg voor dat krachtens schenkingen en ontvangen zaken worden aangewend voor de doeleinden, waarvoor zij zijn bestemd.

### Artikel 26

---

#### Financiële rekening en verantwoording der Kring

---

1. De penningmeester voert de geldelijke administratie der Kring in haar volle omvang. Hij houdt daartoe de boeken en bescheiden aan, die door het Bestuur nodig worden geoordeeld voor de registratie van de vorderingen en de schulden, evenals voor een deugdelijk beheer van geldmiddelen der Kring. Hij boekt terstond alle inkomsten en uitgaven en draagt ervoor zorg dat hij aan contante geldswaarden niet méér onder zijn berusting heeft, dan voor de dagelijkse gang van zaken strikt noodzakelijk is. Hij draagt er voorts zorg voor dat alle inkomsten en uitgaven behoorlijk zijn gedocumenteerd en door kas-, resp. betalingsbewijzen zijn gestaafd. De boeken en bescheiden zijn eigendom der Kring.
2. Vóór 1 maart van elk jaar dient de penningmeester zijn financiële jaarrekening en zijn financieel jaarverslag over het voorgaande verenigingsjaar, beide in tweevoud, in bij het Bestuur.
3. De financiële jaarrekening bestaat uit:
  - a) Een kasrekening;
  - b) Een begin- en eindbalans;
  - c) Een toelichting op de daarvoor in aanmerking komende posten;
  - d) De inventarisatielijst, bedoeld in *art. 28*.
4. Het financiële verslag behelst tenminste een algemeen overzicht van het verloop van de financiën der Kring over het voorafgaande jaar onder vermelding van eventuele bijzonderheden. De penningmeester is gerechtigd in het financiële jaarverslag de Algemene vergadering van advies te dienen over maatregelen, die hem noodzakelijk of wenselijk voorkomen, c.q. verbetering van de financiële positie der Kring. Het Bestuur, noch de Algemene Vergadering is gerechtigd in het financiële jaarverslag wijzigingen te doen aanbrengen.
5. Het besluit der Algemene vergadering tot goedkeuring en vaststelling van de financiële jaarrekening over een jaar strekt het Bestuur en de penningmeester tor *décharge* over dat jaar.

### Artikel 27

---

#### Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering

---

1. Elk lid (gilde) is verplicht zichzelf, haar leden en schutters te verzekeren tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid voor schade aan andere toegebracht in verband met alle activiteiten, samenhangende met de verwezenlijking van de doelstellingen van de Kring.
2. Deze verzekering dient mede te dekken de wettelijke aansprakelijkheid van bestuurders en ondergeschikten van de kring en haar leden, evenals van instructeurs en andere aan schietwedstrijden of –oefeningen deelnemende personen in hun hiergenoemde hoedanigheid.
3. Onder de verzekering dient tevens dekking te worden verleend voor aanspraken van de deelnemers aan de verzekering tegenover elkaar en onderling.

### Artikel 28

---

#### Inventarislijst

---

1. Alle bezittingen van de Kring, al dan niet op geld waardeerbaar, doch zoveel mogelijk in geldswaarde uitgedrukt, wordt vermeld op een door de penningmeester bijgehouden inventarisatielijst, waarop is aangegeven, waar de desbetreffende zaken zich bevinden. Deze inventarisatielijst bevindt zich op het secretariaat.
2. De inventarisatielijst kent o.m. de volgende hoofdrubrieken:
  - a) bекers, plaquettes, medailles, enz. in eigendom (trofeeën);
  - b) technische installaties en materieel;
  - c) wisselbekers in omloop;
  - d) boekwerken, reglementen e.d. ter verkoop;
  - e) diversen.
3. Penningmeester en secretaris verstrekken elkaar steeds zo spoedig mogelijk gegevens ter bijwerking van de inventarisatielijst.
4. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de registratie van en controle op de bezittingen der Kring.

### Artikel 29

---

#### Geldelijke aansprakelijkheid voor inventarisatiegoederen

---

1. Ieder lid, die het geheel of een gedeelte van de inventaris der Kring onder zijn berusting heeft, is hiervoor persoonlijk aansprakelijk.
2. Bij verlies, beschadiging, enz. bepaalt het Bestuur het bedrag der schade, evenals binnen welk termijn dit bedrag door het lid aan de penningmeester dient te zijn voldaan.

