



Huishoudelijk reglement NAN

Auteur : **Bestuur NAN**
Uitgave : **April 2007**
Versie : **1.2**

Napoleontische Associatie der Nederlanden

Inhoudsopgave

Huishoudelijk Reglement NAN	3
1. Algemeen	3
2. Lidmaatschap	4
2.1 Aanmeldingsprocedure	4
2.2 Kandidaat-lidmaatschap	4
2.3 Toelatingsbeleid	5
2.3.1. Algemeen	
2.3.2. Uitbeelden andere eenheid door een NAN-lidvereniging	5
2.3.3. Leden die vertrekken uit een bestaande vereniging	5
2.3.4. Voorwaarden historische uitbeelding	6
2.3.5. Toelatingsbeleid bij de verenigingen zelf	6
3. Veiligheid	7
3.1 Regelgeving	7
3.2 Wapenverloven	7
3.3 Infanterie-, cavalerie- en artillerieberaad	7
3.4 Veiligheidsincidenten	7
4. Financiën	7
4.1 Beschikbaar stellen financiële stukken door de penningmeester	7
4.2 Kascontrolecommissie	7
4.3 Contributie	8
4.4 Vergoedingen NAN-bestuur	8
5. Werkgroepen	8
6. Stemverhoudingen	8
7. Verzekeringen	9
8. Public Relations	9
9. Afsluiting	9

Huishoudelijk reglement NAN

Het Huishoudelijk Reglement is een verdieping van artikelen uit de statuten van de NAN en geeft daarnaast richtlijnen voor de uitwerking van praktische zaken die de uitvoering van de doelstellingen van de NAN kunnen bevorderen.

De vaststelling van het Huishoudelijk Reglement gebeurt door de Algemene Leden Vergadering (ALV).

1. Algemeen

- De NAN beschikt over twee organen voor haar leiding, controle en toezicht:
 - De Algemene Ledenvergadering (ALV), die de voorzitter en de bestuursleden kiest, décharge verleent aan bestuurders en wijzigingen in de statuten vaststelt.
 - Het Algemeen Bestuur (AB) geleid door het Dagelijks Bestuur (DB) behartigt de dagelijkse werking en leiding van de Associatie en is verantwoording schuldig aan de ALV.
Het DB bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester.
- De NAN is aangesloten bij het Landelijk Platform voor Levende Geschiedenis (LPLG).
- De NAN legt haar beleid vast in de vorm van een administratief kwaliteitssysteem. Dit omvat statuten, huishoudelijk reglement, onderliggende documenten en gegevens van leden.
Het NAN-bestuur is verantwoordelijk voor het actueel houden van het eigen kwaliteitssysteem en het versturen van bijgewerkte documenten naar de leden.
- De leden van de NAN stellen op verzoek van het NAN-bestuur actuele gegevens betreffende hun bestuur en leden ter beschikking die relevant zijn voor de uitvoering van de taakstellingen van de NAN. Om deze taak te kunnen uitvoeren wordt van de leden van de NAN verwacht dat zij een actuele, correcte en betrouwbare administratie bijhouden.
- Deze gegevens zullen tenminste bevatten:
 - De namen en voorletters van het zittend bestuur en hun eventuele functie,
 - Het post - en eventueel emailadres en telefoonnummer van de secretaris,
 - De namen en voorletters van hun leden,
 - De verlofnummers van de verenigingswapens en/of van de wapendragers.
- Voor individuele leden geldt eveneens de verplichting tenminste de bovenstaande gegevens aan het NAN-bestuur te verstrekken.
- De door de NAN aangelegde gegevensverzamelingen worden beheerd conform de door de wet gestelde voorwaarden op het gebied van privacy en persoonsgegevens en het Privacyreglement NAN.

