

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

REDDINGSBRIGADE APELDOORN

Apeldoornse Vrijwillige Brigade tot het Redden van Drenkelingen

30 april 2020

Huishoudelijk reglement 30 april 2020.

VOORWOORD

Voor je ligt het huishoudelijk reglement van Reddingsbrigade Apeldoorn. Samen met de statuten vormt het huishoudelijk reglement de basisregels van de vereniging.

Dit document vervangt de vorige versie van 7 november 1988

Dit document is tot stand gekomen door de werkgroep “statuten & huishoudelijk reglement” en is goedgekeurd op de BAV van d.d. 22 november 2017

De statuten geven de wettelijke kaders weer en is aangevuld met de voor Reddingsbrigade Apeldoorn belangrijke afspraken. Het huishoudelijk reglement is de uitwerking op de statuten waarin aangegeven wordt hoe Reddingsbrigade Apeldoorn zich als vereniging heeft georganiseerd en biedt informatie aan nieuwe en huidige leden en fungeert als naslagwerk voor ieder lid.

Als er zich iets voordoet waaraan in de statuten, dit huishoudelijk reglement of andere onderliggend reglement niet is gedacht, dan is het dwingend recht in het Burgerlijk Wetboek van kracht.

De statuten en het huishoudelijk reglement zijn dus belangrijke documenten voor de vereniging en haar leden. Zoals ook te lezen in artikel 33 lid 1 en 2 van het huishoudelijk reglement dient ieder lid in het bezit te zijn van deze documenten en kan zich dan ook niet beroepen op het onbekend zijn met de inhoud hiervan.

Heb je vragen naar aanleiding van deze documenten neem dan gerust contact op met het bestuur.

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	2
INHOUDSOPGAVE	3
ALGEMENE BEPALING	4
TOELATING, AANSLUITING	4
BEËINDIGING LIDMAATSCHAP, SCHORSING EN ONTZETTING	4
GELDMIDDELEN	5
ALGEMENE VERGADERING	5
WIJZE VAN STEMMEN	5
BESTUUR	7
ALGEMENE TAKEN BESTUUR	8
TAKEN BESTUURSLEDEN	8
VOORZITTER	9
SECRETARIS	9
PENNINGMEESTER	9
PORTEFEUILLEHOUDERS	10
VERTROUWENSPERSOON	10
BESTUURSVERGADERINGEN	11
SECTIES, COMMISSIES EN WERKGROEPEN	11
KASCOMMISSIE	12
MEDISCH ADVISEUR	13
ONDERSCHEIDINGEN	13
HULPVERLENINGSREGISTRATIE	13
BEKWAAMHEID	13
KOSTENVERGOEDING	14
SLOTBEPALINGEN	14

ALGEMENE BEPALING

Artikel 1.

1. Waar in dit reglement wordt gesproken over de vereniging, wordt daaronder verstaan Reddingsbrigade Apeldoorn. Waar in dit reglement wordt gesproken over het bestuur, wordt bedoeld het bestuur van Reddingsbrigade Apeldoorn.
2. Waar in dit reglement wordt gesproken over waterhulpverlening wordt verstaan:
 - a. preventie
 - b. bewaking, toezicht en beveiliging
 - c. zwemmend en varend redden

TOELATING, AANSLUITING

Artikel 2.

1. Om toegelaten te worden tot de vereniging dient men zich te melden bij het secretariaat. In dit verzoek staat vermeld:
 - a. naam en contactgegevens;
 - b. mate van zwem- en waterhulpverleningservaring.
2. Het verzoek tot toetreding moet voorzien zijn van een handtekening en wanneer betrokkene minderjarig is, van zijn of haar wettelijke verzorger/-ster. Om te voldoen aan wat in dit artikel is vermeld kan het bestuur een formulier ontwerpen en beschikbaar stellen. Dit formulier treedt dan in de plaats van het verzoek tot toetreding.
3. Slechts aanmeldingen die aan de gestelde eisen voldoen, worden in behandeling genomen.
4. De minimumleeftijd voor toetreding is gesteld op vijf jaar.
5. Het bestuur kan voorwaarden stellen, zowel voor toelating als voor aansluiting van personen. De betrokkene wordt zo spoedig mogelijk van het bestuursbesluit op de hoogte gebracht, in ieder geval uiterlijk één maand nadat het verzoek, zoals omschreven in artikel 2 lid 1, is ontvangen door het secretariaat.

