

postadres Zoetermeerse Reddingsbrigade
Vletkade 52
2725 AZ Zoetermeer

bezoekadres Het Lange Land 10
2725 KZ Zoetermeer

e-mail info@zoetermeersereddingsbrigade.nl

website www.zoetermeersereddingsbrigade.nl

kvk 40409879

iban NL96 INGB 0004 4277 00

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2022

van de Vereniging

Zoetermeerse Reddingsbrigade



Vastgesteld in de Algemene Vergadering van 23 maart 2022.
Gewijzigd in de Algemene Vergadering van 8 maart 2023.
Geldend vanaf 1 april 2023.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
HOOFDSTUK 2 - SOORTEN LEDEN	4
HOOFDSTUK 3 - LIDMAATSCHAP	5
HOOFDSTUK 4 - CONTRIBUTIEBEPALINGEN	6
HOOFDSTUK 5 - HET BESTUUR.....	8
HOOFDSTUK 6 – ALGEMENE VERGADERING	12
HOOFDSTUK 7 - STEMMEN	14
HOOFDSTUK 8 – COMMISSIES EN WERKGROEPEN	15
HOOFDSTUK 9 - KADERLEDEN	17
HOOFDSTUK 10 – TIJDELIJKE SCHORSING	18
HOOFDSTUK 11 – GEZONDHEID VAN LEDEN EN UITSLUITING VAN ACTIVITEITEN	19
HOOFDSTUK 12 – PRIVACYBELEID.....	20
HOOFDSTUK 13 - OVERIGE BEPALINGEN	21
HOOFDSTUK 14 - KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP.....	23
HOOFDSTUK 15 - SLOTBEPALINGEN	24

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Dit huishoudelijk reglement vind zijn grondslag in artikel 28 van de statuten van de Zoetermeerse Reddingsbrigade zoals vastgelegd in de notariële akte van 18 juni 2021.

Bepalingen en begrippen die reeds zijn vastgelegd in de statuten worden in het huishoudelijk reglement niet herhaald.

Begripsbepaling

Artikel 1.1

Algemene Vergadering (AV)

Algemene vergadering, zoals bedoeld in artikel 1 van de statuten.

Jaarvergadering

Algemene vergadering als bedoeld in artikel 21 lid 2 van de statuten.

Bestuurscommissie

Een commissie ingesteld door het bestuur zoals bedoeld in artikel 17 van de statuten.

Algemene Commissie

Een commissie ingesteld door de Algemene Vergadering zoals bedoeld in artikel 17 lid 7 van de statuten.

Werkgroep

Een verenigde groep van leden die voor het bestuur of een commissie een taak of project uitvoert die veelal van tijdelijke aard is.

Instructeur

Lid met een geldige landelijke erkende licentie instructeur, die als zodanig een deel van een opleiding verzorgt en daarvoor is aangewezen door een commissie.

Assistent-instructeur

Lid met vaardigheden, ervaring en kennis, die als zodanig een deel van een opleiding verzorgt en daarvoor is aangewezen door een commissie.

Lifesaving

De sport van Reddingsbrigade Nederland waaronder de diploma's Junior Redder, Zwemmend Redder en Life Saver kunnen worden behaald.

Lifeguarding

Lifeguarding is de professionele opleidingslijn van Reddingsbrigade Nederland tot lifeguard, voor hulpverlening in, op en langs het water.

Lifeguards

Lid, dat beschikt over die vaardigheden, ervaring en kennis om ingezet te kunnen worden voor toezicht en hulpverlening.

Leidinggevend Kaderlid

Kaderlid, dat op een bepaald moment de operationele leiding heeft over een activiteit.

Stafflid	Lid, dat is benoemd door het bestuur voor een administratieve, uitvoerende en/of coördinerende taak.
Verenigingsaccommodatie	Het zwembad indien gehuurd door de ZRB, de strandpost, het clubhuis en andere door de vereniging gehuurde en/of in gebruik zijnde ruimtes.
Voorzittersoverleg	Overleg met de commissievoorzitters van de vaste bestuurscommissies en bestuursleden ter afstemming van belangrijke activiteiten tussen commissies.

Algemene bepalingen

Artikel 1.2

1. Dit huishoudelijk reglement kan worden afgekort met HR.
2. Waar wordt gesproken over personen of functionarissen wordt er bij de mannelijke aanduiding mede de vrouwelijke aanduiding bedoeld.
3. Indien in het huishoudelijk reglement wordt benoemd dat iets moet worden aangegeven/doorgeven/ingediend bij het bestuur, voorzitter, secretaris, penningmeester of de algemene ledenvergadering kan dit door dit schriftelijk toe te zenden aan het bestuur (waaronder dus per e-mail of op het postadres van de vereniging).

Lidmaatschap van de ZRB van andere organisaties

Artikel 1.3

De ZRB is aangesloten bij:

- a. Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen, zoals vastgelegd in de statuten;
- b. Regionale Voorziening Reddingsbrigade Haaglanden (RVR Haaglanden), zoals vastgelegd in het convenant van de RVR Haaglanden van 22 mei 2013;
- c. Nationale Raad Zwemveiligheid (NRZ).

Hoofdstuk 2 - Soorten Leden

Kaderleden (aanvullend op artikel 4 van de statuten)

Artikel 2.1

Onder kaderleden worden verstaan:

- a. Leden van het bestuur
- b. Leden van een commissie
- c. Stafleden
- d. Leidinggevende kaderleden

Hoofdstuk 3 - Lidmaatschap

Verkrijgen van het lidmaatschap

Procedure tot het verkrijgen van het lidmaatschap (aanvullend op artikel 5 van de statuten)

Artikel 3.1

1. Om toe te treden tot de ZRB meldt een toekomstig lid zich schriftelijk aan op een door het bestuur aan te geven wijze. Hierbij dient het toekomstige lid te overhandigen:
 - a. een ondertekend en volledig ingevuld inschrijfformulier voor de ledenadministratie;
 - b. een ondertekende lidmaatschapsovereenkomst.
2. Na ontvangst van de aanmelding, zoals bedoeld in artikel 5 van de statuten, neemt het bestuur een beslissing over de toelating van een lid (op de wachtlijst).
3. Nadat het bestuur heeft ingestemd met de toelating dient een toekomstig lid het vastgestelde inschrijfgeld te voldoen.
4. Het inschrijfgeld bedraagt **€10**. Het bestuur kan vrijstelling verlenen voor het betalen van inschrijfgeld.
5. Na het voldoen van het inschrijfgeld wordt het toekomstig lid op de wachtlijst geplaatst in afwachting van ruimte om het lid te aanvaarden of wordt het toekomstig lid direct aanvaard.
6. Toelating vanaf de wachtlijst gebeurt als de minimale leeftijd voor toelating is bereikt. Deze leeftijd wordt bepaald door het bestuur.
7. Toelating geschiedt, met in achtneming van lid 6 van dit artikel, op basis van de tijd dat een toekomstig lid op de wachtlijst staat. Het toekomstig lid met de langste wachttijd wordt als eerste toegelaten.
8. Het bestuur kan afwijken van lid 6 en 7 van dit artikel en een toekomstig lid dat op de wachtlijst staat voorrang verlenen bij de plaatsing, zonder opgave van reden aan anderen op de wachtlijst.

