

Huishoudelijk Reglement ARV DDP

1. **De vereniging**
2. **Lidmaatschap**
 - 2.1. Lidmaatschap
 - 2.2. Jeugd- en jongvolwassen leden
 - 2.3. Ereleden
 - 2.4. Aspirant leden
 - 2.5. Donateurs
 - 2.6. Introducés
 - 2.7. Beëindiging lidmaatschap
 - 2.8. Berisping, schorsing en royement.
 - 2.9. Bescherming persoonsgegevens
3. **Bestuur en commissies**
 - 3.1. Kandidaatstelling bestuursleden
 - 3.2. Taakverdeling bestuursleden
 - 3.3. Commissies, commissarissen en werkgroepen
4. **De Algemene Ledenvergadering**
5. **Gelden**
 - 5.1. Contributie
 - 5.2. Entreegeld
 - 5.3. Donateurschap (Vrienden van DDP en sponsoring)
 - 5.4. Inning
6. **Gebruik faciliteiten, gebruik van de vloot, veiligheid en aansprakelijkheid.**
 - 6.1. Gebruik faciliteiten
 - 6.2. Gebruik vloot
 - 6.3. Veiligheid
 - 6.4. Aansprakelijkheid
7. **Welzijn en respectvolle omgangsvormen**
 - 7.1. Beleidsverklaring bestuur
 - 7.2. Vertrouwenscontactpersoon (VCP)
 - 7.3. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en vrijwilligersverklaring
8. **Verenigingsorgaan**
9. **Diverse bepalingen**
 - 9.1. Wedstrijden
 - 9.2. Wijziging huishoudelijke reglement.
10. **Startbepaling**
11. **Slotbepalingen**

Bijlagen

- A Privacyverklaring
- B Bestuursreglement

1. De vereniging

1.1 De kleuren van de vereniging zijn rood, geel en blauw.

1.2 De vlag is geel met een rode en een blauwe driehoek.

1.3 Het blad van de riem is geel gekleurd en heeft aan beide zijden een rode en een blauwe driehoek.

1.4 Het officiële roeitenuue bestaat uit:

- een geel shirt met zowel op de borst als op de rug een rode en een blauwe driehoek en
- een zwarte broek.

2. Lidmaatschap.

2.1. Lidmaatschap (stat art.5)

2.1.1. De aanmelding voor, de toelating tot en de opzegging van het lidmaatschap zijn statutair geregeld. Ter aanvulling daarop dienen de volgende bepalingen.

2.1.2. De aanmelding geschiedt op een door het bestuur vast te stellen formulier.

2.1.3. De ondertekening van het aanmeldformulier betekent dat de aanmelder zich onderwerpt aan de bepalingen van statuten en huishoudelijk reglement der vereniging en aan de door het bestuur uitgevaardigde voorschriften.

2.1.4. Aspirant-leden dienen op dit formulier met name te vermelden of zij kunnen zwemmen

2.1.5. De verzoeker dient de veiligheidsregels zoals vastgelegd in het veiligheidsbeleid te accepteren en dit op het formulier voor akkoord te verklaren.

2.1.6. De aanmeldingsformulieren worden bijgehouden onder verantwoordelijkheid van de secretaris van het bestuur.

2.1.7. Het bestuur beslist uiterlijk 6 weken na aanmelding als kandidaat-lid over de toelating als lid.

2.1.8. Personen die door één der verenigingen aangesloten bij de KNRB of een andere bevriende sportorganisatie zijn geroyeerd, kunnen van het lidmaatschap worden uitgesloten.

2.1.9. De secretaris geeft aan de leden kennis of doet kennisgeven van naam van het nieuwe lid of donateur. Deze kennisgeving geschiedt door vermelding in de eerstvolgende ALV.

2.1.10. Nieuwe leden worden zo spoedig mogelijk na hun toelating door het bestuur in kennis gesteld van de statuten en het huishoudelijk reglement. Voorts worden zij zo goed mogelijk op de hoogte gesteld van de gang van zaken binnen de vereniging en de in acht te nemen geschreven en ongeschreven regels.

2.1.11. Van de nieuwe leden wordt een entreegeld geheven. De hoogte daarvan wordt jaarlijks vastgesteld in de ALV.

2.1.12. De secretaris geeft een nieuw lid schriftelijk bericht van toelating of laat bericht geven, onder kennisgeving van wachtwoord en gebruikersnaam voor de website van de vereniging en e-captain. De leden zijn verplicht adreswijzigingen en andere van belang zijnde persoonsgegevens aan het secretariaat door te geven ter aantekening in het ledenregister.