BEËINDIGING LIDMAATSCHAP, SCHORSING EN ONTZETTING

Artikel 3.

1. Beëindiging van de aanvraagprocedure of de opzegging van het lidmaatschap kan uitsluitend in de gevallen zoals de statuten dit beschrijven en de daarbij voorgeschreven wijze.
2. Zij, die binnen de gestelde termijnen niet hebben voldaan aan hun geldelijke verplichtingen ten opzichte van de vereniging, kunnen na tweemaal schriftelijk door de secretaris en/of penningmeester te zijn aangemaand, door het bestuur worden geschorst casu quo worden ontzet uit het lidmaatschap.
3. Een schorsing of een ontzetting wordt door het bestuur gemeld aan Reddingsbrigade Nederland.
4. Onverminderd het bepaalde in de statuten, is het bestuur bevoegd leden, cursisten en donateurs wegens overtreding van bepalingen in de statuten, het huishoudelijk reglement en/of overige bepalingen, evenals voor het opzettelijk doen van onjuiste opgaven en/of het opzettelijk

verstrekken van onjuiste inlichtingen, voor een bepaalde tijd te schorsen of uit te sluiten van het deelnemen aan alle of bepaalde activiteiten.

5. De schorsingsstermijn kan op niet langer dan twaalf maanden worden vastgesteld.
6. De schorsing wordt aan de betrokkene schriftelijk ter kennis gebracht. Afschrift van dit besluit wordt gezonden aan belanghebbenden.

GELDMIDDELEN

Artikel 4.

1. Leden, die in de loop van het verenigingsjaar worden toegelaten, betalen naar rato de contributie casu quo de bijdrage. Van deze bepaling kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk worden afgeweken.
2. Het bestuur kan voor de betaling van contributie, bijdrage en dergelijke nadere regels vaststellen betreffende tijdstip en wijze van betaling.

ALGEMENE VERGADERING

Artikel 5.

1. Tot het doen van voorstellen zijn bevoegd de leden en het bestuur van de vereniging. Voorstellen voor de algemene vergadering moeten uiterlijk zes weken voor de algemene vergadering bij het secretariaat zijn ingediend. Een binnen de gestelde termijn ontvangen voorstel wordt in de uitnodiging voor de algemene vergadering vermeld.
2. Een lid van de vereniging wordt geacht op de algemene vergadering van de vereniging tegenwoordig te zijn, als hij de presentielijst heeft getekend.
3. Indien het hem wenselijk voorkomt, kan de voorzitter een maximum spreektijd vaststellen.
4. Om de communicatie tussen het bestuur, secties, commissies en werkgroepen te bevorderen, belegt het bestuur vergaderingen. Deze vergaderingen hebben een beleidsvoorbereidend, adviserend en opinievormend doel. Het bestuur is bevoegd ook derden, niet behorende tot de in dit artikel genoemde organen, uit te nodigen voor de vergaderingen en discussies.
5. Indien het bestuur niet in staat is in het voorzitterschap van de algemene vergadering te voorzien, dan wijst de algemene vergadering zelf een voorzitter aan.

Artikel 6.

De financiële stukken, vermeld in artikel 20 lid f en g, dienen een week voorafgaand aan de algemene vergadering gereed te zijn, dat inzage door de leden voor mogelijk is.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 7.

1. Het stemmen over personen geschiedt schriftelijk. Het stemmen over zakelijke voorstellen geschiedt mondeling of door middel van hand opsteken, tenzij één of meer van de stemgerechtigden schriftelijke stemming wenst.

2. Mondelinge stemmingen en stemmen door middel van hand opsteken kunnen slechts worden uitgebracht onder de stemmen “voor”, “tegen”, “blanco” en “onthouding”.
3. Bij schriftelijke stemmen benoemt de voorzitter drie stemgerechtigden, die samen het stembureau vormen.
4. Bij mondeling stemmen kan de voorzitter overgaan tot instelling van een stembureau.
5. Na het bekend zijn van de uitslag van de stemming brengt het stembureau verslag uit aan de voorzitter, die op zijn beurt de vergadering inlicht.