## STRAFFEN & DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

---

### Artikel 30

---

#### Sancties

---

1. Behalve de reeds in artikel 6, punt 2, sub b der statuten vervatte bevoegdheid van het Bestuur om een tot de Kring behorende vereniging als lid te royeren, heeft dit bestuur tevens de bevoegdheid aan leden en/of schutters, die handelen of hebben gehandeld in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de Kring, hetzij collectief, hetzij individueel, de in art. 34-1 vermelde straffen op te leggen. (Is vastgelegd in de statuten).
2. Het Bestuur is voorts bevoegd ten aanzien van leden (gilden) en/of schutters, wier handelingen of gedragingen daartoe naar het oordeel van het Bestuur aanleiding geven, zodanige disciplinaire maatregelen te treffen, dat een ordelijke gang van zaken in de Kring gewaarborgd blijft.
3. Een aan een lid (gilde) opgelegde straf, dan wel een ten aanzien van dit lid (gilde) getroffen disciplinaire maatregel wordt geacht op alle tot de desbetreffende vereniging behorende schutters van toepassing te zijn, tenzij door het Bestuur uitdrukkelijk anders wordt bepaald.
4. De wedstrijdleader heeft geen strafbevoegdheid.

### Artikel 31

---

#### Straffen

---

1. De in artikel 30-1 bedoelde straffen zijn:
  - a. waarschuwing;
  - b. berisping;
  - c. intrekking van het legitimatiebewijs gedurende een bepaalde tijd;
  - d. schorsing;
  - e. royement.
2. Intrekking van het legitimatiebewijs vindt plaats voor tenminste één en ten hoogste negen maanden. Het bestuur van de betrokken vereniging is verantwoordelijk voor de inname van dit bewijs en verzending daarvan aan de secretaris der Kring. Na ommekomst van de straf zendt de secretaris het bewijs aan de desbetreffende verenigingssecretaris terug ter uitreiking aan de betrokkene.
3. Behoudens in het geval als bedoeld in art. 6-1 der statuten wordt een schorsing steeds uitgesproken voor een bepaalde tijd, behoudens eerdere opheffing of intrekking. Een door een lid (gilde) geschorste schutter wordt geacht ook door de Kring te zijn geschorst, indien het bestuur van deze vereniging van de schorsing aan het Bestuur schriftelijk kennis heeft gegeven.
4. Onverminderd het bepaalde in art. 6-1 der statuten wordt de uitvoering van de opgelegde straf door het instellen van beroep niet opgeschort.
5. In bijzondere gevallen kan door het Bestuur een straf voorwaardelijk worden opgelegd, dan wel voor een resterend gedeelte worden kwijtgescholden.

### Artikel 32

---

#### Verweer

---

1. Behoudens het bepaalde in het 2e lid wordt geen straf uitgesproken, dan nadat aan de betrokken vereniging of schutter de gelegenheid is gegeven tot verweer.
2. In dringende gevallen, ter beoordeling van het Bestuur, kan een voorlopige schorsing voor de duur van ten hoogste één maand worden opgelegd, zonder dat aan het bepaalde in het 1e lid is voldaan.
3. Verenigingen en schutters kunnen zich desgewenst voor eigen rekening van rechtskundige en/of deskundige bijstand voorzien.

### Artikel 33

---

#### Kennisgeving van opgelegde straffen

---

HHR FSKB 22 maart 2010. (gewijzigd 18 maart 2013)

1. Opgelegde straffen worden met bijbehorende strafreden(en) door het Bestuur binnen 14 dagen na de uitspraak schriftelijk ter kennis van de betrokkene(n) gebracht, onder vermelding van de mogelijkheid van beroep in geval van oplegging van de straffen als bedoelt in art. 31-1 sub c t/m e.
2. De secretaris draagt ervoor zorg dat, behoudens in gevallen van waarschuwing en berisping, opgelegde straffen met bijbehorende strafreden(en), zodra zij in kracht van gewijsde zijn gegaan, zo spoedig mogelijk aan de leden (gilden) worden bekend gemaakt, onder vermelding van de naam van de gestrafte.

## Artikel 34

---

### Disciplinaire maatregelen

---

1. De in art. 30-2 bedoelde disciplinaire maatregelen kunnen o.m. zijn:
  - a. het verbod tot het gebruik van bepaalde wapens;
  - b. het verbod tot het betreden van, dan wel (verder) verblijf in bepaalde lokaliteiten;
  - c. het ontzeggen van bepaalde rechten;
  - d. het uitsluiten van (verdere) deelname aan een bepaalde wedstrijd;
  - e. andere maatregelen ter handhaving van de orde. Eén en ander ter beoordeling van het Bestuur, c.q. van besturen van leden die door het Bestuur met enig gezag ter plaatse is/zijn bekleed.
2. De in het voorgaande lid genoemde maatregelen kunnen zowel incidenteel als voor een bepaalde tijd worden genomen. In het eerste geval kan met een mondelinge opdracht worden volstaan. In het tweede geval dient een eventueel in eerste instantie gegeven mondelinge opdracht schriftelijk te worden bevestigd.
3. Tegen disciplinaire maatregelen is geen beroep mogelijk.

