



Huishoudelijk Reglement

geldend vanaf 5 juli 2024

Inhoudsopgave

DE VERENIGING	3
Artikel 1 Een sociaal en fysiek veilige vereniging	3
Artikel 2 Bij aangesloten organisaties	4
Artikel 3 Uiterlijk vertoon	4
DE LEDEN	4
Artikel 4 Soorten leden	4
Artikel 5 Rechten en plichten van de leden	5
Artikel 6 Lid worden	5
Artikel 7 Jaarlijkse contributie	6
Artikel 8 Donateurs en introducés	6
HET BESTUUR	7
Artikel 9 Algemene taken en bevoegdheden bestuur	7
Artikel 10 Geschillen tussen leden en bestuur	7
Artikel 11 Samenstelling bestuur en vacatureprocedure	7
Artikel 12 Vereisten bestuursleden	8
BESTUURSFUNCTIES	8
Artikel 13 Taken voorzitter	8
Artikel 14 Taken vicevoorzitter	9
Artikel 15 Taken secretaris	9
Artikel 16 Taken penningmeester	9
Artikel 17 Taken commissarissen	9
Artikel 18 Machtiging door het bestuur	10
Artikel 19 Algemene ledenvergadering	10
Artikel 20 Afdelingen	10
DE AFDELINGSCOMMISSIE	11
Artikel 21 Taken van de afdelingscommissie	11
Artikel 22 Samenstelling van de afdelingscommissie	11
Artikel 23 Benoemingsprocedure afdelingscommissie	12
Artikel 24 Afdelingsvergadering	12
Artikel 25 Overige commissies	12

Artikel 26 Kascommissie	13
Artikel 27 Informatie en communicatie (ICT)	13
Artikel 28 Slotbepalingen	14



Huishoudelijk Reglement

geldend vanaf 5 juli 2024

*De Koninklijke Dordrechtse Roei- & Zeil Vereniging - afgekort KDR&ZV - is van oorsprong een roei- en zeilvereniging. Het zeilen op de wateren rond Dordrecht beoefenden de leden van oudsher met eigen boten, wat ertoe geleid heeft dat de vereniging ook een jachthaven exploiteert voor zowel zeilboten als motorboten. De huidige vereniging bestaat daarom uit **drie** afdelingen: een haven-, een zeil- en een roeiafdeling.*

De vereniging wil onder het motto 'voor en door de leden' een thuis zijn voor iedereen die de watersport een warm hart toedraagt. Sportiviteit, competitie, gezelligheid en sociaal gedrag gaan hierbij hand in hand.

Het samen vormgeven aan de vereniging kan alleen wanneer we een aantal spelregels met elkaar afspreken. De hoofdregels die voor de hele vereniging gelden, staan in de statuten en het voorliggend huishoudelijk reglement. Zijn er verdere regels nodig, dan worden deze opgenomen in subreglementen, zoals een financieel reglement dat verenigingsbreed geldt of een afdelingsreglement dat voor een specifieke afdeling geldt.

Om misverstanden te voorkomen: daar waar in de statuten en dit huishoudelijk reglement gesproken wordt over 'hij' worden alle genders bedoeld.

DE VERENIGING

Een sociaal en fysiek veilige vereniging

Artikel 1

1. Als KDR&ZV willen we een sociaal en fysiek veilige omgeving bieden, waarbinnen alle leden zich thuis voelen;
2. Binnen de vereniging geldt een gedragscode waarin onder meer de gedragsregels van het NOC*NSF, de KNRB en het KNWV zijn verwerkt. De gedragscode KDR&ZV staat op de website;
3. De vereniging heeft vertrouwenspersonen die werken volgens een protocol waarbij strikt vertrouwelijk het principe van hoor en wederhoor wordt toegepast. Leden kunnen zich rechtstreeks wenden tot een vertrouwenspersoon. Het reglement van de Vertrouwenscommissie staat op de website van de KDR&ZV;
4. Een functiespecifieke verklaring omtrent gedrag (VOG) is vereist voor bestuursleden, voor instructeurs die te maken hebben met mensen met een beperking of minderjarigen en voor leden die met vertrouwelijke informatie omgaan;
5. Fysieke veiligheid is een belangrijk aandachtspunt binnen de vereniging. De commissie Veiligheid adviseert de afdelingen en de leden op dit gebied. De vereniging volgt de richtlijnen van de KNRB en het KNWV over de fysieke veiligheid. Dit verandert niets aan het feit dat iedereen voor eigen risico en verantwoording deelneemt aan verenigingsactiviteiten;
6. In de afdelingsreglementen staat wat een sociaal en fysiek veilige vereniging voor de afdeling betekent, welke richtlijnen en afspraken daarbij gelden en welke middelen beschikbaar zijn.