Artikel 8.

1. Ongeldige stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
2. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stemmen, uitgebracht door middel van stembiljetten die naar het oordeel van het stembureau:
 - a. blanco zijn;
 - b. waarop de naam van de kandidaat niet duidelijk staat vermeld en/of dezelfde naam meermalen voorkomt;
 - c. waarop meer namen voorkomen dan het aantal te verkiezen personen bedraagt;
 - d. die meer vermelden dan gevraagd;
 - e. die niet namens of door het bestuur zijn uitgereikt;
 - f. die ondertekend zijn;
 - g. die onleesbaar zijn;
 - h. de naam bevat van een persoon, die niet kandidaat is gesteld.

Artikel 9.

1. In geval van meerdere vacatures wordt over iedere vacature afzonderlijk gestemd.
2. Indien bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de stemmen heeft dan wordt een tweede stemronde gehouden. In deze tweede stemronde wordt er gestemd tussen de kandidaten met het hoogst aantal stemmen.
3. Wanneer een gekozene voor de benoeming bedankt, vindt voor de vacature een nieuwe stemming plaats tussen de niet gekozen kandidaten. Is in een dergelijk geval het aantal kandidaten uitgeput, dan blijft de vacature on vervuld tot de eerstvolgende algemene vergadering.

Artikel 10.

1. Over elk voorstel wordt naar volgorde van indiening afzonderlijk gestemd, tenzij een later ingediend voorstel volgens de mening van de voorzitter van verdere strekking is dan een vorig, in welk geval het later ingediende voorstel de voorrang van behandeling heeft.
2. Een voorstel is aangenomen, wanneer niemand stemming verlangt of wanneer het de meerderheid van het totaal uitgebrachte geldige stemmen heeft verkregen.
3. Zowel het bestuur als de leden hebben het recht, tijdens de vergadering, amendementen op een voorstel in te dienen. Deze worden vóór het voorstel in stemming gebracht waarbij als eerst het amendement, dat volgens de mening van de voorzitter, de verste strekking heeft.

BESTUUR

Artikel 11.

1. Het bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en portefeuillehouders.
2. De bestuursleden worden in functie gekozen.
3. Elk van de bestuursleden is voor de onder zijn beheer zijnde stukken en bezittingen van de vereniging persoonlijk aansprakelijk.
4. Bij langdurige afwezigheid van een of meerdere bestuursleden dienen de overige bestuursleden invulling aan deze functie te geven. Een bestuurslid kan, indien nodig, tijdelijk meer dan één functie in het bestuur waarnemen.

Artikel 12.

1. Het bestuur kan bepalen, dat bescheiden van belangrijke aard zowel door de voorzitter als door de secretaris worden ondertekend.
2. De bestuursnotulen worden onmiddellijk na goedkeuring door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 13.

1. De bestuursleden treden af volgens rooster, met dien verstande dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet tegelijk aftredend zijn. Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid neemt het nieuw gekozen bestuurslid op het rooster van aftreden zijn plaats in.
2. Wanneer een bestuurslid aftreedt, is hij verplicht de onder zijn beheer zijnde stukken en bezittingen van de vereniging binnen veertien dagen aan een door het bestuur aan te wijzen persoon over te dragen.
3. Men houdt op lid van het bestuur te zijn door:
 - a. schriftelijk bij het bestuur te bedanken voor het bestuurslidmaatschap;
 - b. volgens het rooster van aftreden;
 - c. als gevolg van de bepalingen van de statuten of het huishoudelijk reglement van zijn functie ontheven te worden;
 - d. beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging;
 - e. overlijden.
4. Indien het bestuur in zijn geheel tussentijds aftreedt, blijft dit bestuur de lopende zaken behartigen, totdat op de eerstvolgende algemene vergadering een nieuw bestuur is gekozen.

Artikel 14.