2.1.13. Als het bestuur besluit het lidmaatschap van een lid te beëindigen door opzegging of ontzetting geeft de secretaris van deze beslissing onverwijld schriftelijk bericht aan het betreffende lid.

2.1.14. Een verenigingsjaar loopt van 1 januari t/m 31 december van dat zelfde jaar.

2.2 Jeugd- en jongvolwassen leden.

- 2.2.1 Voor het jeugdlidmaatschap geldt een minimum leeftijd van 10 jaar.
- 2.2.2 Het jeugdlidmaatschap loopt tot en met het jaar waarin de jeugdige 18 jaar wordt.
- 2.2.3 Aanmeldingsformulieren van minderjarigen dienen medeondertekend te worden door een ouder of voogd.
- 2.2.4 Het jongvolwassenen lidmaatschap start op 1 januari volgend op het jaar waarop het lid 18 jaar wordt.
- 2.2.5 Het seniorlidmaatschap start op 1 januari volgend op het jaar waarin het lid de leeftijd van 22 jaar bereikt. Vanaf het 23^e jaar wordt de volledige voor seniorleden gangbare contributie geheven.

2.3 Ereleden (stat art. 5.2 en 8.1)

- 2.3.1 De algemene ledenvergadering kan wegens bijzondere omstandigheden of verdiensten personen tot erelid benoemen.
- 2.3.2 Voor zover een erelid tevens lid is van de vereniging, vermeerderd of vermindert het erelidmaatschap niet de rechten en plichten welke uit het lidmaatschap voortvloeien.
- 2.3.3 Ereleden die niet tevens lid zijn van de vereniging, ontvangen alle verenigingspost (bijvoorbeeld verenigingsorgaan, oproep algemene ledenvergadering), welke ook aan de leden wordt gestuurd. Zij hebben het recht de algemene ledenvergadering bij te wonen, doch zij hebben geen stemrecht.

2.4 Aspirant-leden

- 2.4.1 In dit reglement wordt verstaan onder aspirant-leden: personen die kenbaar hebben gemaakt, dat zij lid willen worden van de vereniging, maar nog niet als lid geaccepteerd zijn en/of de instructie cursus willen volgen.
- 2.4.2 Aspirant-leden hebben geen stemrecht.
- 2.4.3 Het aspirant-lid meldt zich aan bij het bestuur.
- 2.4.4 De roeicommissie bepaalt of het aspirant- lid verplicht is een instructie cursus te volgen. Daarvoor betaalt het aspirant-lid een bedrag, geaccordeerd in de Algemene Ledenvergadering.
- 2.4.5 Het aspirant-lid mag niet alleen roeien, doch dient altijd vergezeld te worden door een bevoegd senior lid.
- 2.4.6 Een aspirant-lid kan op ieder moment het lidmaatschap aanvragen.
- 2.4.7 Het aspirant-lidmaatschap duurt maximaal 90 dagen.
- 2.4.8 Het aspirant-lid dient zich te gedragen als ware hij lid van de vereniging.

2.5 Donateurs

- 2.5.1 Donateurs zijnde een privé-persoon, krijgt de status van Vriend van DDP; donateurs, zijnde een organisatie, krijgen de status van sponsor.
- 2.5.2 Vrienden van DDP hebben geen andere rechten en plichten dan die welke hun krachtens de statuten of het huishoudelijk reglement zijn toegekend
- 2.5.3 Vrienden van DDP hebben toegang tot de terreinen en gebouwen van de vereniging. Het bestuur kan hen in bijzondere gevallen toestemming verlenen tot het gebruik van materiaal der vereniging. Overigens geeft het donateurschap generlei recht om te roeien of te sturen, ook niet in particuliere boten.
- 2.5.4 Sponsoren hebben geen rechten.
- 2.5.5 Een aanbod voor een donateurschap kan worden geweigerd dan wel worden beëindigd door het bestuur, indien dit naar het oordeel van het bestuur strijdig is met de doelstelling van de vereniging, dan wel het belang van de vereniging.
- 2.5.6 Opzeggen van een donateurschap kan geschieden uiterlijk vier weken voor het

einde van een verenigingsjaar.