2. Lidmaatschap

2.1 Aanmeldingsprocedure

- De vereniging of het individuele lid die zich bij de NAN wil aansluiten meldt zich schriftelijk aan bij het NAN bestuur met de mededeling dat hij/ zij lid wil worden.
- Hierna volgt een kennismakingsgesprek tussen het NAN-bestuur en de vereniging of het individuele lid. Hierin worden de uitbeelding en de eventuele samenwerking met andere groepen besproken.
- Als het gesprek met goed gevolg is afgerond, volgt het invullen van het aanmeldingsformulier. De vereniging overhandigt daarnaast nog een aantal verenigingsdocumenten aan het bestuur van de NAN. Dit zijn:
 - Statuten
 - Eventueel huishoudelijk reglement
 - ledenlijst
 - notulen oprichtingsvergadering
 - visie op re-enacten

2.2 Kandidaat-lidmaatschap

- Het NAN-bestuur brengt een advies uit aan de ALV om de vereniging of het individuele lid al dan niet toe te laten als kandidaat-lid.
- Bij een positief besluit wordt door de ALV een mentorvereniging toegewezen die de nieuwe vereniging gedurende de kandidaat periode zal begeleiden. Een individueel lid zal begeleid worden door het bestuur van de NAN.
Bij toewijzing van een mentorvereniging zal worden gestreefd om de mentorvereniging goed aan te laten sluiten bij de nieuwe vereniging (infanterie bij infanterie en artillerie bij artillerie enz.). De duur van het kandidaat-lidmaatschap wordt bepaald door de ALV.
- De mentorvereniging brengt minimaal twee keer schriftelijk verslag uit aan het NAN-bestuur.
- Een maand vóór het einde van de door de ALV vastgestelde kandidaat-periode volgt een evaluatie met het kandidaat-lid, de mentorvereniging en het NAN-bestuur.
Het NAN-bestuur zal daarna de ALV adviseren om:
 - a. De kandidaat-vereniging of het individuele lid als volwaardig lid toe te laten,
 - b. De kandidaat-vereniging of het individuele lid niet toe te laten,
 - c. Het kandidaat-lidmaatschap te verlengen.In geval van b of c zal door het NAN-bestuur een met redenen omklede schriftelijke verklaring aan de leden van de ALV worden verstrekt.
- De vereniging of het individuele lid die als volwaardig lid is toegelaten tot de NAN krijgt binnen een maand een bewijs van lidmaatschap toegestuurd. Tevens ontvangt zij/hij een kopie van het bewijs van lidmaatschap van de NAN bij het LPLG.

2.3 Toelatingsbeleid

2.3.1 Algemeen

De onderstaande beleidsinvullingen zijn gebaseerd op de verenigingsrechtelijke benadering. Gedragscode is dat verenigingen niet werven onder leden van andere verenigingen.

Napoleontische Associatie der Nederlanden

Daarnaast zijn enige invullingen gegeven rond veiligheid en historische uitbeelding.

De NAN onderscheidt verschillende aanvragen:

- Een vereniging die alleen Napoleontisch re-enact.
- Een vereniging die als multiperiod-vereniging bestaat en via een of meerdere van haar werkgroepen lid wil worden van de NAN .
De vereniging moet bij aanmelding aangeven dat een of meerdere van haar werkgroepen in de praktijk het lidmaatschap vervullen. Het aantal leden van de werkgroep(en) bepaalt het stemmen aantal op de ALV. De door de NAN te heffen contributie zal gebaseerd zijn op het aantal leden van de werkgroep(en).
- Natuurlijke personen.

Er worden alleen verenigingen toegelaten die notarieel zijn opgericht.

Natuurlijke personen kunnen lid worden, maar worden aangeraden lid te worden van een aangesloten vereniging. Bij een aanvraag tot individueel lidmaatschap moet aangegeven worden of de aanvraag een tijdelijk of permanent karakter heeft. Dit laatste kan alleen als de gekozen uitbeelding redelijkerwijs niet bij een vereniging ondergebracht kan worden.

