



Algemeen

Artikel 1

De Hollandse Langetocht Schaats Klub, bij verkorting 'HLSK', gevestigd te Ankeveen, is opgericht op 9 juni 2010. De bepalingen in dit Veiligheidsreglement zijn een aanvulling op de bepalingen in de statuten van de HLSK. Het Veiligheidsreglement geeft nadere regels over het veilig schaatsen naar Zweeds model op natuurijs in binnen- en buitenland. Indien een bepaling in dit reglement in strijd is met een bepaling uit de wet of de statuten, blijft de betreffende bepaling buiten toepassing zonder dat dit de geldigheid van dit reglement voor het overige aantast.

Bestuur

Artikel 2

1. Ieder bestuurslid wordt geacht de gevaren en risico's van het schaatsen op natuurijs te kennen en de daaruit voortvloeiende veiligheidsconsequenties leidend te laten zijn bij zijn werk.
2. Ieder leerpunt dat uit voortschrijdend inzicht tijdens het dagelijks functioneren van de HLSK wordt verkregen, dient door het bestuur afgewogen te worden op eventuele noodzakelijkheid tot het verbeteren van statuten, reglementen en handboeken.
3. Het bestuur verplicht zich ertoe Deelnemers die, al dan niet opzettelijk, de veiligheid van zichzelf en/of andere Deelnemers in gevaar brengen hierop aan te spreken en indien nodig tot beëindiging van de desbetreffende activiteit te dwingen of zo nodig van verdere deelneming uit te sluiten.
4. Het bestuur legt, voor zover het dat nodig oordeelt, het beleid van de HLSK op enig onderdeel schriftelijk vast en publiceert dat beleid op de website. In deze stukken vervatte beleidsregels zijn bindend voor ijsrapporteurs, gidsen, aspirant-gidsen en deelnemers.
5. Het bestuur stelt het Handvest Samenwerking LLK-HLSK op waarin de samenwerking met de zustervereniging LLK nadere regeling vindt.

Ijsrapporteurs

Artikel 3

1. Steeds voor één november maakt het bestuur een schema van dienstdoende ijsrapporteurs tijdens de winterperiode. De dienstdoende ijsrapporteur is de vraagbaak, sparringpartner en criticaster voor gidsen die samen met Deelnemers schaatstochten organiseren.
2. In hiërarchie staat de dienstdoende ijsrapporteur één niveau onder het bestuur. De ijsrapporteur is bevoegd tot het nemen van beslissingen met betrekking tot veiligheid van de schaatstochten en activiteiten die in de dienstdoende periode van de ijsrapporteur vallen, uitstel en afstel inbegrepen.
3. Als ijsrapporteur komen uitsluitend personen in aanmerking die ruime ervaring als gids hebben, organisatietalent hebben, over goede communicatieve eigenschappen beschikken, vloeiend



Zweeds kunnen lezen, redelijk Zweeds kunnen spreken en zich onderscheiden hebben bij het bestuur met risicomijdend gedrag.

4. Onderdeel van de taak van de ijsrapporteur is het zorgdragen dat alle ijsinformatie, die vanuit de Deelnemers, via bevriende natuurijsclubs uit binnen- en buitenland of via externe kanalen wordt verkregen, circa één keer per twee weken ter beschikking wordt gesteld aan de gidsen en de Deelnemers.
5. De ijsrapporteur verplicht zich ertoe gidsen en Deelnemers die, al dan niet opzettelijk, de veiligheid van zichzelf en/of andere Deelnemers in gevaar brengen hierop aan te spreken en indien nodig tot beëindiging van de desbetreffende activiteit te dwingen.
6. De ijsrapporteur verplicht zich ertoe gidsen en Deelnemers die, al dan niet opzettelijk, ijsinformatie verspreiden buiten het officiële kanaal om, hierop aan te spreken en indien nodig tot beëindiging van de nieuwsverspreiding te dwingen.
7. De ijsrapporteur werkt conform het Handboek Ijsrapporteur, dat door het bestuur zal worden vastgesteld.

Commissies

Artikel 4

1. Het bestuur kan delen van zijn taak delegeren aan door hem in te stellen commissies, waarvan de taken en bevoegdheden in dit reglement of in het tot dit reglement behorende en door het bestuur vastgestelde document Indeling Commissies zijn vastgelegd.
2. Het bestuur stelt in elk geval een Gidscommissie en een Deelnemers- en activiteitencommissie in.