Bij aangesloten organisaties

Artikel 2 (zie statuten artikel 2)

1. De KDR&ZV is aangesloten bij de KNRB en het KNWV. Daarmee gelden de door die organisaties gestelde regels voor zover van toepassing op de individuele leden van de KDR&ZV.

Uiterlijk vertoon

Artikel 3

1. Om als vereniging op eenduidige wijze naar buiten te treden, zijn er reglementen met betrekking tot onder meer vlag en vlagvoering, verenigingskleuren, wimpel, embleem, wedstrijdkleding en huisstijl. Deze reglementen staan op de website van de KDR&ZV;

DE LEDEN

Soorten leden (zie statuten artikel 3)

Artikel 4

1. Conform artikel 3 van de statuten kent de vereniging leden, ereleden/bijzondere leden en leden-rechtspersonen;
2. Om verschil te kunnen maken met betrekking tot rechten en plichten (waaronder contributies), worden de leden onderscheiden naar seniorleden, juniorleden, studentleden, buitenleden, kaderleden en leden van verdienste. Verandering van het lidmaatschap kan aangevraagd worden door een mail of brief te sturen naar de secretaris;
 - a. seniorleden hebben op 1 januari van het lopende kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar bereikt;
 - b. juniorleden hebben op 1 januari van het lopende kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt. Zodra een juniorlid 18 jaar wordt, wordt het lidmaatschap met ingang van het volgende kalenderjaar automatisch omgezet in een seniorlidmaatschap;
 - c. studentleden hebben de leeftijd van 18 jaar op 1 januari van het lopende kalenderjaar bereikt en zijn aantoonbaar ingeschreven bij een instelling voor voltijdsonderwijs;
 - d. buitenleden zijn leden die aantoonbaar lid zijn van een andere vereniging waar zij de voor hen geldende afdracht aan de KNRB of het KNWV betalen;
 - e. kaderleden zijn leden die om niet hun diensten verlenen aan de vereniging, maar feitelijk geen gebruikmaken van de faciliteiten;
 - f. leden van verdienste zijn leden van de vereniging die een dusdanig waardevolle bijdrage aan de vereniging hebben verleend dat het als blijk van erkentelijkheid gepast is de betrokkene met het lidmaatschap van verdienste te vereren. Leden van verdienste worden benoemd door het bestuur;
3. Ereleden zijn leden die tot luister van de vereniging bijdragen of hebben bijgedragen en die door de algemene ledenvergadering op voorstel van het bestuur als zodanig zijn benoemd;

In het verleden zijn honorair leden benoemd door het bestuur. Omdat er geen goed onderscheid is met ereleden, zullen er geen nieuwe honorair leden worden benoemd. Voor de huidige honorair leden gelden dezelfde rechten en plichten als voor de ereleden.

4. Leden-rechtspersonen zijn lichamen die volgens de wet rechtspersoonlijkheid bezitten. Zij kunnen hun lidmaatschapsrechten slechts uitoefenen door één, door de rechtspersoon schriftelijk aan het bestuur kenbaar gemaakte, natuurlijke persoon.

