

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE ROERMONDSE REDDINGSBRIGADE (RRB)

d.d. 11 juli 2021

1. Algemeen

1. Het doel van dit huishoudelijk reglement is duidelijkheid te scheppen aan de leden van de RRB welk beleid, procedures en regels er gelden.
2. De RRB is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen (KNBRD).
3. De naam van de vereniging is Roermondse Reddingsbrigade, hierna te noemen RRB.
4. Het huishoudelijke reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de meest recente versie van de statuten.
5. Een verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december van elk jaar.
6. Waar wordt gesproken over leden, personen of functionarissen, wordt er bij de mannelijke aanduiding mede de vrouwelijke aanduiding bedoeld.

2. Leden

1. Een ieder die toe wil treden tot de vereniging meldt zich aan bij de secretaris.
2. Deze aanmelding geschiedt middels het (digitale) inschrijfformulier van de vereniging.
3. Lid is men als men het contributiebedrag van het bedoelde verenigingsjaar heeft voldaan. Het bestuur bepaalt de wijze van betalen.
4. Het lidmaatschap geldt voor onbepaalde tijd.
5. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen, geboortedata en andere voor de vereniging relevante gegevens van de (ere)leden en donateurs (begunstigers) zijn opgenomen.

3. Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 5 leden, de voorzitter wordt in functie gekozen. De overige functies binnen het bestuur worden door het bestuur zelf aangewezen.
2. Het recht om kandidaten te stellen voor de te vervullen bestuursvacatures is voorbehouden aan de leden.
Daartoe geeft het bestuur tijdig op de door hem te bepalen wijze kennis aan de leden welk de te vervullen vacatures zijn.
Een eventuele kandidaatstelling dient, ondertekend door tenminste vijftien (15) stemgerechtigde leden van de RRB vergezeld van een schriftelijke verklaring van het betrokken lid, dat hij/zij zich bereid verklaart de kandidatuur te aanvaarden, bij de secretaris van de RRB te worden ingediend tot vierentwintig (24) uur voor de aanvang van de algemene vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is gesteld.
3. Het bestuur kan worden aangevuld met adviseurs om het werk van de bestuursleden te ondersteunen.
4. Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies, werkgroepen of externe deskundigen.
5. Het bestuur beoordeelt en accordeert de door de verschillende commissies ingediende plannen, voorstellen en/of protocollen.
6. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien.

3.1 Voorzitter

1. De voorzitter wordt door de ledenvergadering in functie benoemd.
2. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en houdt met het bestuur een wakend oog op de algemene belangen van de vereniging.
3. Hij bepaalt in zamenpraak met de secretaris de data en de plaats van de vergaderingen en ondertekent samen met de notulist de notulen, zodra deze door de vergadering zijn vastgesteld.
4. Hij leidt de vergaderingen. Hij heeft de bevoegdheid de beraadslagingen over een aan de orde zijnde onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders besluit. Hij is voorts bevoegd tot het nemen van alle maatregelen die hij in het belang acht van de goede orde tijdens de vergadering.

5. Hij kan verlangen dat de uitgaande stukken hem vooraf worden getoond.
6. Hij tekent met de daartoe bevoegde functionarissen alle uitgaande stukken die daarvoor formeel of naar zijn mening in aanmerking komen.
7. Hij heeft het recht de vergaderingen en bijeenkomsten van alle door de vereniging ingestelde commissies en werkgroepen bij te wonen en heeft daar een raadgevende stem.

3.2 Secretaris

1. De secretaris wordt door het bestuur aangewezen.
2. De secretaris is in het algemeen belast met de administratie en de correspondentie van de vereniging.
3. Hij bewaart en beheert het archief van de vereniging, inclusief de eventueel afgesloten contracten en overeenkomsten van de vereniging.
4. Hij verzamelt de kopieën van alle stukken betreffende afdelingen en commissies, ordent en bewaart deze op voegzame wijze.
5. Hij draagt zorg voor het notuleren van de vergaderingen.
6. Hij maakt vooraf aan het verenigingsjaar een jaarcyclus, en laat deze toekomen aan de desbetreffende commissies en personen.
7. Aan het eind van elk verenigingsjaar stelt hij een verslag samen van de activiteiten van de vereniging in het afgelopen jaar, dit verslag wordt uitgebracht op de jaarvergadering.
8. Hij heeft het recht de vergaderingen en bijeenkomsten van alle door de vereniging ingestelde commissies en werkgroepen bij te wonen en heeft daar een raadgevende stem

3.3 Penningmeester

1. De penningmeester wordt door het bestuur aangewezen.
2. De penningmeester is speciaal belast met het financiële beheer en draagt ervoor zorg dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend.
3. Hij draagt verantwoording voor de inning van de contributies en alle overige vorderingen van de vereniging.