1. Een bestuurslid, dat de belangen van de vereniging verwaarloost, kan door een bestuursbesluit met tweederde van de uitgebrachte stemmen in de uitoefening van zijn functie worden beperkt en door de algemene vergadering worden geschorst of ontslagen.
2. Binnen acht dagen na dit bestuursbesluit is de betrokkene verplicht de in zijn gewezen functie onder zijn beheer zijnde stukken en bezittingen van de vereniging aan een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen.
3. Indien de algemene vergadering volgens artikel 11 lid 4 van de statuten besluit tot schorsing casu quo ontslag, is de betrokkene verplicht tot inlevering van stukken en bezittingen op de wijze zoals vermeld in artikel 14 lid 2.

Artikel 15.

1. Het recht om kandidaat te stellen voor de te vervullen vacatures is voorbehouden aan de leden, met dien verstande, dat het bestuur bevoegd is kandidaten voor te dragen.
2. De kandidaatstelling door de leden kan geschieden tot twee dagen voor aanvang van de algemene vergadering.
3. De kandidaatstelling door de leden moet worden ondersteund door tenminste vijf stemgerechtigden.
4. Een eventuele kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van het betrokken lid, dat zich bereidt verklaart de kandidatuur te aanvaarden.
5. Het bestuur is bevoegd om advies, betreffende de vervulling van de vacature, uit te brengen, doch het voorgedragen lid kan niet eerder zitting nemen dan op de eerste bestuursvergadering, volgend op de algemene vergadering.

ALGEMENE TAKEN BESTUUR

Artikel 16.

1. Tot de taken van het bestuur behoren;
 - a. de algemene leiding in de vereniging en alle werkzaamheden, die daaruit voortvloeien, onder andere een nauwlettend toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
 - b. het uitvoeren van de besluiten van de algemene vergadering;
 - c. het uitbrengen van gevraagde en ongevraagde adviezen aan de daarvoor in aanmerking komende instanties en personen;
 - d. het aanvragen van subsidies;
 - e. het beoordelen van verzoeken en bijdragen voor bepaalde evenementen;
 - f. het benoemen en ontslaan van leden van de commissies, officials en functionarissen, voor zover niet aan de algemene vergadering voorbehouden;
 - g. het aanstellen en ontslaan van personen in betaalde functies;
 - h. wanneer een functionaris voor zijn diensten geldelijk wordt beloond, dient een schriftelijke taakomschrijving te worden verstrekt, onder andere inhoudende zaken als:
 - a. cursus— en/of taakopdracht;
 - b. verhindering, vervanging;
 - c. beloning;
 - i. het maken van notulen van de bestuursvergaderingen en het verspreiden onder alle bestuursleden;
 - j. het machtigen van leden die namens de vereniging correspondentie mogen voeren.

TAKEN BESTUURSLIEDEN

Artikel 17.

1. Tot de taken van een bestuurslid behoren;
 - a. neemt zitting in het bestuur van de vereniging;
 - b. vormt, samen met de overige bestuursleden, het beleid van de vereniging;
 - c. dient op de hoogte te zijn van de werkwijze van het bestuur;
 - d. het opstellen van beleidsplannen in samenwerking met de secties;

- e. het deelnemen en bijdragen aan bestuursvergaderingen;
- f. het bezoeken van landelijke en regionale vergaderingen van Reddingsbrigades Nederland;
- g. is verantwoordelijk voor de protocollen behorende bij de portefeuille;
- h. is verantwoordelijk voor verslaglegging van vergaderingen binnen de secties en werkgroepen;
- i. is medeverantwoordelijk voor het onderhouden van externe relaties;
- j. is de schakel tussen het bestuur en betreffende secties en werkgroepen en is verantwoordelijk.

VOORZITTER

Artikel 18.

1. De voorzitter geeft in het algemeen leiding aan de activiteiten van het bestuur. De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, tenzij de vergadering anders beslist. Hij heeft het recht de beraadslagingen te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, maar is verplicht die weer te openen, zodra eenderde van het stemmental, dat op de vergadering kan worden uitgebracht, het verlangen daartoe kenbaar maakt.
2. Is de voorzitter verhinderd, dan kiezen de overige bestuursleden uit hun midden een voorzitter voor de duur van de ontstentenis.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het sponsorbeleid.

SECRETARIS

Artikel 19.