Gidscommissie, gidsen en gidsopleiding

Artikel 5

1. Het bestuur benoemt een gidscommissie, bestaande uit ten hoogste drie personen. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van de gidscommissie. Indien op enig moment het aantal leden beneden drie is gedaald, blijft de gidscommissie bevoegd. Het bestuur draagt zorg voor aanvulling binnen bekwame tijd. De gidscommissie kan een niet-bindende voordracht daarvoor doen aan het bestuur.
2. De Gidscommissie heeft tot taak:
 - a. het vaststellen van het gidsopleidingsprogramma en het deelnemersopleidingsprogramma;
 - b. het organiseren van de gidsopleiding;
 - c. het selecteren en toelaten van Deelnemers aan de gidsopleiding, alsmede het zo nodig voortijdig beëindigen van de gidsopleiding van een aspirant gids als naar het oordeel van de Gidscommissie te weinig zicht bestaat op succesvolle afronding;



- d. het vaststellen van de gidsexameneisen;
 - e. het afnemen c.q. laten afnemen van het examen dat leidt tot HLSK-gidscertificatie;
 - f. het vaststellen van de eisen voor behoud van de HLSK-gidscertificatie;
 - g. het vaststellen of aan de eisen voor behoud van de HLSK-gidscertificatie is voldaan;
 - h. het afnemen van de HLSK-gidscertificatie, indien niet langer aan de eisen voor behoud van de HLSK-gidscertificatie wordt voldaan of in geval van overtreding van de bij of krachtens de statuten, reglementen en bestuursbesluiten voor gidsen geldende regels;
 - i. het bekendmaken van de gecertificeerde gidsen en de aspirant-gidsen onder de Deelnemers;
 - j. het vaststellen van de criteria voor een schaatstocht onder de vlag van de HLSK, tevens bekend als Klubbtur-certificatie;
 - k. het vaststellen van de criteria voor een Deelnemer om mee te mogen doen aan een schaatstocht onder de vlag van de HLSK, tevens bekend als Deelnemer-certificatie;
 - l. het adviseren van het bestuur over de Gedragscode Skridskonät;
 - m. het vaststellen van de Paklijst Gids en de Paklijst Deelnemer.
3. De Gidscommissie beslist bij meerderheid over zaken die betrekking hebben op haar taken. Indien één lid van de Gidscommissie het niet eens is met een besluit van de Gidscommissie, heeft hij het recht een beslissing te vragen van het bestuur. Het bestuur zal in de eerstvolgende vergadering de kwestie aan de orde stellen en een definitief besluit nemen, dat bindend is voor alle leden van de Gidscommissie.

Artikel 6

1. In hiërarchie staat de gids één niveau onder de ijsrapporteur.
2. Deelnemers in opleiding tot gids mogen de rol van aspirant-gids vervullen en staan in hiërarchie één niveau onder de gids.
3. Iedere gids is gerechtigd een schaatstocht of activiteit te organiseren met en voor een bepaald aantal Deelnemers. De gids bespreekt hiertoe zijn plan voor de schaatstocht of activiteit met de dienstdoende ijsrapporteur, plus de eventuele aspirant-gids die door de gids gevraagd is.
4. De ijsrapporteur is gerechtigd een of meer gidsen en aspirant-gidsen te vragen een schaatstocht of activiteit te organiseren. De ijsrapporteur bespreekt hiertoe zijn plan voor de schaatstocht of activiteit met de gids(en) en aspirant-gids(en).
5. Na goedkeuring van het plan voor de schaatstocht of activiteit door de ijsrapporteur en instemming met het plan voor de schaatstocht of activiteit door de gids(en) zal de gids het plan via de normale kanalen aankondigen.
6. De gids en aspirant-gids werken voor, tijdens en na de uitvoering van het plan voor de schaatstocht of activiteit conform het Handboek Gids, dat zal worden vertaald vanuit het



‘Handbok Turledare’ van onze zustervereniging, de Linköping Långfärdsskridsko Klubb (LLK), en waarvan de tekst door het bestuur zal worden vastgesteld.