2.3.2 Uitbeelden andere eenheid door een lidvereniging van de NAN

Bij een vereniging die besluit een andere (militaire) eenheid uit te gaan beelden of een of meerdere Napoleontische werkgroepen te vormen, is formeel geen sprake van een nieuw lidmaatschap. Het bestaande lidmaatschap wordt gecontinueerd.

Zij zijn wel gehouden aan de volgende regels:

- De vereniging of werkgroep is gehouden omwille van de authenticiteit een plan op te stellen wanneer men de nieuwe situatie denkt te bereiken.
- De vereniging of werkgroep is gehouden aan de voorwaarden betreffende de historische uitbeelding zoals vermeld in 2.3.4

2.3.3 Leden die vertrekken uit een bestaande vereniging

Het kan voorkomen dat bij vertrek van leden/groepen leden uit een vereniging die lid is van de NAN , beide groepen hechten aan hun bestaande historische uitbeelding. Ten aanzien van het aspirant-lidmaatschap van de afgescheiden groep of individuen die als werkgroep bij een ander NAN-lid onderdak krijgen, hanteert de NAN het volgende beleid:

- Een identieke handhaving van de historische uitbeelding door de vertrekkende personen/groepen is niet toegestaan.
- De bestaande vereniging, het NAN-lid, heeft het recht van eerste keuze om de huidige uitbeelding te blijven handhaven.
- Personen of groepen die met de huidige uitbeelding als nieuwe vereniging lid van de NAN willen worden, of bij een NAN-lid als werkgroep aansluiting zoeken, zal het NAN-lidmaatschap worden geweigerd.

NB. Het is mogelijk dat verschillende verenigingen een identieke uitbeelding kunnen hebben omdat de groepen uit verschillende landen afkomstig zijn en een eigen ontwikkelingsgeschiedenis hebben. Deze groepen werken tijdens de evenementen samen in de historische eenheid.

2.3.4 Voorwaarden historische uitbeelding

Napoleontische Associatie der Nederlanden

- Een gekozen historische burger/ militaire uitbeelding is nieuw en aanvullend op het bestaande geheel van historische verenigingen bij de NAN.
De militaire historische uitbeelding dient daarnaast ook te verschillen op bataljons/regimentsniveau (de hoogste administratieve eenheid) van de verenigingen/personen aangesloten bij de NAN.
- In eerste instantie zal door het NAN bestuur getoetst worden of de historische uitbeelding inderdaad nieuw en aanvullend is. Daarna zal de nieuwe uitbeelding gepresenteerd worden aan de ALV. De ALV stemt in met de nieuw gekozen uitbeelding. Besluit de ALV negatief, dan zal in overleg met het NAN bestuur gekeken worden naar een andere uitbeelding. Het NAN bestuur is hierin adviserend en sturend; de keuze voor de nieuwe uitbeelding ligt bij de vereniging.
- Wanneer er een nieuwe keuze is gemaakt, zal deze alsnog worden voorgelegd aan de ALV.
- De gekozen historische uitbeelding wordt ten eerste gepresenteerd tijdens de ALV. Als de ALV besluit dat kleine aanpassingen noodzakelijk zijn, dan kan de vereniging hier aan werken en de bijstellingen presenteren aan het NAN-bestuur. Via de aanspreekpunten van de aangesloten verenigingen kan dan alsnog goedkeuring worden gegeven. Als de ALV van mening is dat de uitbeelding geheel anders moet zijn, zal de uitbeelding opnieuw tijdens een volgende ALV gepresenteerd moeten worden.

2.3.5 Toelatingsbeleid bij de verenigingen zelf

De toelating van leden bij de verenigingen zelf is ter beoordeling aan het bestuur van de betrokken vereniging. In voorkomende gevallen is het NAN-bestuur gerechtigd gevraagd of ongevraagd de betrokken vereniging te adviseren.

Komt een aanmelding via het secretariaat van de NAN binnen, dan zal deze overeenkomstig zijn of haar wens doorverwezen worden naar het secretariaat van die verenigingen die hiervoor in aanmerking komen.