Rechten en plichten van de leden *(zie statuten artikel 5)*

Artikel 5

1. Een lid mag gebruikmaken van de voorzieningen van de afdeling waarvan hij lid is. Hiervoor gelden de regels van het betreffende afdelingsreglement;
2. Alle leden worden geacht een bijdrage te leveren aan het verenigingsleven. In de afdelingsreglementen staat hoe dit vorm krijgt;
3. Alle leden worden geacht zorgvuldig om te gaan met (de eigendommen van) de vereniging;
 - a. als een lid schade toebrengt aan (de eigendommen van) de vereniging, dan kan het bestuur besluiten dat het lid deze schade moet vergoeden aan de vereniging. Dit geldt ook als een lid aansprakelijk is voor schade die op de vereniging wordt verhaald;
 - b. het bestuur bepaalt in redelijkheid wat het te betalen schadebedrag is;
 - c. als het lid het niet eens is met het vastgestelde bedrag kan het lid beroep aantekenen bij de algemene ledenvergadering door een mail of brief te sturen naar de secretaris. Dit beroep moet binnen een maand na de vaststelling van het schadebedrag zijn ontvangen;
 - d. in de afdelingsreglementen kunnen regels worden opgenomen met betrekking tot de vergoeding van de schade;
4. De KDR&ZV en het bestuur zijn ten opzichte van de leden alleen aansprakelijk te houden voor eventuele schades als en voor zover de door de vereniging afgesloten verzekeringen ter zake dekking verlenen, en beperkt tot het in voorkomende geval door de verzekering uit te keren bedrag;
5. De algemene ledenvergadering is op voorstel van het bestuur bevoegd om in de afdelingsreglementen en andere daarvoor in aanmerking komende reglementen, strafbepalingen op te nemen. Deze bepalingen mogen maximaal de navolgende straffen – of een combinatie daarvan – omvatten:
 - a. gedurende bepaalde tijd ontzegging van het recht om gebruik te maken van de voorzieningen als beschreven in lid 1;
 - b. een boete;
 - c. schorsing, gevolgd door een voorstel tot ontzetting (royement);
6. Met uitzondering van persoonlijke prijzen, vallen prijzen die zijn behaald door de leden op wedstrijden waarin zij uitkomen namens de vereniging, toe aan de vereniging. De prijzen worden op een door het bestuur aan te wijzen plaats of wijze bewaard cq gebruikt.

Lid worden *(zie statuten artikel 6)*

Artikel 6

1. Om lid te worden van de KDR&ZV vult een geïnteresseerde het (digitale) aanmeldformulier in van de betreffende afdeling. Dit aanmeldformulier staat op de website van de KDR&ZV;
2. Als de geïnteresseerde jonger is dan 18 jaar moet het aanmeldformulier ook worden ondertekend door een ouder, voogd of verzorger;

3. Na het inzenden van het aanmeldformulier ontvangt de geïnteresseerde een bevestiging. Na registratie door de ledenadministratie ontvangt de geïnteresseerde hier bericht over;
4. Een nieuw lid betaalt eenmalig entreegeld. Mocht het lidmaatschap onderbroken worden, dan hoeft dit bedrag niet opnieuw betaald te worden.
5. Bij het invullen van het aanmeldformulier machtigt de geïnteresseerde de penningmeester van de vereniging gedurende de gehele duur van zijn lidmaatschap tot automatische incasso van de verschuldigde jaarlijkse contributie;
6. Bij het invullen van het aanmeldformulier geeft de geïnteresseerde aan of hij akkoord is met het zichtbaar maken van zijn contactgegevens in Mijn KDR&ZV. Een lid kan op elk moment zijn toestemming intrekken of alsnog verstrekken door hiervan melding te maken bij de secretaris van de vereniging.

Jaarlijkse contributie (zie statuten artikel 7)

Artikel 7

1. Leden betalen een jaarlijkse basiscontributie, een jaarlijkse afdelingscontributie en overige voor hen geldende bijdragen die door de algemene ledenvergadering zijn vastgesteld. De leden worden in categorieën ingedeeld (zie artikel 4 van dit reglement), die een verschillende bijdrage betalen. Een overzicht van de contributies staat op de website van de KDR&ZV;
2. Ereleden en leden van verdienste zijn geen basiscontributie verschuldigd;
3. Contributie en andere gelden zijn bij vooruitbetaling voor het gehele jaarbedrag verschuldigd en moeten binnen dertig (30) dagen na factuurdatum zijn ontvangen;
4. Als de verschuldigde contributie of andere gelden niet binnen die termijn zijn voldaan, ontvangt het lid een betalingsherinnering;
5. Is veertien (14) dagen na verzending van deze herinnering nog niet aan de betalingsverplichting voldaan, dan volgt een aanmaning;
6. Wanneer binnen twee (2) maanden na de aanmaning niet is betaald, volgt volgens artikel 9 lid 3 van de statuten opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging. Dit ontslaat betrokkene niet van de verplichting tot betaling.