Beëindiging van het lidmaatschap

Inleveren eigendommen ZRB bij het beëindigen van het lidmaatschap

Artikel 3.2

Indien het lidmaatschap, om welke reden dan ook, eindigt, dient het lid eventuele, in zijn bezit zijnde eigendommen van de ZRB, binnen veertien dagen in te leveren bij een door het dagelijks bestuur aan te wijzen lid van de vereniging.

Hoofdstuk 4 - Contributiebepalingen

Contributie (op grond van artikel 11 van de statuten)

Artikel 4.1

1. Onder de leden met als activiteit **leszwemmen** wordt verstaan: leden die zwemlessen volgen, met uitzondering van zwemlesactiviteiten voor de opleiding tot lifeguard en/of (assistent-)instructeur of kaderlid.
De activiteit leszwemmen geldt dus voor Lifesaving, Zwem-ABC en andere (tijdelijke) lesactiviteiten. Deze activiteit blijft toegewezen aan een lid als door vakanties of andere omstandigheden er (tijdelijk) geen lesactiviteiten worden aangeboden en naar oordeel van het bestuur het lid niet valt in een andere categorie.
2. Onder de activiteit **vrij zwemmen** wordt verstaan: het gebruik maken van de mogelijkheid geboden door de ZRB om zonder begeleiding van een (assistent-)instructeur te (banen)zwemmen.
3. Indien leden een lesactiviteit volgen voor het uitvoeren van een vrijwilligersfunctie binnen de ZRB, heeft dat geen invloed op hun contributiecategorie.
4. Het bestuur kan ter werving van leden maximaal 3 maanden contributiekorting of vrijstelling aanbieden.
5. Het bestuur beslist bij twijfel tot welke ledencategorie een lid wordt toebedeeld.
6. Het bestuur kan nadere regels vaststellen voor de toedeling tot een contributiecategorie.
7. De contributieverplichting van leden is op grond van de artikel 4 lid 2 en artikel 12 van de statuten vastgesteld op:

Ledencatagorie	Contributie
Jeugdleden (ongeacht activiteit)	€ 19,50 per maand
Gewone leden met activiteit leszwemmen of vrijzwemmen	€ 19,50 per maand
Lifeguards met activiteit leszwemmen	€ 19,50 per maand
Assistent-instructeur en instructeur met activiteit leszwemmen	€ 9,75 per maand
Kaderleden met activiteit leszwemmen.	€ 9,75 per maand
Lifeguards met activiteit vrij zwemmen.	€35 per jaar
Assistent-instructeur en instructeur met activiteit vrij zwemmen.	€35 per jaar
Kaderleden met activiteit vrij zwemmen.	€35 per jaar
Leden die niet zwemmen en alle overige leden.	€35 per jaar
Gewone leden met activiteit vrijzwemmen met strippenkaart	€35 per jaar

8. Indien een lid gedurende het jaar wijzigt van maandcontributie naar jaarcontributie gedurende een kalenderjaar, gelden de volgende regels:
 - a. Als er meer (maand)contributie betaald is dan de verschuldigde jaarcontributie, dan is het lid dat jaar geen jaarcontributie meer verschuldigd.
 - b. Als er minder (maand)contributie betaald is dan de verschuldigde jaarcontributie, dan moet het lid de resterende jaarcontributie betalen.
9. Indien een lid gedurende het jaar wijzigt van jaarcontributie naar maandcontributie dan moet vanaf dat moment de maandcontributie worden betaald. In dit geval vindt er geen verrekening plaats.
10. De prijs van een strippenkaart is €32 voor 10 keer 30 minuten zwemmen. Een strippenkaart is maximaal 12 maanden na uitgifte geldig. De strippenkaart is een contributie die het recht geeft op 10 keer 30 minuten zwemmen in een jaar tijd.

Wanbetaling en boete (op grond van artikel 11.3 van de statuten)

Artikel 4.2

1. Een eerste aanmaning volgt als:
 - a. een lid zijn contributie heeft gestorneerd in het geval van een automatische incasso óf
 - b. een lid zijn contributie binnen 14 dagen na het verzenden van de contributiefactuur niet heeft voldaan in het geval van een betaling anders dan via een automatische incasso.
2. Indien een lid 14 dagen na het versturen van de eerste aanmaning zijn contributie nog niet heeft voldaan, volgt een tweede aanmaning en dient het lid een boete van **€5** te voldoen.
3. Indien een lid 14 dagen na het versturen van de tweede aanmaning, de contributie en/of de boete niet heeft voldaan kan het bestuur op grond van artikel 7.6 sub f van de statuten het lidmaatschap van het lid opzeggen.
4. Het bestuur is gerechtigd, indien het lid 14 dagen na het versturen van de tweede aanmaning zijn verplichtingen nog niet heeft voldaan, de vordering uit handen te geven aan derden. De hieraan verbonden administratiekosten zijn voor rekening van het lid.

Hoofdstuk 5 - Het Bestuur

Verkiezing bestuur (aanvullend op artikel 12 van de statuten)

Artikel 5.1

1. Leden kunnen zich tot 21 dagen voor de jaarvergadering, de dag van ontvangst door het bestuur en de dag van de vergadering niet meegerekend, schriftelijk kandidaat stellen voor vacante bestuursfuncties bij het bestuur.
2. Indien de termijn van een bestuurslid afloopt, is die bestuursfunctie vacant bij de eerstvolgende jaarvergadering. Het bestuur maakt in ieder geval 28 dagen voor de jaarvergadering, de dag van verzenden aan de leden en de dag van de vergadering niet meegerekend, in de vooraankondiging aan de leden kenbaar welke vacatures er zijn.

Voorwaarden aan bestuursleden voordat benoeming van kracht wordt (op grond van artikel 12.3 van de statuten)

Artikel 5.2

De voorwaarden waaraan een bestuurslid moet voldoen voordat een benoeming van een bestuurslid van kracht kan worden, zijn:

- a. Het bestuurslid heeft een Verklaring Omtrent Gedrag afgegeven door screeningsautoriteit Justis afgegeven aan het bestuur;
- b. Het bestuurslid heeft de geheimhoudingsverklaring zoals opgesteld door het bestuur in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming ondertekend en schriftelijk toegezonden aan het bestuur.

Aftreden

Artikel 5.3

Binnen veertien dagen na aftreden is het bestuurslid verplicht de onder zijn beheer zijnde bescheiden en bezittingen van de ZRB aan een door het dagelijks bestuur aan te wijzen lid over te dragen.