2.3.6 Werkgroepen binnen lid verenigingen

De vorming van een of meerdere napoleontische werkgroepen binnen een (multi-period) lidvereniging is ter beoordeling van het bestuur van de betrokken vereniging.

De communicatie tussen de werkgroepen en het NAN bestuur zal echter altijd via het bestuur van de lidvereniging plaatsvinden.

Het bestuur van de betrokken lidvereniging draagt zorg voor verdere verspreiding naar de werkgroepen.

3. Veiligheid

3.1 Regelgeving

Elk aangesloten lid dient zich te houden aan de Internationale, Europese en Nationale Wetgeving voor wat betreft het bezit en gebruik van wapens en kruut.

De NAN-leden zijn tevens gehouden aan de interne regelgeving, die is vastgelegd in een aantal documenten t.w.:

- Algemeen veiligheidsreglement NAN
- Veiligheidsreglement artillerie
- Gedragscode evenementen en bivak

Deze interne regelgeving zal minimaal voldoen aan de overeenkomstige LPLG regelgeving.

Napoleontische Associatie der Nederlanden

3.2 Wapenverloven

Ten aanzien van de verloven heeft de (kandidaat) vereniging zelf de verantwoording tav het correct behandelen van het persoonlijke kandidaat-jaar dat geldt voor het aanvragen van verloven en vergunningen voor hun eigen leden.

De individuele leden zijn zelf verantwoordelijk voor het verlengen van hun persoonlijk verlof. Dit geldt ook voor de personen die een verenigingsverlof op hun naam hebben staan.

3.3. Infanterie- , cavalerie- en artillerieberaad

De NAN kent streeft ernaar voor ieder wapen een veiligheidsberaad in te stellen.

Doel van deze beraden is de bovengenoemde veiligheidsreglementen regelmatig, aan de hand van de praktijk, kritisch te bekijken en indien nodig voorstellen tot wijziging van die reglementen aan het NAN bestuur voor te leggen. Het NAN-bestuur zal de voorgestelde wijzigingen, na onderling overleg, voorleggen aan de ALV ter goedkeuring.

De beraden adviseren verder gevraagd en ongevraagd het NAN bestuur.

3.4 Veiligheidsincidenten

Veiligheidsincidenten die tijdens een evenement plaats vinden, zullen, liefst nog tijdens het evenement, aan de bevelvoerende officier gemeld worden, die op zijn beurt zo spoedig mogelijk, het NAN-bestuur inlicht.

Als het een evenement betreft dat (mede) door de NAN wordt georganiseerd, zal het NAN-bestuur in overleg met de dienstdoende commandant (en) de nodige maatregelen nemen.

Van het incident en de eventueel genomen maatregelen zal door het NAN-bestuur rapport worden opgemaakt.

Veiligheidsincidenten die tijdens een niet door de NAN georganiseerd evenement plaatsvinden, zullen door het NAN-bestuur schriftelijk aan de organiserende instantie(s) worden gemeld.

Alle incidentrapporten zullen met het betrokken veiligheidsberaad worden geëvalueerd ter eventuele aanpassing van de veiligheidsvoorschriften.

4. Financiën

4.1 Beschikbaar stellen financiële stukken door de penningmeester

Financiële stukken zijn tijdens een ALV door de leden van de NAN ter inzage op te vragen.

De penningmeester zal, indien deze stukken niet direct voorhanden zijn, de betreffende stukken of kopieën daarvan, binnen één maand na de ALV, aan de verzoeker(s) tonen.

De bovengenoemde stukken zijn vertrouwelijk en dienen door de leden als zodanig behandeld te worden.

4.2 Kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie zal minimaal één maal per jaar de verenigingskas controleren en tijdens de voorjaars-ALV daarover verslag uitbrengen aan de leden.

De kascontrolecommissie bestaat uit minimaal twee personen en één reserve, die door de ALV uit de leden gekozen worden.