1. De secretaris is verantwoordelijk voor:
 - a. de aanvragen, offertes en bevestigingen;
 - b. alle interne en externe communicatie;
 - c. het voorbereiden en uitschrijven van vergaderingen en bijeenkomsten, evenals het opstellen van de agenda;
 - d. het notuleren van vergaderingen, het verslaan van bijeenkomsten, alsmede het maken van een actie- en besluitenlijst;
 - e. het samenstellen van het jaarverslag;
 - f. het ordenen en bijhouden van het archief;
 - g. het overleggen van de statuten, huishoudelijk reglement en overige informatieve aan nieuwe leden;
 - h. de ledenadministratie;
 - i. het eerste contact met Reddingsbrigade Nederland.

PENNINGMEESTER

Artikel 20.

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor:
 - a. het beheren van de geldmiddelen, eigendommen en bezittingen van de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de aan de vereniging verschuldigde bedragen en voor het doen van de uitgaven;
 - b. een maandelijks financieel verslag aan het bestuur;
 - c. het bijhouden van een inventarisatiestaat van bezittingen en eigendommen alsmede van derden in bruikleen ontvangen zaken;
 - d. een doelmatige boekhouding met betrekking tot de inkomsten en uitgaven van de vereniging en sluit jaarlijks de boekhouding aan het einde van het boekjaar af;
 - e. het bestuur en de kascommissie, zo dikwijls zij dit wensen, doch minstens eenmaal per jaar, inzage te geven in zijn boeken en andere bescheiden;
 - f. het afleggen van verantwoording aan het bestuur over het gevoerde beheer door middel van een rekening van baten en lasten en een balans;
 - g. het ontwerpen van de begroting voor het volgende boekjaar;
 - h. het beleggen van de gelden overeenkomstig het besluit van het bestuur;
 - i. het ontwerpen van de subsidieaanvragen ten behoeve van de vereniging.
2. De tweede penningmeester neemt bij ontstentenis van de penningmeester diens werkzaamheden over. Het bestuur kan deeltaken van de penningmeester aan de tweede penningmeester overdragen. De (tweede) penningmeester is verantwoordelijk voor het overdragen van kennis naar de overige bestuursleden.

PORTEFEUILLEHOUDERS

Artikel 21.

Naast de voorzitter, secretaris en penningmeester wordt het bestuur gevormd door tenminste twee algemene bestuursleden. Deze worden gekozen op basis van een functieprofiel waarin de taken omschreven zijn in de protocollen functiebeschrijvingen. Het bestuur staat zich, bij bestuursbesluit, vrij om taken te wisselen die ten gunste zijn van de vereniging. Het bestuur maakt dit kenbaar aan de leden.

VERTROUWENSPERSOON

Artikel 22.

1. De vertrouwenspersoon adviseert, gevraagd dan wel ongevraagd, het bestuur van de vereniging op het gebied van de taken, passend bij de functie. Deze adviesfunctie vervult de vertrouwenspersoon met inachtneming van de noodzakelijke, bij de functie passende vertrouwelijkheid en geheimhouding.
2. De vertrouwenspersoon mag geen andere functie vervullen binnen de vereniging.
3. De naam van de vertrouwenspersoon wordt alleen intern vermeld met de wijze waarop er contact gezocht kan worden met hem/haar. Een vertrouwenspersoon is er voor leden, ouder(s)/verzorgers/wettelijke vertegenwoordigers van leden, die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag.
4. De vertrouwenspersoon:
 - a. is het vertrouwelijk meldpunt voor signalen over ongewenst gedrag;
 - b. is verantwoordelijk voor de eerste opvang van die, die zijn lastiggevallen en die hulp en advies nodig hebben;
 - c. tracht bij een melding van ongewenst gedrag de meest wenselijke en haalbare oplossing te

- vinden, waarbij hij nagaat of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is;
- d. informeert het slachtoffer over andere oplossingsmogelijkheden, zoals vermeld staan in het protocol “seksuele intimidatie”;
 - e. begeleidt desgewenst de kwestie van de persoon die de zaak aan de orde wil stellen bij het bestuur of politie;
 - f. is verantwoordelijk voor het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties;
 - g. geeft voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag;
 - h. adviseert en ondersteunt bestuursleden bij het voorkomen van ongewenst gedrag.
 - i. registreert meldingen van ongewenst gedrag;
 - j. draagt bij aan het actualiseren van het beleid en protocol binnen de vereniging.

BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 23.

1. Tenzij het bestuur anders bepaalt, vergadert het bestuur wanneer de voorzitter of twee andere bestuursleden dit verlangen.
2. Het bestuur kan ook buiten de vergadering om besluiten nemen, indien geen bestuurslid zich tegen de wijze van besluitvorming verzet en alle bestuursleden aan deze besluitvorming deelnemen.
3. Wanneer in een bestuursvergadering minder dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is wordt binnen één maand, met uitzondering van de eerstvolgende 24 uur, een nieuwe bestuursvergadering belegd met dezelfde agenda. In deze vergadering zijn de door het bestuur met meerderheid genomen besluiten rechtsgeldig, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden.
4. Besluiten van het bestuur, genomen op grond van de statuten, het huishoudelijk reglement of andere reglementen, zijn bindend voor alle leden, cursisten en donateurs van de vereniging.
5. Waar het belang van de vereniging dit gewenst maakt, worden deze besluiten op schrift aan de belanghebbenden ter kennis gebracht.

SECTIES, COMMISSIES EN WERKGROEPEN

Artikel 24.

1. Tot de instelling van een;
 - a. werkgroep, kunnen zowel het bestuur als de algemene vergadering besluiten;
 - b. commissie, kan de algemene vergadering besluiten;
 - c. sectie, kan het bestuur besluiten.
2. Tot het benoemen van de leden in artikel 24, lid 1 genoemde organen, dient wederzijdse instemming te zijn.
3. Leden van het bestuur en leden van de vereniging kunnen (adviserend) lid van een werkgroep worden, tenzij in de statuten of reglementen het tegendeel is vastgelegd. In bijzondere gevallen kan het bestuur personen die geen lid zijn van de vereniging inschakelen op grond van hun deskundigheid.
4. Deze organen bestaan uit een voorzitter, een secretaris en zoveel leden als wenselijk wordt geacht.
5. De leden van deze organen treden direct na hun benoeming in functie en treden af volgens de bepalingen in de statuten en/of het huishoudelijk reglement.

6. Bij afwezigheid van de voorzitter en/of de secretaris neemt een van de commissieleden zijn taak waar.
7. De leden van de werkgroepen worden door het bestuur uitgenodigd daarin zitting te nemen en "met hun instemming" daarin benoemd.
8. Het bestuur verstrekt aan de leden van werkgroepen de schriftelijke, SMART geformuleerde, opdracht.

Artikel 25.

1. Het lidmaatschap van een lid in de in artikel 24, lid 1 genoemde organen, eindigt door;
 - a. het niet meer voldoen aan de eisen voor het lidmaatschap;
 - b. opheffing of ontbinding van het orgaan;
 - c. schriftelijk bedanken bij de secretaris van de vereniging;
 - d. beëindiging van de termijn waarvoor men gekozen of benoemd is;
 - e. overlijden.
2. Organen, beschreven in artikel 24, lid 1, zijn verantwoording verschuldigd aan het orgaan, waarvan zij de opdracht hebben ontvangen. Van elke vergadering van de genoemde organen in artikel 24, lid 1, wordt een uitnodiging, vermeldende de agenda, evenals de notulen aan het bestuur gezonden.
3. Tenzij uit dit reglement anders blijkt, mag briefwisseling van de in artikel 24, lid 1 genoemde organen, met overheidsorganen en andere instellingen buiten brigadeverband slechts worden gevoerd na uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.

KASCOMMISSIE

Artikel 26.

1. De controle van het beheer vindt plaats;
 - a. zo dikwijls het bestuur of de commissie dit gewenst acht;
 - b. wanneer de penningmeester wenst af te treden of op grond van de bepalingen van de statuten of dit reglement in de uitoefening van zijn functie wordt beperkt casu quo geschorst, ontzet of ontslagen;
 - c. bij alle overige wisselingen van het penningmeesterschap;
 - d. tenminste eenmaal per kalenderjaar, uiterlijk vier weken voor de algemene vergadering.
2. Indien nodig kan het verslag van de kascommissie tijdens de vergadering mondeling worden toegelicht.