Taken van het bestuur (op grond van artikel 12 van de statuten)

Artikel 5.4

1. Het bestuur heeft tenminste de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
 - a. het voeren van een algemeen en financieel beleid voor de vereniging;
 - b. het onderhouden van interne en externe contacten;
 - c. de algemene leiding in de ZRB en alle werkzaamheden die daaruit voortvloeien;
 - d. het nauwlettend toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en andere regelingen en besluiten;
 - e. het uitvoeren van besluiten van de algemene vergadering;
 - f. het vaststellen van richtlijnen waarbinnen commissies benoemd door het bestuur en kaderleden hun taak dienen te verrichten en het toezichthouden op het functioneren van de bestuurscommissies;
 - g. het tenminste eenmaal per kwartaal beleggen van bestuursvergaderingen;
 - h. het bijhouden van de ledenadministratie;
 - i. het coördineren van het onderhoud van materialen en het vastgoed van de vereniging;
 - j. het uitgeven van interne diploma's en certificaten en het archiveren daarvan;
 - k. andere taken die redelijkerwijs aan het bestuur kunnen worden toegerekend;
 - l. taken die elders via het huishoudelijk reglement zijn toebedeeld aan het bestuur.

Taken van het dagelijks bestuur (op grond van artikel 12.5 van de statuten)

Artikel 5.5

1. Het dagelijks bestuur heeft tenminste de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
 - a. De afwikkeling van de lopende zaken voor zover deze niet aan een portefeuillehouder zijn toebedeeld;
 - b. Het adviseren over taken die zijn toebedeeld aan een portefeuillehouder;
 - c. Het nemen van besluiten over taken die zijn toebedeeld aan een portefeuillehouder;
 - d. het opstellen van de voordracht tot benoemen en ontslaan van kaderleden;
 - e. het nemen van besluiten, namens het bestuur, in zaken met een spoedeisend karakter;
 - f. het opstellen en voorbereiden van beleid en andere besluiten en regels -voor zover dit niet aan een portefeuillehouder zijn toebedeeld-, die daarna in het bestuur worden besproken en vastgesteld;
 - g. taken die via het huishoudelijk reglement zijn toebedeeld aan het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur legt over zijn werkzaamheden verantwoording af aan het bestuur.
3. Bescheiden van belangrijke aard waaronder besluiten en notulen van het bestuur en dagelijks bestuur dienen door de voorzitter en de secretaris te worden ondertekend.

Taken van de voorzitter (op grond van artikel 12.5 van de statuten)

Artikel 5.6

1. De voorzitter heeft tenminste de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
 - a. het verzorgen van de algemeen leiding aan de activiteiten van de vereniging en van het bestuur;
 - b. het voorbereiden en leiden van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering samen met de secretaris binnen de bepalingen van de statuten;
 - c. het coördineren van de externe communicatie van de vereniging.

Taken van de secretaris (op grond van artikel 12.5 van de statuten)

Artikel 5.7

1. De secretaris heeft tenminste de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
 - a. het voeren van de correspondentie, waarvan kopie wordt gehouden;
 - b. het ontwerpen van brieven, rapporten en verslagen;
 - c. het voorbereiden van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering samen met de voorzitter binnen de bepalingen van de statuten;
 - d. de zorg voor de notulering van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
 - e. het onderhouden van schriftelijk contact met de commissies;
 - f. het samenstellen van het jaarverslag;
 - g. het coördineren van de ledenstand en -administratie;
 - h. het ordenen en bijhouden van het archief;
 - i. het verrichten van andere werkzaamheden die tot het secretariaat gerekend kunnen worden.
2. Het bestuur kan besluiten dat bepaalde taken van de secretaris worden uitgevoerd door een ander bestuurslid.

Taken van de penningmeester (op grond van artikel 12.5 van de statuten)

Artikel 5.8

1. De penningmeester heeft tenminste de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
 - a. het beheren van de geldmiddelen;
 - b. het innen van de aan de ZRB verschuldigde bedragen;
 - c. het doen van betalingen volgens een daartoe door het bestuur vast te stellen betalingsmachtiging;
 - d. het voeren van een doelmatige boekhouding en het jaarlijks afsluiten van de boekhouding per 31 december;
 - e. het schriftelijk afleggen van een verantwoording van het gevoerde beleid door middel van een rekening van baten en lasten en een balans;
 - f. het opstellen van de begrotingen;
 - g. het tijdig indienen van de onder sub e en f van dit artikel vermelde stukken, zodat het mogelijk is deze als bijlage aan de oproepingsbrief voor de algemene vergadering toe te voegen;
 - h. het beheren van de liquide middelen overeenkomstig de besluiten van het bestuur;
 - i. het ontwerpen van subsidieaanvragen;
 - j. het verrichten van andere werkzaamheden die redelijkerwijs tot de penningmeester gerekend kunnen worden.
2. Het bestuur kan besluiten dat bepaalde taken van de penningmeester worden uitgevoerd door een ander bestuurslid.

Taken van bestuursleden (op grond van artikel 12.5 van de statuten)

Artikel 5.9

1. Bestuursleden verdelen in onderling overleg de volgende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
 - a. Voor het taakgebied van iedere commissie wordt een bestuurslid aangewezen als eerstverantwoordelijke en aanspreekpunt.
 - b. Voor alle algemene taakgebieden zoals ICT, beheer van verenigingsaccommodaties, promotie, website, vrijwilligersbeleid en andere taakgebieden die aandacht van het bestuur behoeven, wordt een bestuurslid aangewezen als eerstverantwoordelijke en aanspreekpunt.Indien het bestuur dat wenselijk acht kunnen ook taken uit artikel 5.4 geheel of gedeeltelijk aan specifieke bestuursleden worden toegewezen.
2. Een bestuurslid die een taak en/of bevoegdheid heeft, wordt aangeduid als portefeuillehouder van deze taak en/of bevoegdheid.
3. Het bestuur houdt een register bij van taken en bevoegdheden die zijn toegekend aan een of meerdere bestuursleden. Dit register wordt voor alle kaderleden beschikbaar gesteld.
4. De taakverdeling zoals bepaald in lid 2 van dit artikel wordt ook vastgelegd in de notulen van het bestuur.
5. Bestuursleden zijn verplicht om het bestuur regelmatig te informeren over alle belangrijke onderwerpen die spelen op de taakgebieden waarvoor het bestuurslid portefeuillehouder is.

Bijwonen van vergaderingen van commissies (op grond van artikel 12.5 van de statuten)

Artikel 5.9

1. Een bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het werkveld van een commissie als bedoeld in artikel 5.1 wordt door de betreffende commissie uitgenodigd bij de commissievergaderingen.
2. Leden van het bestuur hebben het recht vergaderingen van de bestuurscommissies bij te wonen. De bestuursleden hebben, tenzij anders door die bestuurscommissies is bepaald, een adviserende stem.