4. Hij sluit de boeken op het eind van elk boekjaar af en stelt een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar op.
5. Indien de voorzitter dit verzoekt maakt, hij een tussenstand van alle baten en lasten op voor de bestuursvergadering.
6. Hij legt op de algemene vergadering verantwoording af over het gevoerde financiële beleid van het afgelopen boekjaar.
7. Decharge over het afgelopen (boek)jaar wordt door de algemene vergadering na advies van de kascontrole commissie, verleend aan de penningmeester.
8. Hij stelt een begroting op die is gebaseerd op de ingediende begrotingen van de betreffende commissies en laat deze voorlopig goedkeuren door het bestuur. De begroting moet daarna door de algemene vergadering worden vastgesteld.
9. Hij heeft het recht de vergaderingen en bijeenkomsten van alle door de vereniging ingestelde commissies en werkgroepen bij te wonen en heeft daar een raadgevende stem

4 Vertrouwenspersoon

1. De vereniging kent een of meerdere vertrouwenspersonen.
2. De vertrouwenspersoon of -personen worden gevraagd, aangesteld en ontslagen door het bestuur.
3. Het bestuur informeert de leden over nieuwe vertrouwenspersonen door middel van publicatie op de website en/of in andere publicaties van de vereniging.
4. De meest actuele versie van het beleidsplan tegen Seksuele intimidatie van Reddingsbrigade Nederland is van toepassing .

5 Commissie (algemene doelstelling)

De door het bestuur benoemde commissies hebben als taken:

1. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur ten aanzien van het vastgestelde beleid en meer speciaal met betrekking tot de opgedragen taak van de commissie.
De definitieve besluitvorming aangaande het beleid dan wel verenigingsactiviteiten blijft bij het bestuur liggen.
2. Het houden van commissievergaderingen zoveel als noodzakelijk of gewenst is.

Van elke vergadering worden notulen bijgehouden, welke aan het bestuur worden gezonden.

3. Waar nodig samenwerking met andere commissies, waarbij het algemeen belang van de RRB niet uit het oog verloren moet worden.
4. De door het bestuur aangetrokken adviseurs en/of ingestelde commissieleden zijn te allen tijde zowel schriftelijk als mondeling verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
5. Het bestuur kan de door haar aangestelde / aangetrokken adviseurs en/of ingestelde commissieleden al of niet budgetruimte toekennen.
6. Toetreding tot de commissies gebeurt op verzoek van het bestuur of na schriftelijke aanmelding aan en goedkeuring door het bestuur.
7. Het uitvoeren van alle overige operationele taken die door het bestuur bij de betreffende adviseurs en/of commissie neergelegd zijn.
8. Tot de commissies van blijvende aard worden gerekend: de Technische Commissie (TC) en Financiële Commissie/ Kascontrole Commissie.
9. Naast commissies kan het bestuur uit haar midden ook een bestuurslid kiezen dat belast is met specifieke deeltaken, dan wel een vertegenwoordiger is van bepaalde onderdelen binnen de vereniging.

6 De financiële Commissie/Kascontrole Commissie

1. De financiële commissie wordt gekozen door de algemene vergadering uit de leden van de RRB. Zij bestaat uit twee leden en een of meer plaatsvervangende leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Een plaatsvervangend lid treedt op bij ontstentenis van een lid van de financiële commissie.
De leden van de kascontrole commissie treden ieder jaar af als lid van deze commissie doch zijn terstond herkiesbaar.
Men kan maximaal drie jaar achtereenvolgens lid zijn van deze commissie.
2. Behoudens hun taak als vermeld in artikel 14.2 enzovoorts van de statuten vormt de commissie zich een oordeel omtrent de doelmatigheid van het geldelijk beheer en van het financiële beleid van het bestuur. Voorts kan zij alle voorstellen doen, die zij in het belang van de RRB acht, voor zover deze het geldelijk beheer en het financiële beleid raken. Zij kan haar oordeel ter kennis van de algemene

vergadering brengen.

3. De controle van het geldelijk beheer vindt plaats:
 - a. Zo dikwijls de commissie dit gewent acht.
 - b. Wanneer de penningmeester wenst af te treden of op grond van de bepalingen van de statuten of dit reglement wordt geschorst of ontzet.
 - c. Bij andere wisselingen van het penningmeesterschap.
 - d. Tenminste 4 weken voor de jaarlijkse algemene vergadering.
 - e. Wanneer het bestuur dit met redenen omkleed aan de commissie verzoekt.
4. Van elk door de commissie ingesteld onderzoek geeft zij kennis aan het bestuur. Het verslag van het onderzoek onder 3 d van dit artikel moet drie weken voor de algemene vergadering bij het bestuur worden ingediend, zodat dit tijdig ter kennis van de algemene vergadering kan worden gebracht. Indien gewent kan dit verslag mondeling op algemene vergadering worden toegelicht. De taak van de commissie eindigt op de algemene vergadering.