Donateurs en introducés

Artikel 8

1. Ieder die verbonden wil zijn aan de vereniging, kan donateur worden door aanmelding bij de secretaris van de vereniging;
2. Donateurs betalen jaarlijks een minimum bedrag zoals is vastgesteld door de algemene ledenvergadering;
3. Een donateur ontvangt de digitale verenigingsnieuwsbrieven en de uitnodigingen voor de algemene ledenvergadering. Een donateur mag de algemene ledenvergaderingen bijwonen maar heeft geen stemrecht;
4. Op uitnodiging van een lid kan iemand die geen lid is als introducé gebruikmaken van de voorzieningen van de vereniging;
5. In de afdelingsreglementen kunnen nadere regels worden gesteld aan de onder 4 genoemde mogelijkheid.

HET BESTUUR

Algemene taken en bevoegdheden bestuur (*zie statuten artikel 12*)

Artikel 9

1. Het bestuur leidt de vereniging en beheert de zaken van de vereniging volgens de bepalingen van de statuten, de reglementen en de besluiten van de algemene ledenvergadering;
2. Het bestuur bepaalt de kaders waarbinnen de afdelingen het verenigingsbeleid uitvoeren;
3. Het bestuur is bevoegd, onverminderd zijn verantwoording aan de algemene ledenvergadering, de nodig geachte maatregelen te treffen. Deze maatregelen zijn onmiddellijk van kracht;
4. Het bestuur houdt een bestuursregister bij. Hierin staan de namen van de bestuursleden, hun functie en de periode waarin zij bestuurslid zijn geweest. Alleen het bestuur kan aanvullende gegevens van de bestuursleden inzien, zoals contactgegevens;
5. Het bestuur zorgt voor een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor de bestuursleden;
6. Het bestuur zorgt voor een secundaire verzekering voor de verenigingsvrijwilligers conform de Vrijwilligersverzekering Drechtsteden dan wel gelijkwaardig. De verzekering is bedoeld om in schrijnende gevallen waarin de uitkering van de eigen verzekering van de vrijwilliger ontoereikend is, een (extra) uitkering mogelijk te maken;
7. Het bestuur kan de algemene ledenvergadering voorstellen om de leden te verplichten een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten met een door de algemene ledenvergadering vast te stellen minimum dekking;
8. Het bestuur benoemt en ontslaat alle personen in dienst van de vereniging en stelt desbetreffende arbeidsvoorwaarden en andere op personeel van toepassing zijnde zaken vast;
9. Het bestuur heeft de mogelijkheid om een financiële vergoeding te verstrekken aan leden die nader te bepalen werkzaamheden verrichten;
10. Het bestuur besluit over toekenning van de Jacob van Wageningenprijs. Dit is een wisselprijs die aan een lid wordt toegekend wegens zijn verdiensten voor de vereniging in de afgelopen periode.

Geschillen tussen leden en bestuur

Artikel 10

1. Als tussen één of meer leden en het bestuur een geschil ontstaat, zal het bestuur op korte termijn een beslissing nemen en de betrokkene(n) daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen. Wanneer de betrokkene(n) dat schriftelijk verzoekt/verzoeken, zal de beslissing van het bestuur op de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden besproken;
2. Tot de algemene ledenvergadering waarop de bestuursbeslissing staat geagendeerd, is het besluit geldig en kan dit worden uitgevoerd.

Samenstelling bestuur en vacatureprocedure (*zie statuten artikel 10*)

Artikel 11

1. Conform artikel 10 lid 1 van de statuten bestaat het bestuur uit een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris, een penningmeester en één of meer bestuursleden met de

titel commissaris. De algemene ledenvergadering stelt het aantal bestuursleden vast. Het streven is naar een bestuur dat uit ten minste zeven personen bestaat;