Aanwijzingsbevoegdheid bestuursleden (op grond van artikel 12.5 en 17 van de statuten)

Artikel 5.10

Aan individuele bestuursleden komt te allen tijde een aanwijzingsbevoegdheid naar leden toe. De aanwijzingsbevoegdheid is de bevoegdheid tot het geven van aanwijzingen die moeten worden opgevolgd. Een aanwijzingsbevoegdheid mag worden gebruikt ter afwending van een direct gevaar, bij overtreding van regels of om een impasse in de directe voortgang binnen de verenging te doorbreken.

Plaatsvervanging (op grond van artikel 12.8 van de statuten)

Artikel 5.11

1. Bij ontstentenis van de voorzitter wijst het bestuur uit zijn midden -indien mogelijk- een permanente plaatsvervangend voorzitter aan. Die wordt aangeduid als “waarnemend voorzitter”.
2. Bij ontstentenis van de secretaris of penningmeester (door tussentijds aftreden) wijst het bestuur uit zijn midden een nieuwe secretaris respectievelijk penningmeester aan.
3. Van belet van een bestuurslid is sprake als een bestuurslid door het bestuur als ‘belet’ wordt verklaard. Dat kan onder andere als:
 - a. Het bestuurslid vooraf zijn belet heeft kenbaar gemaakt en heeft aangegeven vervangen te willen worden;
 - b. Het bestuurslid na een verzoek van een ander bestuurslid tot contact na 14 dagen geen contact heeft opgenomen;
 - c. Situaties waarin het bestuur inschat dat direct plaatsvervanging nodig is.
4. Indien er sprake is van belet van de voorzitter, secretaris of penningmeester wijst het bestuur uit zijn midden een plaatsvervanger aan. Die wordt aangeduid als “plaatsvervangend voorzitter”, “plaatsvervangend secretaris” respectievelijk “plaatsvervangend penningmeester”.

Bijeenroepen Algemene Vergadering bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden door kaderleden (op grond van artikel 12.8 van de statuten)

Artikel 5.12

1. Een kaderlid dat redelijkerwijs ontstentenis of belet van alle bestuursleden vermoedt, is bevoegd om een verzoek te doen aan het bestuur tot plaatsvervanging of vervanging van het bestuur door ontstentenis of belet van het gehele bestuur. Dit verzoek dient aan alle bestuursleden individueel schriftelijk te worden toegezonden. Indien geen van de bestuursleden zich binnen 21 dagen na dit verzoek hiertegen verzet, is het kaderlid bevoegd namens het bestuur een algemene vergadering bijeen te roepen zoals bedoeld in artikel 21 lid 1 van de statuten.
2. Het betreffende kaderlid, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, dat het verzoek tot plaatsvervanging of vervanging van het bestuur heeft gedaan en daarna geen verzet hiertegen heeft ontvangen, is onder deze omstandigheden bevoegd hiertoe de ledenadministratie te gebruiken indien hem daartoe voor andere werkzaamheden reeds toegang is verschaft.
3. Op kaderleden rust de plicht om uitvoering te geven aan lid 1 van dit artikel indien ontstentenis of belet van alle bestuursleden langer dan 3 maanden voortduurt.

Hoofdstuk 6 – Algemene Vergadering

Agenda-onderwerpen van de Algemene Vergadering (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 6.1

1. Over agenda-onderwerpen die niet op de agenda bij de oproeping zijn vermeld, kan de algemene vergadering geen besluiten nemen in de betreffende algemene vergadering. De algemene vergadering kan wel beraadslagen over het onderwerp. De uitkomsten van de beraadslaging zijn geen besluiten. De algemene vergadering kan wel besluiten dit onderwerp direct te agenderen voor de eerstvolgende algemene vergadering.
2. De bepalingen van de statuten in acht nemende geldt voor de algemene vergadering dat:
 - a. Het bestuur kan voorafgaande aan en tijdens de algemene vergadering gewijzigde en aanvullende stukken doen toekomen aan de leden (zoals wijzigingsvoorstellen, stukken waarin grammaticale of spellingstechnische wijzigingen zijn opgenomen, brieven of andere stukken met aanvullende informatie). Ook leden en commissies zijn bevoegd dergelijke stukken in de vergadering te verstrekken aan de aanwezige leden.
 - b. Het bestuur is verplicht om agenda-onderwerpen waarvan leden of commissies bij het bestuur voorafgaande aan de oproep voor een algemene vergadering schriftelijk hebben aangegeven deze onderwerpen te willen bespreken op de eerstvolgende algemene vergadering, te vermelden op de agenda.
3. De bepalingen van de statuten in acht nemende geldt voor de jaarvergadering dat:
 - a. Het bestuur uiterlijk 28 dagen voorafgaand aan de jaarvergadering een schriftelijke vooraankondiging met concept-agenda aan de leden toestuurde zodat leden en commissies de mogelijkheid hebben onderwerpen aan te dragen voor de agenda.
 - b. Leden en commissies kunnen tot uiterlijk 21 dagen voor de jaarvergadering agenda-onderwerpen toesturen aan het bestuur.
4. Voor agenda-onderwerpen aangedragen door leden en commissies geldt dat indien het bestuur het onderwerp ook wenst te bespreken, het bestuur het onderwerp direct op de agenda plaatst. Indien het bestuur het onderwerp niet wil bespreken zal het onderwerp wel op de agenda worden vermeld onder 'vaststelling agenda' en beslist de algemene ledenvergadering of het onderwerp ook daadwerkelijk besproken wordt.

Voorstellen in algemene vergadering (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 6.2

1. Tot het doen van voorstellen voor een algemene vergadering zijn bevoegd:
 - a. de leden,
 - b. de commissies, en
 - c. het bestuur
2. Deze voorstellen moeten uiterlijk 21 dagen voor de algemene ledenvergadering schriftelijk bekend worden gemaakt aan het bestuur.
3. Een binnen deze gestelde termijn ontvangen voorstel is tevens het aandragen van een onderwerp als bedoeld in artikel 6.1 lid 2 sub b en lid 3 sub b.

Wijzigingsvoorstellen (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 6.3

1. Leden, de commissies en het bestuur hebben het recht wijzigingsvoorstellen op een voorstel in te dienen. De wijzigingsvoorstellen dienen uiterlijk zeven dagen voor de aanvang van de algemene vergadering bij het bestuur bekend te zijn.
2. Wijzigingsvoorstellen worden vóór het voorstel in stemming gebracht. Indien er meerdere wijzigingsvoorstellen zijn voor hetzelfde voorstel, wordt eerst het wijzigingsvoorstel in stemming gebracht, dat naar de mening van de voorzitter het belangrijkste is.

Wijziging van voorstellen (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 6.4

Indien de loop van de vergadering bepaalt dat een voorstel gewijzigd moet worden, zodat het draagvlak vergroot, is de algemene vergadering bevoegd het voorstel aan te passen. Dergelijke wijzigingen hoeven niet van tevoren bekend gemaakt te worden.