De commissieleden hebben voor drie jaar zitting in de commissie en op iedere voorjaars-ALV zal er één lid aftreden. De commissieleden zijn herkiesbaar.

4.3 Contributie

Voor de lidverenigingen wordt de hoogte van de contributie bepaald door 2 zaken t.w. het aantal leden van de vereniging en het budget voor het lopende jaar.

Napoleontische Associatie der Nederlanden

Elk jaar na de jaarwisseling vraagt de NAN-penningmeester aan de lidverenigingen het aantal aangesloten leden boven de 16 jaar per 1 januari op. Voor multi-period verenigingen is dat het aantal leden boven de 16 jaar van de Napoleontische werkgroep. Het aantal leden op deze lijst bepaald de contributie van de desbetreffende lidvereniging voor dat jaar.

Indien er leden zijn die bij 2 of meer verenigingen staan ingeschreven, spreken die verenigingen onderling af welke vereniging de NAN-contributie van de desbetreffende leden afdraagt. De betrokken verenigingen zullen dit in de door hun aan de NAN beschikbaar gestelde ledenlijst duidelijk aangeven, zodat geen dubbele contributie geheven wordt.

Het contributiebedrag per lid wordt als volgt bepaald:

$$\frac{\text{budget lopende jaar}}{\text{totaal aantal leden}} = \text{contributiebedrag per lid}$$

De NAN kent geen jeugd- of gezinslidmaatschap.

4.4 Vergoedingen NAN-bestuursleden

De volgende vergoedingen zijn door de NAN-bestuursleden te declareren:

- Auto/openbaar vervoervergoeding bij werkbezoeken c.q. besprekingen. De auto vergoeding bestaat hierin, louter op basis van de verbruikte benzine, openbaar vervoer op basis van 2^{de} klasse reizen.
- Maaltijdvergoeding bij werkbezoeken c.q. besprekingen. De vergoeding voor een sobere doch voedzame maaltijd, met een maximum van; € 10.- per persoon. Deze vergoedingen zullen per periode eventueel opgewaardeerd worden.
- Kosten gemaakt ter voorbereiding van evenementen vallen onder de evenementkosten.
- Eventuele andere vergoedingen, b.v. portokosten enz.

5. Werkgroepen

Het NAN-bestuur kan zich bij het uitvoeren van specifieke taken laten bijstaan door werkgroepen. In alle gevallen draagt het bestuur de eindverantwoordelijkheid. Het is niet noodzakelijk dat leden van de commissies leden van het bestuur zijn of omgekeerd.

Elke werkgroep wordt bij voorkeur voorgezeten door een vertegenwoordiger van het NAN-bestuur. Zij zijn verantwoording verschuldigd aan het NAN-bestuur.

6. Stemverhoudingen

Het aantal leden van de lidverenigingen wordt in januari bepaald aan de hand van de opgestuurde ledenlijsten. De stemverhouding wordt volgens de volgende verdeelsleutel bepaald:

$$\frac{\text{totaal aantal aanwezige stemmen}}{\text{aantal aanwezige verenigingen}} = \text{gemiddeld aantal stemmen per vereniging}$$

Elke lidvereniging met meer of gelijk aan het gemiddeld aantal stemmen, krijgt het gemiddeld aantal stemmen. Elke lidvereniging met minder dan het gemiddelde, krijgt net zoveel stemmen als leden.

Een individueel lid heeft één stem.

Napoleontische Associatie der Nederlanden

7. Verzekeringen

Door het NAN-bestuur zullen de benodigde verzekeringen worden afgesloten, dit in overleg en ter beoordeling van de ALV.

8. Public Relations

De Public Relations (PR) van de NAN vallen altijd onder de verantwoordelijkheid van het DB, een door het DB aangewezen NAN-bestuurder of een door het DB aangewezen NAN-lid.

De mediacontacten worden door deze persoon onderhouden.

9. Afsluiting

Dit Huishoudelijk reglement werd vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van de NAN dd. 15 april 2007, te 's-Hertogenbosch