7 Geldmiddelen

1. De op grond van de statuten verschuldigde contributies en bijdragen worden door de algemene vergadering telkens voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld.
2. Indien op de vervaldag van de contributie en/of bijdrage niet aan deze verplichting tot betaling is voldaan, volgt na twee weken de eerste en na vier weken de tweede aanmaning.
3. Het bestuur is in bijzondere gevallen bevoegd, op een met redenen omkleed verzoekschrift, uitstel te verlenen van hetgeen in 1 en 2 is bepaald.

8 De wijze van stemmen

1. Het stemmen over personen geschiedt schriftelijk, tenzij de algemene vergadering anders bepaalt.
Het stemmen over zakelijke voorstellen geschiedt mondeling, tenzij de voorzitter of de meerderheid van de stemgerechtigden schriftelijke stemming wenst.
Bij schriftelijke stemmingen benoemt de voorzitter drie stemgerechtigden, die tezamen het stemcommissie vormen.
2. Ongeldige uitgebrachte stemmen zijn:

- a. blanco stemmen;
- b. stembriefjes waarop de naam van de kandidaat niet duidelijk staat vermeld en/of dezelfde naam meermalen voorkomt;
- c. stembriefjes waarop meer namen voorkomen dan het aantal te verkiezen personen bedraagt;
- d. stembriefjes die meer vermelden dan werd gevraagd;
- e. stembriefjes die niet door of namens het bestuur zijn uitgereikt;
- f. stembriefjes die ondertekend zijn;

Stemmen die van ongeldig worden verklaard, worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

3. Bij staken van stemmen in een algemene ledenvergadering beslist het bestuur. Staken ook hier de stemmen dan beslist de voorzitter.
Een persoon is gekozen wanneer hij meer dan de helft van het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd. Wanneer bij stemming over personen niemand de volstrekte meerderheid verkrijgt, wordt opnieuw gestemd tussen het tweetal van de te verkiezen personen en wel tussen hen, die bij eerste stemming de meeste stemmen op zich verenigden. Als meer personen een gelijk aantal stemmen verkrijgen en zij volgens het vorige lid van dit artikel voor een herstemming in aanmerking komen, heeft over hen een tussenstemming plaats: wanneer hierbij of bij de einstemming de stemmen staken, beslist het lot.
4. 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. Aangenomen is een voorstel, wanneer niemand stemming verlangt of wanneer het meer dan de helft van het totaal aantal uitgebrachte geldige stemmen heeft verkregen.

9 Vervallen verklaring en/of schorsing

Vervallenverklaring van het lidmaatschap, alsmede schorsing, kan door het bestuur worden uitgesproken tot aan de eerstvolgende algemene vergadering ter zake van:

- a. het schaden van belangen van de RRB;
- b. het verstrekken van valse opgaven of inlichtingen;

- c. bij gebleken verdenking (seksueel) misbruik van leden of niet-leden tijdens de uitvoering van werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de RRB;
- d. bij gebruik van verdovende middelen en/of alcohol tijdens de uitvoering van werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de RRB;
- e. bij diefstal van goederen van de RRB en/of haar leden;
- f. wangedrag; onder wangedrag wordt o.a. verstaan: het zonder gegronde redenen weigeren of onthouden van medewerking aan de RRB of aan enig persoon bij de vervulling van een functie, moedwillig of lijdelijk verzet tegen die personen of de RRB, alsmede het door woord of geschrift ondermijnen van het gezag.

10 Verklaring Omtrent Gedrag

- 1. Voor bestuur en nader aan te wijzen personen binnen de vereniging geldt dat zij in het bezit dienen te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag.
- 2. Het bestuur is gerechtigd om op ieder moment aan personen, zoals bepaald in artikel 10 lid 1, te vragen een recent VOG (maximaal 3 maanden oud) te overleggen.
- 3. Voordat een nieuwe functie binnen de brigade vervuld kan worden dient een recent VOG (maximaal 3 maanden oud) te worden overlegd.

11 Wijziging Huishoudelijk Reglement

- 1. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement behoeven tenminste een meerderheid van twee derde deel van het aantal uitgebrachte stemmen in een algemene ledenvergadering.
- 2. Voorstellen voor wijziging moeten tenminste veertien dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering, waarin de wijzigingen voorgesteld gaan worden, ter kennis worden gebracht aan de leden.
- 3. Eventuele schrijffouten in het Huishoudelijk Reglement, alsmede nummering van artikelen en incorrecte zinnen, hoeven niet in stemming te worden gebracht op de algemene ledenvergadering.
- 4. Het bestuur is gerechtigd deze schrijffouten te wijzigen in een bestuursvergadering. Eventuele wijzigingen zoals hiervoor beschreven, worden ter kennisname kenbaar gemaakt op de volgende algemene ledenvergadering.

5. Het Huishoudelijk Reglement mag nimmer in strijd zijn met de Statuten van de vereniging.

12 Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking direct na vaststelling en goedkeuring in de Algemene Vergadering.
2. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld en goedgekeurd in de Buitengewone Algemene Vergadering van de Roermondse Reddingbrigade gehouden op 11 juli 2021. _____.