Tekenen presentielijst (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 6.5

Een lid wordt geacht op een algemene vergadering aanwezig te zijn als hij de presentielijst getekend heeft.

Orde tijdens de vergadering (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 6.6

1. De voorzitter kan een maximale spreektijd vaststellen.
2. De voorzitter sluit de beraadslaging over een onderwerp en gaat over tot stemming als de voorzitter van mening is dat er geen nieuwe standpunten meer worden ingebracht door leden over een onderwerp of alle leden die hun standpunt willen geven hun spreektijd hebben bereikt. Via een ordevoorstel kan de algemene vergadering besluiten de beraadslaging te heropenen waardoor de stemming niet kan aanvangen.
3. Gedurende de hele vergadering kunnen leden en bestuur ordevoorstellen doen. De voorzitter beslist over de ordevoorstellen. De algemene vergadering kan anders besluiten als een lid aangeeft een ordevoorstel in stemming te willen brengen.

Oproeping voor de Algemene Vergadering langs digitale weg (Aanvullend op artikel 21 van de statuten)

Artikel 6.7

Een lid dat zijn e-mailadres kenbaar maakt en laat toevoegen aan de ledenadministratie voor communicatie vanuit de ZRB, alsmede leden die door de ZRB verstrekte e-mailaccounts gebruiken, worden geacht in te stemmen met het ontvangen van uitnodigingen voor de Algemene Vergadering via deze weg.

Hoofdstuk 7 - Stemmen

Stembureau (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 7.1

Bij stemming kan de voorzitter overgaan tot het instellen van een stembureau, bestaande uit minimaal twee personen die geen lid zijn van het bestuur of kandidaat zijn voor de verkiezing die aan de orde is. De voorzitter benoemt de leden van het stembureau.

Het stembureau telt de stemmen en stelt daarvan een proces-verbaal op. Wanneer de uitslag van de stemming bekend is, brengt het stembureau verslag uit aan de voorzitter, die op zijn beurt de vergadering inlicht. Het in de vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter over de uitslag van een stemming is beslissend.

Ongeldige stemmen (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 7.2

Stemmen die worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht, zijn:

- a. blanco stemmen;
- b. stembriefjes waarop de naam van de kandidaat niet duidelijk staat vermeld;
- c. stembriefjes die niet door of namens het bestuur zijn uitgereikt.

Gekoze aanvaard benoeming niet (Aanvullend op artikel 20 t/m 24 van de statuten)

Artikel 7.3

Wanneer een gekozone 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 onvervuld tot de eerstvolgende algemene vergadering.

Hoofdstuk 8 – Commissies en Werkgroepen

Algemene Commissies

Algemene Commissie (aanvullend op artikel 17 lid 7 van de statuten)

Artikel 8.1

De Algemene Vergadering kan op voorstel van leden een Algemene Commissie instellen. Een Algemene Commissie vervult geen werkzaamheden die behoren tot het werkterrein van het bestuur of bestuurscommissies.

Controle Commissie (aanvullend op artikel 19 lid 2 van de statuten)

Artikel 8.2

1. De Algemene Vergadering kan maximaal twee plaatsvervangende leden van de controle commissie benoemen die bij belet van een der leden van de controle commissie dit lid kunnen vervangen.
2. Behoudens de taak, vermeld in artikel 19.2 van de statuten, vormt de controle commissie zich een oordeel omtrent het financiële beleid van het bestuur. Naar aanleiding daarvan kan zij voorstellen aan het bestuur en de algemene vergadering doen die zij in het belang van de ZRB acht.
3. Als de controle commissie zich laat bijstaan door een externe deskundige mogen daar geen kosten aan verbonden zitten, tenzij het bestuur met deze kosten instemt of deze kosten passen binnen een bedrag dat de Algemene Vergadering in de begroting hiervoor heeft laten opnemen.
4. De controle vindt plaats:
 - a. tenminste vier weken voor de jaarvergadering;
 - b. bij het tussentijds aftreden van een penningmeester;
 - c. wanneer het bestuur dit, met redenen omkleedt, aan de controle commissie verzoekt.
5. Het bestuur zorgt dat de controle commissie tijdig voor de jaarvergadering in de gelegenheid wordt gesteld om de controle uit te voeren op basis van het concept jaarverslag. Het verslag van een controle moet uiterlijk drie weken na controle worden ingediend bij het bestuur, zodat dit tijdig ter kennis van de algemene vergadering kan worden gebracht. Desgewenst kan dit verslag tijdens de vergadering mondeling worden toegelicht.

Bestuurscommissies

Commissies (aanvullend op artikel 17 lid 1 t/m 6 van de statuten)

Artikel 8.3

1. Het bestuur gaat over tot de instelling van bestuurscommissies en legt de taak, werkwijze en bevoegdheden van de commissie vast in een reglement. Het bestuur stelt in ieder geval in:
 - a. Een of meerdere commissies voor het organiseren en coördineren van Zwem-ABC en Lifesaving.
 - b. Een of meerdere commissies voor het organiseren en coördineren van Lifeguarding en de bijbehorende opleidingen.
 - c. Een of meerdere commissies voor het organiseren en coördineren van ledenactiviteiten, werving en promotie.
 - d. Een commissie voor het organiseren en coördineren van (eerste) opvang na incidenten waarbij leden als hulpverlener betrokken zijn.
2. Een bestuurscommissie verdeelt in beginsel zelf de taken en de functies.
3. Bestuurscommissies kunnen alleen door het bestuur ter verantwoording worden geroepen en niet door de algemene vergadering.
4. Een bestuurscommissie kan besluiten dat bepaalde taken en bevoegdheden van die bestuurscommissie worden uitgeoefend door een van de commissieleden, die hierover verantwoording aflegt aan de betreffende commissie.
5. Een bestuurscommissie heeft in ieder geval de volgende rechten en plichten:
 - a. het uitvoeren of laten uitvoeren van de opdracht van het bestuur;
 - b. het bestuur, gevraagd en ongevraagd, adviseren;
 - c. het maken en verspreiden van verslagen van de commissievergaderingen;
 - d. het indienen van voorstellen voor activiteiten voor het komende jaar en de daarbij behorende begroting vóór 1 december van het lopende jaar;
 - e. het uitbrengen van een jaarverslag over het afgelopen jaar vóór 1 februari, aan de secretaris van de ZRB.
6. Ter afstemming van de werkzaamheden tussen bestuurscommissies belegt het dagelijks bestuur, indien noodzakelijk en minimaal ter afstemming van de begroting een voorzittersoverleg.

Werkgroepen

Werkgroepen ingesteld door het bestuur (aanvullend op artikel 17 van de statuten)

Artikel 8.4

1. Het bestuur en bestuurscommissies kunnen een werkgroep instellen voor het uitvoeren van een specifieke taak, een project of een activiteit.
2. Een werkgroep beperkt zich tot die taken en bevoegdheden die bij instelling door het bestuur respectievelijk de bestuurscommissie is meegegeven.
3. De leden van een werkgroep worden benoemd door het bestuur respectievelijk de bestuurscommissie die de commissie heeft ingesteld.
4. Op werkgroepen is artikel 17 lid 1 t/m 6 van de statuten van toepassing.