### Artikel 35

---

#### Deelname aan schietwedstrijden

---

1. Aan door of onder auspiciën van de Kring georganiseerde schietwedstrijden kan alleen worden deelgenomen door schutters in de zin van artikel 4, lid 1 der statuten, in het bezit van een geldige schutterslicentie.

### Artikel 36

---

#### FSKB records - kampioenschapregisters

---

FSKB records kunnen worden gevestigd voor:

1. Alle onderdelen van de door de Kring erkende reglementen zoals;
  - a. Individueel
  - b. Viertallen
2. Enkele in het Schiet- en Wedstrijdreglement als zodanig aangegeven onderdelen van het wedstrijdprogramma, voor zover door de desbetreffende schutter aan de door het Algemeen Bestuur vastgestelde minimumlimiet is voldaan en het record door dit bestuur is erkend.
3. De betrokken schutter ontvangt van de Kring een zilveren recordmedaille. Het record blijft te zijnen name gesteld totdat een verbetering van het desbetreffende record door het Bestuur is erkend.
4. Door de secretaris wordt een recordregister en een kampioenschapsregister aangehouden waarin in opdracht van het Bestuur de nader te vermelden gegevens worden vastgelegd.
5. In het recordregister worden van elk record, dat op een in het Schiet- en Wedstrijdreglement voorkomend wedstrijdonderdeel is gevestigd of verbeterd, de volgende gegevens vermeld:
  - a. de datum, waarop het record werd geschoten;
  - b. de score, eventueel met deelscores voor de gevallen, dat de wedstrijd uit meer dan één score bestaat;
  - c. de naam en de voornamen voluit van de schutter, die, of van het korps, dat de recordprestatie leverde;
  - d. de plaats waar het record werd geschoten met vermelding van de schietbaan;
  - e. de gelegenheid waarbij de recordvestiging of -verbetering plaats vond;
  - f. de datum waarop het record door het Bestuur werd erkend, en
  - g. de datum waarop de recordmedaille werd uitgereikt.
6. Alle inschrijvingen in de registers worden door de secretaris gedateerd en geparafeerd.
7. Iedere schutter kan inzage van vorenbedoelde registers verlangen ter plaatse waar deze worden aangehouden.

### Artikel 37

---

#### Gebruik woordmerk en beeldmerk

---

##### 1. Begripsbepaling

De huisstijl van de Kring bestaat uit een drietal elementen:

- a. het beeldmerk;
- b. de naam van de organisatie in letters, het woordmerk;
- c. het complete logo;

##### 2. Gebruik

Het recht tot gebruik van het beeld-, woordmerk of logo is slechts voorbehouden aan:

- a. het bestuur van de Kring;
- b. hen die hiervoor door het bestuur schriftelijk zijn gemachtigd.

Bij schriftelijke verlening van gebruiksrecht aan derden dienen periode, middel en gebied te zijn omschreven.

##### 3. Verplichting

Elk gebruik van beeld-, woordmerk en logo door derden zonder schriftelijke machtiging strekt de Kring niet tot verplichting en wordt als inbreuk op haar merkrecht aangemerkt.

##### 4. Inbreuk



De Kring als merkhouders verstaat onder inbreuk op haar rechten:

- a. het aanbrenge van het beeld-, woordmerk of logo op waren of hun verpakking;
- b. het aanbieden, in de handel brengen of daartoe in voorraad hebben van waren onder het beeld-, woordmerk of logo;
- c. het gebruik van het beeld-, woordmerk of logo in stukken voor zakelijk of sportief gebruik.

## SLOTBEPALINGEN

---

### Artikel 38

---

#### Inwerkingtreding

---

1. Dit reglement treedt in werking onmiddellijk nadat het door de Algemene Vergadering is aangenomen.
2. Wijzigingen van dit reglement worden eveneens onmiddellijk van kracht nadat deze door de Algemene Vergadering zijn aangenomen, tenzij uitdrukkelijk anders is beslist.
3. Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de FlobertSchuttersKring Baronie van 22 maart 2010, en gewijzigd in de Algemene Vergadering van 22 maart 2010.

Bestuur FSKB

Voorzitter Jac Dekkers

Secretaris Wim Herijgers

Penningmeester José de Bie

Wedstrijdleiders Niels Dekkers & John van Kuijck