2. Conform artikel 10 lid 2 van de statuten worden bestuursleden voor een periode van drie (3) jaar benoemd. Een ieder kan in totaal zes (6) jaar aaneengesloten lid zijn van het bestuur, daarna geldt een afkoelingsperiode van één (1) jaar;
3. Voor alle bestuursfuncties wordt een profielschets opgesteld door het bestuur. Deze wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering;
4. Als een vacature in het bestuur ontstaat, zal het bestuur deze vacature bekend maken. De vacature bevat de profielschets en de vereisten die verbonden zijn aan de functie;
5. Kandidaten voor het bestuurslidmaatschap kunnen worden voorgedragen door het bestuur of door ten minste tien (10) stemgerechtigde leden. In het laatste geval moet de voordracht binnen zeven (7) dagen na dagtekening van de uitnodiging voor de algemene ledenvergadering bekend gemaakt worden;
6. In het geval de kandidaatstelling de vacature betreft van afdelingscommissaris moet de afdelingsvergadering, voorafgaand aan de kandidaatstelling, gehoord worden.

Vereisten bestuursleden

Artikel 12 (zie statuten artikel 10)

1. Een bestuurslid overlegt – nadat hij is benoemd door de algemene ledenvergadering – een verklaring omtrent het gedrag (VOG) voor de functie waarin hij is benoemd;
2. Een bestuurslid ondertekent de verklaring van goed bestuur. Deze verklaring staat op de website van de KDR&ZV;
3. Een bestuurslid stemt schriftelijk in met opname in het bestuursregister;
4. De eisen uit lid 1, 2 en 3 gelden ook bij een herbenoeming van een bestuurslid;
5. Als het bestuurslid niet voldoet aan de eisen uit lid 1, 2 en 3 zal het bestuur de benoeming van het bestuurslid herroepen conform artikel 10 lid 4 van de statuten.

BESTUURSFUNCTIES (zie statuten artikel 11)

Taken voorzitter

Artikel 13 (zie statuten artikelen 2, 16 en 9)

1. De voorzitter bevordert dat de vereniging de doelen zoals bedoeld in artikel 2 lid 2 van de statuten in haar handelen nastreeft;
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor een goed bestuur;
3. De voorzitter stimuleert de cohesie binnen de vereniging;
4. De voorzitter zit de algemene ledenvergadering voor. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt gehandeld overeenkomstig artikel 16 lid 1 van de statuten;
5. De voorzitter houdt toezicht op de naleving van de wet, de statuten en de bepalingen van de reglementen die door de algemene ledenvergadering zijn vastgesteld en de maatregelen zoals bedoeld in artikel 9 lid 3 van dit reglement;
6. De voorzitter zit de bestuursvergadering voor;
7. De voorzitter is voor wat betreft communicatie en media het gezicht naar buiten voor verenigingsbrede zaken. Met betrekking tot zaken die een specifieke afdeling aangaan, stemt hij een nadere rolverdeling af met de betreffende afdelingscommissaris.

Taken vicevoorzitter

Artikel 14 (zie statuten artikel 16)

1. De vicevoorzitter is de in artikel 16 lid 1 van de statuten genoemde plaatsvervanger van de voorzitter en zit bij afwezigheid van de voorzitter de algemene ledenvergadering voor;
2. De vicevoorzitter zit bij afwezigheid van de voorzitter de bestuursvergadering voor;
3. De vicevoorzitter is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid binnen de vereniging;
4. De vicevoorzitter is daarnaast belast met binnen het bestuur vastgelegde zaken die niet direct zijn toe te wijzen aan een ander bestuurslid.

Taken secretaris

Artikel 15

1. De secretaris schrijft de algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen uit, en notuleert deze;
2. De secretaris zorgt dat bij de algemene ledenvergaderingen een exemplaar van de statuten, de reglementen en andere geschreven regelingen, een ledenlijst en een presentielijst aanwezig zijn;
3. De secretaris neemt kennis van alle ingekomen stukken, doet daarvan zo nodig mededeling in de bestuursvergaderingen, voert de algemene correspondentie, doet alle aanschrijvingen en houdt afschriften van verzonden stukken;
4. De secretaris verzorgt het archief van de vereniging. De secretaris zorgt dat op passende wijze de ledenlijst, het bestuursregister, de statuten, het huishoudelijk reglement, de afdelingsreglementen en eventuele andere reglementen beschikbaar zijn voor leden om te raadplegen.