2.6 Introducés

- 2.6.1 Elk gewoon lid heeft het recht van introductie onder verantwoordelijkheid voor de gedragingen van de introducés.
- 2.6.2 Niet geïntroduceerd kunnen worden 1) geroyeerde leden, 2) personen geroyeerd door één der verenigingen aangesloten bij de KNRB of een andere bevriende sportorganisatie, zulks ter beoordeling van het bestuur, 3) niet tot de vereniging toegelaten personen. De introductie dient te worden ingeschreven in het in artikel 2.6.3 genoemde boek. Het bestuur is bevoegd aan het toelaten van introducés voorwaarden te stellen. De leden die introduceren zijn aansprakelijk voor schade aan het materieel, veroorzaakt door toedoen van hun introducés.
- 2.6.3 De naam van de introducé wordt ingeschreven in het introductieboek met vermelding van adres. De introducé tekent deze inschrijving terwijl diegene die introduceert mede- ondertekent.
- 2.6.4 Een persoon kan slechts tweemaal per jaar worden geïntroduceerd. In bijzondere gevallen zoals bij een tijdelijk verblijf hier te lande of mee roeien in een gecombineerde wedstrijd ploeg, is na toestemming van het bestuur verdere introductie mogelijk. Het bestuur kan aan die toestemming de betaling van een vergoeding voor het gebruik van het materiaal verbinden.
- 2.6.5 De introducé dient zich te gedragen als ware hij lid van de vereniging.
- 2.6.6 De introducé mag niet alleen roeien doch dient vergezeld te zijn van een introducerend lid.
- 2.6.7 Het bestuur kan, indien het dit in het belang van de vereniging acht, de introductie doen eindigen.

2.7 Beëindiging lidmaatschap (stat art. 10)

- 2.7.1 Het lidmaatschap kan beëindigd worden door opzegging door het lid of door de vereniging.
- 2.7.2 Opzegging door het lid moet geschieden vóór 1 december per email met ontvangstbevestiging aan het correspondentieadres der vereniging of aan het adres van het ledensecretariaat zoals vermeld op de website van de vereniging. De opzegging treedt in werking per het eind van het lopende verenigingsjaar. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het volgende verenigingsjaar. Het lidmaatschap kan met onmiddellijke ingang door opzegging worden beëindigd, indien redelijkerwijs niet kan worden gevergd het te laten voortduren.
- 2.7.3 Opzegging namens de vereniging geschiedt door de secretaris per aangetekende brief of brief met ontvangstbevestiging. Opzegging namens de vereniging kan plaatsvinden indien het lid zijn of haar verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt en indien van de vereniging niet redelijkerwijs gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

2.8 Berisping, schorsing en royement (stat art. 9)

- 2.8.1 Het bestuur heeft het recht, leden, wier gedrag binnen of buiten de vereniging naar zijn oordeel daartoe aanleiding geeft of wanneer er sprake is van wanbetaling, te berispen, te schorsen of te royeren. Bij meer dan drie berispingen volgt schorsing. De schorsing is voor een bepaalde duur, doch in geen geval langer dan zes maanden. Een royement is van onbepaalde duur.
- 2.8.2 Een geschorst of geroyeerd lid heeft geen toegang tot de gebouwen en terreinen

van de vereniging en mag geen gebruik maken van het materiaal der vereniging. Hij/zij heeft geen toegang tot een algemene ledenvergadering en kan aldaar niet aan de stemming deelnemen.

2.8.3 Het bestuur is verplicht het betreffende lid binnen een week per aangetekende brief of brief met ontvangstbevestiging van de schorsing in kennis te stellen.

2.8.4 De contributie voor het lopende jaar waarin de schorsing of het roeyement plaats vindt, dient voldaan te worden.

2.9 Verwerking van persoonsgegevens

Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Dit is conform de privacyverklaring.

3. Bestuur en commissies (stat art.13, 14 en 15)

3.1. Het bestuur is verantwoordelijk voor en belast met:

- de verwezenlijking van de doelstellingen van de vereniging;
- het doen van beleidsvoorstellen aan de algemene ledenvergadering;
- de uitvoering van het beleid, zoals dat door de algemene ledenvergadering is goedgekeurd, al dan niet door het vaststellen van reglementen;
- de uitvoering van de overige besluiten genomen door de algemene ledenvergadering;
- het toezicht op de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en de overige verenigingsreglementen.