Deelnemers- en activiteitencommissie, deelnemers en deelnemersopleiding

Artikel 7

1. Het bestuur benoemt een deelnemers- en activiteitencommissie, bestaande uit ten hoogste vijf personen. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van de commissie. Indien op enig moment het aantal leden beneden drie is gedaald, blijft de commissie bevoegd. Het bestuur draagt zorg voor aanvulling binnen bekwame tijd. De commissie kan een niet-bindende voordracht daarvoor doen aan het bestuur.
2. De Deelnemers- en activiteitencommissie heeft tot taak:
 - a. het geven van advies over het deelnemersopleidingsprogramma aan de Gidscommissie;
 - b. het organiseren van de deelnemersopleiding;
 - c. het verplichten van aspirant Deelnemers tot het volgen van de opleiding;
 - d. het vaststellen van de aanwezigheid bij de opleiding;
 - e. het bekendmaken van de Deelnemers, die met goed gevolg de deelnemersopleiding hebben gevolgd, bij het bestuur en de gidsen;
 - f. het geven van advies aan de Gidscommissie over de Paklijst Deelnemer;
 - g. het opstellen en actueel houden van het Handboek Deelnemer, dat door het bestuur wordt vastgesteld.
 - h. het beheren van de leenuitrustingen en andere deelnemersmaterialen.
 - i. het organiseren van de Activiteiten die volgens het Activiteitschema worden gehouden.
 - j. het ondersteunen van het bestuur bij het organiseren van andere, incidentele activiteiten.
3. De Deelnemers- en activiteitencommissie beslist bij meerderheid over zaken die betrekking hebben op haar taken. Indien één lid van de commissie het niet eens is met een besluit van de commissie, heeft hij het recht een beslissing te vragen van het bestuur. Het bestuur zal in de eerstvolgende vergadering de kwestie aan de orde stellen en een definitief besluit nemen, dat bindend is voor alle leden van de commissie.
4. De commissie bespreekt jaarlijks voorafgaand aan het maken van de begroting het benodigde budget voor het komende jaar met het bestuur en is na goedkeuring van de begroting bevoegd om de begrote uitgaven ten laste van het budget te doen.

Artikel 8

1. In hiërarchie staat de Deelnemer één niveau onder de aspirant-gids.



2. Deelnemers zijn gerechtigd tot deelname aan een HLSK schaatstocht indien zij voldoen aan de criteria die zijn vastgesteld in de Deelnemers-certificatie.
3. Deelnemers die deelnemen aan een HLSK schaatstocht doen dat geheel op eigen risico. Zij zijn gehouden vooraf de Eigen Verklaring Deelnemer te ondertekenen en een getekend exemplaar aan een bestuurslid, ijsrapporteur of gids te overhandigen.
4. De Deelnemer is verplicht zijn uitrusting compleet en op orde te hebben, kennis te hebben van het functioneren van de uitrusting en minimaal tijdens de deelnemersopleiding ervaring te hebben opgedaan in het gebruik van de uitrusting.
5. De Deelnemer geeft de gids van een schaatstocht of activiteit te alle tijde de mogelijkheid te checken of de Deelnemer voldoet aan zijn verplichtingen.
6. De deelnemer werkt voor, tijdens en na de uitvoering van de schaatstocht of activiteit conform het Handboek Deelnemer, dat door de HLSK na oprichting zal worden opgesteld.
7. De Deelnemer houdt zich aan de Gedragscode Skridskonet.

Wijziging van het Veiligheidsreglement

Artikel 9

1. Steeds gedurende de periode één november tot één mei verzamelt het bestuur mogelijke wijzigingen en verbeteringen op het Veiligheidsreglement. Voorafgaand aan de jaarvergadering wordt een conceptversie van het nieuwe Veiligheidsreglement aan het HLSK Platform verstuurd.
2. Gedurende de jaarvergadering kan het HLSK Platform suggesties en bezwaren op de conceptversie van het nieuwe Veiligheidsreglement bespreken en laten notuleren.
3. In een van de bestuursvergaderingen na de jaarvergadering neemt het bestuur het besluit om wel, niet, of ten dele, de conceptversie van het Veiligheidsreglement tot het nieuwe vigerende Veiligheidsreglement te maken.

Slotbepalingen

Artikel 10

1. In gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien beslist het bestuur.