Taken penningmeester

Artikel 16 (zie statuten artikel 14)

1. De penningmeester houdt overzicht over de financiën van de vereniging. Hij int de contributie en andere gelden en doet alle betalingen;
2. De penningmeester is verplicht in de in artikel 14 lid 2 van de statuten bedoelde algemene ledenvergadering rekening en verantwoording af te leggen voor het financieel beheer;
3. De penningmeester legt de begroting die door het bestuur is opgemaakt ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering;
4. De overige verplichtingen en bevoegdheden van de penningmeester en overige bestuursleden op financieel gebied zijn in een financieel reglement vastgelegd.

Taken commissarissen

Artikel 17

1. Een commissaris is een bestuurslid dat binnen het bestuur is belast met een specifieke taak, anders dan voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester;
2. De afdelingscommissaris is aangesteld voor het goed functioneren van een afdeling binnen de vereniging. Hij is voorzitter van de afdelingscommissie;
3. De afdelingscommissaris is intermediair tussen het bestuur en de afdelingscommissie en houdt toezicht op de uitvoering van de bestuursbesluiten met betrekking tot de afdeling. Ook heeft hij de verantwoordelijkheid om – samen met de voorzitter – de afdelingsvergaderingen te organiseren;

4. De afdelingscommissaris houdt het bestuur op de hoogte van alle relevante ontwikkelingen in de afdeling;
5. De afdelingscommissaris treedt op als direct leidinggevende van de eventueel in de betreffende afdeling aangestelde werknemers van de vereniging. Hij wordt hierin bijgestaan door de vicevoorzitter die verantwoordelijk is voor het personeelsbeleid;
6. In overleg met de voorzitter vervult de afdelingscommissaris een rol inzake communicatie en media die zijn afdeling betreffen.

[Machtiging door het bestuur \(zie statuten artikel 13\)](#)

[Artikel 18](#)

1. Conform artikel 13 lid 2 van de statuten kunnen twee (2) bestuursleden bij bestuursbesluit de vereniging vertegenwoordigen;
2. Het bestuur kan ook een meerderjarig lid of derde volmacht geven voor het verrichten van handelingen namens de vereniging. Hierbij is de functie van de gevolmachtigde en de logisch bij zijn functie horende activiteit leidend;
3. Het bestuur blijft verantwoordelijk voor handelingen die zijn verricht op grond van een machtiging of volmacht.

[Algemene ledenvergadering \(zie statuten artikel 14\)](#)

[Artikel 19](#)

1. In artikel 14 van de statuten wordt aangegeven dat de algemene ledenvergadering – de jaarvergadering – voor 1 juni wordt gehouden. Ook wordt beschreven welke zaken in die vergadering aan de orde komen. Verder wordt aangegeven dat andere algemene ledenvergaderingen worden gehouden zo vaak als het bestuur dit wenselijk acht;
2. Jaarlijks voor 1 december wordt een volgende algemene ledenvergadering gehouden waarin onder meer aan de orde komen:
 - a. de begroting voor het komende jaar waarin begrepen een voorstel voor de contributie;
 - b. voorstellen voor investeringen en vervangingen;
 - c. voorziening in eventuele vacatures;
 - d. voorstellen van het bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping van de ledenvergadering;
3. De presentielijst moet door alle stemgerechtigde leden worden getekend;
4. De algemene ledenvergadering beperkt zich wat betreft voorstellen vanuit een afdelingsvergadering – onder voorbehoud van zeer bijzondere omstandigheden – tot het al of niet accorderen van deze voorstellen.

[Afdelingen \(zie statuten artikel 20\)](#)

[Artikel 20](#)

1. De KDR&ZV is onderverdeeld in afdelingen en heeft een havenafdeling, een roeiafdeling en een zeilafdeling;
2. Als daar aanleiding toe is, kunnen afdelingen worden toegevoegd mits zij voldoen aan de doelstellingen van de vereniging zoals geformuleerd in artikel 2 van de statuten;
3. Elke afdeling heeft een afdelingscommissie en kent een afdelingsvergadering en afdelingsreglement.