Hoofdstuk 9 - Kaderleden

Commissieleden

Benoeming van leden van een bestuurscommissie (aanvullend op artikel 17 lid 1 t/m 6 van de statuten)

Artikel 9.1

1. Leden kunnen zich aanmelden voor een commissielidmaatschap bij het bestuur of door de commissie worden aangemeld voor commissielidmaatschap bij het bestuur.
2. Het bestuur treedt met de commissie en het betreffende lid in overleg over de (wederzijdse) verwachtingen, mogelijkheden, taken en begeleiding, waarna eventueel een inwerk- en kennismakingsperiode kan volgen. Het bestuur kan besluiten dit overleg achterwege te laten.
3. Indien het lid na dit overleg en de eventuele inwerk- en kennismakingsperiode nog steeds commissielid wil worden, doet het dagelijks bestuur een voordracht bij het bestuur. De betreffende commissie wordt om advies gevraagd als onderdeel van de voordracht.
4. Op basis van de voordracht van het dagelijks bestuur wordt het lid wel of niet benoemd als commissielid door het bestuur.

Leidinggevend Kaderlid

Leidinggevend kaderlid (aanvullend op artikel 17 lid 1 t/m 6 van de statuten)

Artikel 9.2

1. Het bestuur bepaalt in bestuursbesluiten waar een kaderlid aan moet voldoen om te kunnen optreden als leidinggevend kaderlid voor activiteiten onder een bepaalde commissie.
2. Een leidinggevend kaderlid wordt benoemd door het bestuur, tenzij in de bestuursbesluiten als bedoeld in lid 1 van dit artikel anders is vastgelegd.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een leidinggevend kaderlid (aanvullend op artikel 17 lid 1 t/m 6 van de statuten)

Artikel 9.3

1. Een leidinggevend kaderlid komt gedurende de uitvoering van deze taak voor een activiteit ten aanzien van deze activiteit de volgende taken, rechten en plichten toe:
 - a. Aanwijzingen van een leidinggevend kaderlid dienen door leden die deelnemen aan de activiteit direct te worden opgevolgd.
 - b. Een leidinggevend kaderlid is verantwoordelijk voor de veiligheid van de leden binnen een activiteit.
 - c. Een leidinggevend kaderlid handhaaft de naleving van reglementen, werkwijze en protocollen.
 - d. Een leidinggevend kaderlid kan afwijken van reglementen, werkwijzen en protocollen indien dat voor de veiligheid vanuit operationeel perspectief noodzakelijk is. Een leidinggevend kaderlid doet dit in beginsel op eigen verantwoordelijkheid.
 - e. Een leidinggevend kaderlid organiseert de woordvoering namens de ZRB indien er geen bestuursleden of andere daarvoor aangewezen leden zijn die deze taak kunnen verrichten.
 - f. Het wegsturen van leden bij een activiteit in het geval van ernstig wangedrag. Het bestuur moet daar zo snel mogelijk over worden geïnformeerd.
 - g. Leden voordragen voor schorsing bij het bestuur.
 - h. Leden die op basis van een kennelijke psychologische of lichamelijke toestand/gesteldheid een gezondheids- of veiligheidsrisico vormen voor zichzelf of anderen op grond van artikel 11.2 per direct uit te sluiten van een activiteit.

Stafleden

Stafleden

Artikel 9.3

1. Een staflid wordt benoemd door het bestuur.
2. Een staflid voert specifieke taken uit voor het bestuur.
3. Een staflid werkt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
4. Het bestuur stelt bij de benoeming de taakomschrijving van een staflid vast.
5. Een staflid kan mandaat krijgen bepaalde besluiten namens het bestuur te nemen.

Beëindiging van een kaderlidmaatschap

Beëindiging

Artikel 9.4

Het vervullen van een functie als kaderlid houdt op te bestaan:

- a. indien het lidmaatschap van de ZRB eindigt;
- b. door schriftelijke afmelding bij de secretaris;
- c. indien men van zijn functie wordt ontslagen door het bestuur;
- d. hij niet langer voldoet aan de eisen die gesteld zijn in de taakomschrijving van de functie.

Hoofdstuk 10 – Tijdelijke schorsing

Tijdelijke schorsing

Artikel 10

1. Het bestuur is bevoegd leden die tijdelijk zijn geschorst toegang te verlenen tot activiteiten waarbij uitsluiting door de schorsing, naar oordeel van het bestuur, onevenredige gevolgen heeft voor een lid. Het bestuur is dit niet verplicht.
2. Voordat het bestuur over gaat tot een tijdelijke schorsing als bedoeld in artikel 8 van de statuten van kaderleden of (assistent-)instructeurs, moet het bestuur eerst nagaan of het nemen van lichtere maatregelen, zoals (tijdelijk) een kaderlid of (assistent-)instructeur uit functie zetten danwel ontslaan, volstaat.
3. Het bestuur kan, onverminderd de bepalingen in de statuten van de KNBRD aangaande het instituut sportrechtspraak, een lid tijdelijk schorsen bij verdenkingen van (seksueel) misbruik, intimidatie en of mishandeling in afwachting van een (extern) onderzoek.

Hoofdstuk 11 – Gezondheid van leden en uitsluiting van activiteiten

Gezondheid

Artikel 11.1

1. Leden vrijwaren de ZRB bij deelname aan opleidingen, wedstrijden, examens, toezicht en hulpverlening en andere verenigingsactiviteiten van iedere aansprakelijkheid voor gebeurtenissen die voortvloeien uit het hebben van gezondheidsaandoeningen waarvan het lid vermoedt of redelijkerwijs kan vermoeden dat ze een verhoogd gezondheidsrisico geven bij deelname.
2. Onder gezondheidsaandoeningen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel worden in ieder geval verstaan:
 - a. diabetes;
 - b. aandoeningen aan botten, pezen, spieren, gewrichten, waaronder: breuken, reuma;
 - c. hart en vaataandoeningen (aangeboren of later ontstaan), waaronder: benauwdheid, snelle vermoeidheid, hartkloppingen (al of niet na inspanning);
 - d. aandoeningen van het ademhalingsstelsel, waaronder: astma, bronchitis;
 - e. aandoeningen van het centraal zenuwstelsel, waaronder: duizeligheid, flauwtes, wegrakingen, epilepsie;
 - f. aandoeningen van het gehoororgaan, waaronder: middenoorontstekingen, loopoor, gat in het trommelvlies.