Artikel 27.

1. De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie.
2. De leden van de hierboven genoemde commissie worden gekozen voor de duur van drie jaar en treden volgens een op te maken rooster af.
3. De commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.
4. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan.
5. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.

6. De last van de commissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere commissie.
7. Goedkeuring door de algemene vergadering van het jaarverslag en de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot décharge voor alle handelingen, voor zover die uit de jaarstukken blijken.

MEDISCH ADVISEUR

Artikel 28.

De medisch adviseur is een arts die het bestuur, gevraagd en ongevraagd, kan adviseren over medische zaken.

ONDERSCHEIDINGEN

Artikel 29.

Leden van de vereniging kunnen bij het bestuur voorstellen indienen met betrekking tot het benoemen tot lid van verdienste casu quo erelid.

HULPVERLENINGSREGISTRATIE

Artikel 30.

1. Van elke hulpverlening en/of ongeval met eigen leden, tijdens vereniging gerelateerde activiteiten, dient schriftelijk aan het bestuur te worden gerapporteerd. Er dient een adequate hulpverleningsregistratie bijgehouden te worden en gerapporteerd aan het bestuur.
2. De wijze van rapporteren is verder uitgewerkt in bijbehorend protocol.

BEKWAAMHEID

Artikel 31.

1. De bekwaamheid in het zwemmen, zwemmend en varend redden kan worden getoetst aan de hand van een examen waarvan de nadere regeling is vastgelegd in het opleidings- en examenreglement van Reddingsbrigade Nederland.
2. Om te voldoen aan de eisen van andere hulpverleningsvormen dienen de bepalingen gevolgd te worden van die organisaties, die op dat gebied werkzaam zijn.
3. De vereniging heeft verder het recht eisen voor aanvullende examens vast te stellen en bij het voldoen aan die eisen certificaten of diploma's uit te reiken.

KOSTENVERGOEDING

Artikel 32.

1. Aan de bestuursleden, leden van commissies, secties en werkgroepen en andere daartoe door het bestuur aangewezen personen worden volgens de door het bestuur vastgestelde regels, de door hen opgemaakte correspondentie -, telefoon-, reis- en verblijfkosten, welke in het belang van de vereniging zijn gemaakt en binnen de opdracht aan genoemde personen zijn gelegen, vergoed.
2. Declaraties dienen getekend te worden door twee bestuursleden, anders dan de declarant.
3. In bijzondere gevallen kan door het bestuur het reizen op een andere wijze dan de goedkoopste worden toegestaan.
4. Declaraties moeten op een daartoe ontworpen formulier maandelijks en in elk geval voor 15 december van het lopende jaar zijn ingediend.
5. Indien de penningmeester niet akkoord gaat met de ingediende declaratie, geeft hij de betrokkene hiervan zo spoedig mogelijk kennis. Als de betrokkene en de penningmeester niet tot overeenstemming komen, beslist het bestuur.
6. Het bestuur kan voor elk van de bestuursleden en leden van commissies, secties en werkgroepen een geldelijke vergoeding vaststellen als tegemoetkoming in de uitgaven, verband houdend met hun verenigingswerk.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 33.

1. Elk lid dient in het bezit te zijn van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.
2. Geen van de leden kan zich beroepen op het onbekend zijn met het bepaalde in de statuten, het huishoudelijk reglement en/of andere reglementen of protocollen van de vereniging.

Artikel 34.

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen slechts worden aangebracht door de algemene vergadering met een meerderheid van tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
2. De wijzigingen treden in werking op de dag, waarop deze aan de leden zijn bekend gemaakt, tenzij de algemene vergadering bepaalt, dat de wijzigingen onmiddellijk of op een nader te bepalen datum in werking treden.

Artikel 35.

1. Dit reglement is vastgesteld in de bijzondere algemene vergadering van de vereniging, gehouden op 22 november 2017 te Apeldoorn en treedt in werking met ingang van heden.
2. Dit reglement treedt in de plaats van het huishoudelijk reglement, vastgesteld op 7 november 1988.