DE AFDELINGSCOMMISSIE

Taken van de afdelingscommissie

Artikel 21

1. De afdelingscommissie coördineert en heeft de operationele verantwoordelijkheid voor de dagelijkse activiteiten binnen de afdeling, binnen de kaders (o.a. begroting) die door het bestuur worden vastgesteld;
2. De afdelingscommissie regelt dat de afdelingsvergaderingen plaatsvinden;
3. De afdelingscommissie draagt zorg voor (voorstellen voor) beheer, onderhoud en vervanging van roerende en onroerende eigendommen van de vereniging die door de afdeling gebruikt worden, zoals de vloot, vloten, inventaris en voorzieningen van sociëteit en werkplaats en alle overige benodigdheden ter ondersteuning van de activiteiten van de afdeling;
4. De afdelingscommissie stelt ter bespreking in de afdelingsvergadering een voorstel op voor een afdelingsjaarplan met bijbehorende afdelingsbegroting;
5. De afdelingscommissie stelt ter bespreking in de afdelingsvergadering een voorstel op voor de meerjaren-onderhoudsbegroting (MJOB) inclusief de vervangingstermijnen;
6. De afdelingscommissie stelt ter bespreking in de afdelingsvergadering een voorstel op voor de investeringen in het komende jaar;
7. Indien van toepassing stelt de afdelingscommissie ter bespreking in de afdelingsvergadering een voorstel op voor (wijzigingen in) het afdelingsreglement;
8. De afdelingscommissie kan voor de uitvoering van de aan haar gedelegeerde taken, na akkoord van het bestuur, commissies instellen, waarvoor de regels in artikel 25 van dit reglement gelden.

Samenstelling van de afdelingscommissie

Artikel 22

1. De afdelingscommissie bestaat uit ten minste drie (3) leden, waaronder de afdelingscommissaris. De afdelingsvergadering stelt het aantal commissieleden vast;
2. De afdelingscommissaris leidt de vergaderingen van de afdelingscommissie. Daarnaast is de afdelingscommissaris belast met de in artikel 17 van dit reglement beschreven taken;
3. Een van de leden van de afdelingscommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de secretariële taken binnen de afdelingscommissie, zoals het uitschrijven van vergaderingen van de afdelingscommissie en de afdelingsvergaderingen, en het notuleren hiervan;
4. Een van de leden van de afdelingscommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de financiële taken binnen de afdeling en daarmee ook aanspreekpunt voor de penningmeester van de vereniging;
5. De taken als bedoeld in lid 3 en 4 kunnen uitgevoerd worden door een en dezelfde persoon, niet zijnde de afdelingscommissaris;
6. De overige leden van de afdelingscommissie dragen bij aan de uitvoering en ontwikkeling van het afdelingsbrede beleid en kunnen daarnaast belast zijn met een specifieke taak.

Benoemingsprocedure afdelingscommissie

Artikel 23

1. De benoeming van de afdelingscommissaris volgt de procedure als genoemd in artikel 11 van dit reglement;
2. De overige leden van de afdelingscommissie worden door het bestuur benoemd;
3. Wanneer er een vacature ontstaat in de afdelingscommissie, niet zijnde de functie van afdelingscommissaris, doet de afdelingscommissie daarvan direct melding aan het bestuur. Het bestuur zal hierop zo spoedig mogelijk na ontvangst van de melding de vacature bekendmaken via een aan alle leden van die afdeling toegestuurde nieuwsbrief. Als bij deze publicatie al kandidaten bekend zijn, worden de namen van deze kandidaten ook genoemd. Bij de publicatie krijgen de leden de gelegenheid om gedurende minimaal twee (2) weken hun belangstelling voor de vervulling van de vacature kenbaar te maken aan het bestuur. Als sprake is van een enkele kandidaat wordt deze na het verstrijken van deze termijn benoemd. Wanneer er meer kandidaten zijn, wordt de vervulling van de vacature aangehouden tot na de eerstvolgende afdelingsvergadering waarin over invulling van de vacature wordt geadviseerd.

Afdelingsvergadering

Artikel 24

1. De afdelingsvergadering bestaat uit alle stemgerechtigde leden van de afdeling, voor zover zij de presentielijst ondertekend hebben;
2. Afdelingsvergaderingen worden gehouden voorafgaand aan de algemene ledenvergadering, op een zodanig tijdstip dat een inhoudelijke en procedurele wisselwerking tussen de afdelingsvergadering en de daarop volgende algemene ledenvergadering kan plaatsvinden;
3. Extra afdelingsvergaderingen worden gehouden als de afdelingscommissie dit wenselijk vindt;
4. De agenda van de afdelingsvergadering wordt vastgesteld door de afdelingscommissie in overleg met de voorzitter van de vereniging;
5. De afdelingsvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de vereniging. Bij bespreking van financiële onderwerpen is ook de penningmeester van de vereniging aanwezig;
6. Standpunten van de afdelingsvergadering omtrent voorstellen van de afdelingscommissie, zoals onder meer genoemd in artikel 21 lid 4, 5, 6 en 7 van dit reglement, worden – als besluitvorming op de algemene ledenvergadering noodzakelijk is – voorgelegd aan het bestuur.