Gezondheid (aanvullend op artikel 9 van de statuten)

Artikel 11.2

1. Een leidinggevend kaderlid heeft het mandaat om namens het bestuur -op grond van artikel 9 van de statuten- leden die op grond van een kennelijke psychologische of lichamelijke toestand/gesteldheid een gezondheids- of veiligheidsrisico vormt voor zichzelf of anderen, per direct uit te sluiten van een activiteit waar het leidinggevend kaderlid verantwoordelijk voor is. Het bestuur wordt hiervan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Het bestuur bepaalt de verdere duur en voorwaarden van deze uitsluiting en kan deze uitsluiting herroepen.
2. Het bestuur kan -op grond van artikel 28 lid 5 van de statuten- een vast beleid opstellen waarin bepaalde gedragingen die gerelateerd zijn aan iemand psychologische of lichamelijke toestand/gesteldheid en/of het ontbreken van bepaalde minimale conditievereisten, leiden tot inroeping van artikel 9 van de statuten.
3. Het bestuur kan leden van wie zij vermoedt dat de lichamelijke toestand/gesteldheid een gezondheids- of veiligheidsrisico vormt voor zichzelf of anderen, verplichten een medische verklaring te overleggen van een arts waaruit blijkt dat het lid naar oordeel van een arts kan deelnemen aan deze activiteit. Tot deze verklaring is overlegd, kan het lid uitgesloten worden van verenigingsactiviteiten waarvoor het bestuur de verklaring noodzakelijk acht. De kosten verbonden aan deze verklaring zijn voor rekening van het lid.

Hoofdstuk 12 – Privacybeleid

Privacy Statement en Privacybeleid

Artikel 12

1. Het bestuur stelt een Privacy Statement op waarin het bestuur aangeeft hoe de ZRB met de persoonsgegevens van leden omgaat.
2. Door het lidmaatschap te aanvaarden gaat een lid een lidmaatschapsovereenkomst aan met de ZRB. Het lid gaat er via de lidmaatschapsovereenkomst mee akkoord dat de ZRB persoonsgegevens verwerkt zoals aangegeven in het Privacy Statement.
3. Het bestuur is bevoegd het Privacy Statement te wijzigen. Het bestuur kondigt dit schriftelijk aan. Leden kunnen op grond van artikel 7 lid 4 van de statuten deze wijziging op hen uitsluiten.
4. Het bestuur is gerechtigd foto's en video's van leden te (laten) plaatsen op (sociale)media om daarmee het gerechtvaardigd belang van de vereniging te kunnen uitvoeren om publiciteit te geven aan de activiteiten van de vereniging die passen binnen de doelstelling van de vereniging en voor de werving van leden nodig wordt geacht. Foto's en video's waarmee leden in hun goede naam worden aangetast worden niet geplaatst of waarvan leden vooraf met reden omkleed hebben aangegeven dit niet te willen en hun belang in redelijkheid zwaarder weegt dan de belangen van de vereniging.
5. Leden die persoonsgegevens van andere leden verwerken, dienen dit te doen conform het Privacy Statement en uitsluitend voor het doel waartoe deze persoonsgegevens zijn verstrekt.
6. Het bestuur kan bij het verwerken van bepaalde gegevens (kader)leden dwingen een geheimhoudingsverklaring te tekenen voordat deze gegevens worden overgedragen.
7. Het bestuur kan in een privacybeleid nadere invulling geven aan het Privacy Statement.

Hoofdstuk 13 - Overige bepalingen

Gebruik verenigingsaccommodaties

Artikel 13.1

1. De leden worden geacht de verenigingsaccommodaties en omgeving op passende wijze te gebruiken. Bij het in gebreke blijven van het in dit artikel bepaalde, kan de toegang tot de accommodatie worden ontzegd door het bestuur.
2. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem, of door hem geïntroduceerde perso(en), aangerichte schade aan eigendommen van de vereniging of verenigingsaccommodaties en de daarbij behorende eigendommen.
3. Het bestuur beslist wie, wanneer en onder welke voorwaarden verenigingsaccommodaties mogen gebruiken en kan nadere regelingen hierover vastleggen in een bestuursbesluit.
4. Het bestuur kan het beheer van een verenigingsaccommodatie en de bevoegdheid uit dit artikel laten uitvoeren door een daarvoor aangewezen kaderlid.
5. De algemene vergadering geeft op grond van artikel 16.3 lid c statuten het bestuur de bevoegdheid het clubhuis te verhuren en/of in gebruik te geven aan:
 - a. leden;
 - b. organisaties op het gebied van lifesaving, lifeguarding, EHBO en veiligheid;
 - c. organisaties waarmee anderszins een (incidentele) relatie en/of samenwerking mee is, zoals organisaties/verenigingen in de directe omgeving.

Het bestuur stelt afhankelijk van de aard van het gebruik een huurprijs en huurovereenkomst vast of geeft het clubhuis kosteloos in gebruik. De geraamde inkomsten voor verhuur worden vermeld op de begroting.

De algemene vergadering geeft op grond van artikel 16.3 lid c statuten het bestuur de bevoegdheid verenigingsaccommodaties te huren, buiten de begroting om, als de huurkosten niet meer bedragen dan 1/20 van de begrootte inkomsten in een boekjaar.

Onderscheidingen

Artikel 13.2

1. Bestuursleden, commissies en leden van de ZRB hebben het recht bij het bestuur voorstellen in te dienen m.b.t. benoemingen tot erelid of lid van verdienste.
2. Aan de indiener zal worden bericht of hieraan gevolg wordt gegeven en op welke manier.
3. Het bestuur peilt onder kaderleden hoe zij staan tegenover de benoeming van ereleden. De benoeming gebeurt in de AV. Het bestuur hoeft benoeming van ereleden niet vooraf te agenderen.

Kostenvergoedingen en declaraties

Artikel 13.3

1. Onkosten die duidelijk aanwijsbaar voor activiteiten van de ZRB zijn gemaakt, zijn in beginsel te declareren.
2. Precieze regels rondom declaraties zijn vastgelegd in een door het bestuur opgesteld declaratiereglement.
3. Door dagelijks bestuursleden gewekte schriftelijk schijn dat een declaratie vergoed zou worden, is grond voor het uitbetalen van declaraties, ook buiten het geldende declaratiereglement.

Externe Communicatie en het vertegenwoordigen van de vereniging

Artikel 13.4

1. Leden van de vereniging mogen, namens de vereniging, geen briefwisseling voeren, noch persvertegenwoordigers of representanten van openbare media, zoals radio en televisie, te woord staan of aan deze mededelingen doen aangaande de aangelegenheden van de vereniging noch via sociale media hierover mededeling doen, tenzij ze hiervoor gemachtigd door het dagelijks bestuur.
2. Leden van de vereniging mogen, namens de vereniging, tenzij daartoe gemachtigd door het bestuur, geen contractuele en financiële verplichtingen aangaan.

Materiaalbeheer

Artikel 13.5

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor al het materiaal in bezit en in gebruik van de vereniging en neemt de uiteindelijke beslissing over het gebruik door leden.
2. Het bestuur kan het beheer van materialen laten uitvoeren door een daarvoor aangewezen kaderlid.
3. Alle leden gedragen zich als een "goede huisvader" over het materiaal van de vereniging dat zij gebruiken, in beheer hebben en/of voor verantwoordelijk zijn.
4. Alle leden dienen materialen van de vereniging die zij in beheer/bezit hebben, na opdracht van het bestuur zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen, over te dragen aan een door het bestuur aangewezen lid.

Archief (aanvullend op artikel 17 lid 1 van de statuten)

Artikel 13.6

1. Het archief van de vereniging wordt bijgehouden door het dagelijks bestuur.
2. Na afloop van het mandaat van een bestuurder, levert de bestuurder digitaal dan wel schriftelijk zijn of haar archiefmateriaal in bij de secretaris van de vereniging. In dit archiefmateriaal moet in ieder geval worden opgenomen:
 - notulen (bestuur, commissie en algemene vergadering), inclusief bijbehorende stukken;
 - interne memo's;
 - externe brieven;
 - notities en onderzoeken;
 - inhoudelijk relevante interne, digitale dan wel schriftelijke correspondentie;
 - foto- en videomateriaal.
3. Toegangsrecht tot het archief komt in ieder geval toe aan het bestuur. Toegangsrecht aan derden kan verstrekt worden door het dagelijks bestuur.
4. Voormalige bestuurders hebben toegangsrecht tot het archief voor de periode waarin zij bestuurder zijn geweest.

Aansprakelijkheid (aanvullend op artikel 11 van de statuten)

Artikel 13.7

1. Het bestuur van de ZRB aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor handelingen en de gevolgen hiervan, die door leden worden verricht en waarvoor geen (schriftelijke) opdracht door of vanwege het bestuur is gegeven, behoudens in situaties waar deze handelingen redelijkerwijs voortvloeien uit hun taak in de vereniging of opdracht. Artikel 21 van de statuten blijft onverminderd van toepassing.
2. De ZRB kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor schade aan eigendommen van leden of derden aanwezig in of om de bij de ZRB in gebruik zijnde verenigingsaccommodaties.

Hoofdstuk 14 - Klachten, bezwaar en beroep

Klachten, bezwaar en beroep

Artikel 14

1. Van leden wordt verwacht dat zij, bij onenigheid over reglementen vastgesteld en besluiten genomen door het bestuur, bestuurscommissies en werkgroepen en handelingen van leden, in onderling overleg tot een spoedige oplossing proberen te komen. Indien onderling overleg geen oplossing biedt, kan bezwaar of een klacht worden ingediend.
2. Indien de handelswijze van een lid reden oproept voor een klacht, kan eenieder een klacht indienen bij het bestuur dat bij de eerstvolgende bestuursvergadering besluit welke actie op de klacht volgt.
3. Tegen reglementen vastgesteld en besluiten genomen door het bestuur, kaderlid of een commissie kan door leden binnen 4 weken na het besluit bezwaar worden ingediend bij het bestuur dat per omgaande een ontvangstbevestiging stuurt.
Het bestuur neemt op de eerstvolgende bestuursvergadering na ontvangst een beslissing op bezwaar.
4. Indien een lid het niet eens is met een beslissing van het bestuur of een beslissing van het bestuur uitblijft, kan een lid in beroep gaan bij de algemene vergadering. Een beroep wordt gezien als een voorstel om een onderwerp te bespreken, al dan niet aangevuld met concrete voorstellen ter bespreking tijdens de eerstvolgende algemene vergadering.
5. Alle bezwaar- en beroepsschriften en klachten moeten schriftelijk worden ingediend en minimaal voorzien zijn van:
 - a. een omschrijving van het besluit of de handeling waartegen de klacht gericht is;
 - b. een inhoudelijke toelichting van het bezwaar of de klacht;
 - c. de naam van het lid dat het bezwaar indient.
6. Bezwaar en beroep hebben geen opschortende werking van het bestreden besluit.
7. Het dagelijks bestuur kan, indien noodzakelijk, op klachten, bezwaar en beroep per direct een tijdelijke voorziening treffen.

Hoofdstuk 15 - Slotbepalingen

Verspreiding en kennisgeving

Artikel 15.1

1. Het huishoudelijk reglement en de statuten zijn via de website in te zien of op te vragen.
2. Het huishoudelijk reglement, de statuten en bestuursbesluiten zijn op te vragen bij het secretariaat.

Hiërarchie tussen regels

Artikel 15.2

1. Indien regels tegenstrijdig zijn, geldt dat hogere regelgeving voor gaat op lagere regelgeving.
2. De regelgeving binnen de ZRB heeft de volgende opbouw van hoog naar laag:
 - a. De statuten;
 - b. Het huishoudelijk reglement;
 - c. Reglementen vastgesteld en besluiten genomen door het bestuur;
 - d. Reglementen vastgesteld en besluiten genomen door een commissie;
 - e. Reglementen vastgesteld en besluiten genomen door een werkgroep.
3. Indien reglementen/besluiten op gelijk niveau strijdig zijn, geldt het nieuwste reglement of besluit.
4. In bestuursbesluiten kan nadere invulling worden gedelegeerd aan commissies. Deze invulling is dat onderdeel van het betreffende bestuursbesluit.

Toepassing en Afwijking

Artikel 15.3

1. Over de toepassing van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Bij alle handelingen en besluiten, vallend binnen en buiten dit reglement, dienen kaderleden te allen tijde te handelen in het verenigingsbelang.
3. Het bestuur kan niet van dit reglement afwijken.
4. De algemene vergadering kan besluiten om af te wijken van het huishoudelijk reglement, mits artikel 25 lid 1 en 2 van de statuten worden nageleefd.
5. Afwijking van dit reglement wordt expliciet gemeld op de algemene vergadering.
6. Op onbekendheid met de statuten of dit reglement kan geen beroep worden gedaan.
7. Leden dienen zich te houden aan de bepalingen, die gesteld zijn in dit reglement.
8. Leden dienen zich binnen verenigingsactiviteiten en aangelegenheden te houden aan de reglementen en besluiten die zijn vastgesteld door het bestuur en dagelijks bestuur.
9. Leden die werkzaamheden verrichten voor een commissie of deelnemen aan activiteiten van een commissie, dienen zich te houden aan de reglementen en besluiten van de betreffende commissie.

Vaststelling

Artikel 15.4

Dit huishoudelijk reglement 2022 is vastgesteld en goedgekeurd in de algemene vergadering van de ZRB gehouden op 23 maart 2022 en is in werking getreden op 15 mei in plaats van alle eerdere huishoudelijk reglementen.

Besluiten genomen voor de inwerkingtreding van dit huishoudelijk reglement en/of op basis van eerdere huishoudelijk reglementen blijven, tenzij strijdig met dit huishoudelijk reglement 2022, van kracht.

Artikel 4.1 over contributie van het huishoudelijk reglement 2022 is gewijzigd in de Algemene Vergadering van 8 maart 2023 en is ingegaan op 1 april 2023.