Overige commissies

Artikel 25

1. Commissies worden ingesteld en opgeheven bij reglement of door het bestuur;
2. Tenzij anders bepaald, worden de leden van een commissie als bedoeld in lid 1 direct door het bestuur benoemd en ontslagen; de zittingsperiode is drie (3) jaar en de leden zijn maximaal twee (2) keer herbenoembaar. In voorkomende gevallen is het bestuur bevoegd de benoeming van de leden van deze commissies te laten plaatsvinden volgens de bekendmakingsprocedure genoemd in artikel 23 lid 3 van dit reglement;
3. Ook de afdelingscommissies kunnen voor de uitvoering van de aan hen gedelegeerde taken na akkoord van het bestuur, commissies instellen. De leden van deze commissies

worden door de afdelingscommissie benoemd en hebben eveneens een zittingsperiode van drie (3) jaar, maar zijn zonder beperking herbenoembaar;

4. Bestuur, afdelingscommissies en commissies kunnen subcommissies, werkgroepen, ad hoc-groepen, etc. instellen die handelen onder het gezag en de verantwoordelijkheid van bestuur, afdelingscommissie resp. commissie;
5. Bij het instellen van een (sub)commissie, werkgroep, ad hoc-groep, etc. ontvangt deze een taakomschrijving. De taakomschrijving omvat minimaal het doel en de termijn waarvoor de commissie cq groep is ingesteld, de (wijze van) samenstelling en de eventueel gedelegeerde bevoegdheden.

Kascommissie (zie statuten artikel 19)

Artikel 26

1. Conform artikel 19 van de statuten worden de leden van de kascommissie jaarlijks door de algemene ledenvergadering benoemd;
2. De kascommissie bestaat uit drie (3) leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Een lid mag maximaal drie (3) jaar achtereenvolgende zitting hebben in de kascommissie;
3. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, waarbij zij ten minste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester naziet;
4. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de algemene ledenvergadering;
5. De kascommissie is bevoegd voorstellen te doen aan het bestuur over het financiële beheer;
6. Als de kascommissie het gerechtvaardigd acht om het bestuur te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering.

Informatie en communicatie (ICT)

Artikel 27

1. Het bestuur bepaalt welke digitale middelen en systemen binnen de vereniging gebruikt worden;
2. Het bestuur kan een of meer systeembeheerders benoemen die tot taak hebben de bij de vereniging in gebruik zijnde systemen optimaal te laten functioneren. De benoemingstermijn is drie (3) jaar, waarbij directe herbenoeming mogelijk is;
3. Voor de systeembeheerders is een verklaring omtrent het gedrag (VOG) verplicht;
4. Vanwege de privacygevoelige aspecten verbonden aan de taak van systeembeheerder, tekent deze een geheimhoudingsverklaring;
5. Het bestuur benoemt een ICT-risicoscancommissie. Deze commissie onderzoekt de ICT-huishouding van de vereniging en brengt een (1) keer per twee (2) jaar verslag uit van haar bevindingen aan de algemene ledenvergadering. De leden van de ICT-risicoscancommissie worden benoemd voor een periode van drie (3) jaar en zijn direct herbenoembaar.

Slotbepalingen

Artikel 28

1. In die gevallen waarin het huishoudelijk reglement of een ander reglement niet voorziet, beslist het bestuur;
2. Een algemene ledenvergadering kan (tijdelijke) ontheffing verlenen van bepalingen van het huishoudelijk reglement. Dit onder de voorwaarden dat dit besluit is genomen met een meerderheid van ten minste tweederde (2/3) van de geldig uitgebrachte stemmen, én dat het voorstel daartoe in de uitnodiging voor de vergadering staat vermeld.