3.2. Kandidaatstelling bestuursleden (stat art. 13)

3.2.1. De kandidaatstelling voor nieuwe bestuursleden wordt opgemaakt door het zittende bestuur en wordt vermeld in de oproeping voor de algemene ledenvergadering waarin de benoeming aan de orde wordt gesteld.

3.2.2. Alleen gewone leden kunnen worden voorgesteld als kandidaat-bestuurs-lid.

3.2.3. De stemgerechtigde leden kunnen uiterlijk op de laatste dag voor die vergadering tegenkandidaten stellen. Deze kandidaatstelling dient te zijn ondertekend door ten minste vijf stemgerechtigde leden. Voorts moet een ondertekende bereidverklaring van de betrokken kandidaat zijn bijgevoegd. De kandidaatstelling en de bereidverklaring dienen bij de secretaris te worden ingediend.

3.3 Taakverdeling bestuursleden (stat art.14)

3.3.1 De **Voorzitter** wordt in functie gekozen. Het bestuur regelt in onderling overleg de taakverdeling tussen de overige bestuursleden en voorziet in de waarneming van functies bij afwezigheid of verhindering van de uit dien hoofde aangewezen bestuursleden.

3.3.2 De voorzitter heeft de dagelijkse leiding in de vereniging en leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen. Als in de bestuursvergadering de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

3.3.3 De voorzitter is belast met de leiding van de algemene leden- en bestuursvergaderingen, handhaaft de orde, verleent en ontnemt het woord en stelt de door de vergadering te behandelen punten vast. De voorzitter is verplicht voorstellen, waarvan dit wordt verlangd, in stemming te brengen, voor zover zij

niet in strijd zijn met de bepalingen van de statuten of het huishoudelijk reglement. Staken in een algemene vergadering de stemmen, dan heeft de voorzitter een beslissende stem indien over zaken gestemd wordt: geldt het evenwel personen, dan beslist het lot. Bij staking van stemmen in een bestuursvergadering kan de beslissing aan de algemene ledenvergadering worden gelaten. Bij ontstentenis van de voorzitter vervult de vice-voorzitter of één der andere bestuursleden, door de voorzitter aan te wijzen, de plaats van de voorzitter.

3.3.4 De **Secretaris** houdt de notulen en voert de correspondentie, beheert het archief en houdt aantekeningen van alles wat van belang is voor de vereniging. De secretaris houdt het ledenbestand bij, onverminderd de bevoegdheid van het bestuur deze taak onder verantwoordelijkheid van de secretaris, te delegeren aan het ledensecretariaat. De secretaris maakt de algemene leden- en de bestuursvergaderingen bekend en houdt de notulen van de vergaderingen. Spoedeisende gevallen behandelt de secretaris in overleg met de overige leden van het dagelijks bestuur; in de eerstvolgende bestuursvergadering wordt hiervan mededeling gedaan. De leden van het bestuur hebben het recht gevoerde correspondentie in te zien.

3.3.5 De **Penningmeester** heeft het beheer over de gelden, int de contributie en andere aan de vereniging verschuldigde gelden. De penningmeester beheert de gelden der vereniging, int de contributies en andere gelden en doet betalingen welke door het bestuur zijn goedgekeurd in samenhang met de begroting en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven. De gelden worden zoveel mogelijk bij een door het bestuur gekozen bankinstelling in bewaring gegeven. De bankrekeningen staan ten name van de vereniging. Het bestuur stelt de volmacht op, waarin bevoegdheden en de begrenzing van de bevoegdheden om over de gelden en de rekeningen van de vereniging te beschikken, duidelijk worden geregeld. Voor beleggingen op andere wijze is machtiging van het bestuur vereist. De penningmeester brengt jaarlijks vóór de algemene ledenvergadering door middel van de website van de vereniging en/of e-mail verslag uit omtrent de financiële toestand der vereniging. In de algemene ledenvergadering worden een rekening over het afgelopen jaar en een begroting van het lopende jaar overgelegd, beide vastgesteld in overleg met de overige bestuursleden. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks uit de leden een **kascommissie** van ten minste twee personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur (stat art.18.4). De kascommissie onderzoekt voorafgaand aan de algemene ledenvergadering de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit. De penningmeester is verantwoordelijk voor zorgvuldig beheer van de gelden der vereniging overeenkomstig de besluiten van het bestuur.

3.3.6 Het **Bestuurslid Leden** is verantwoordelijk voor alle aan het roeien gerelateerde zaken m.u.v. het materiaal, het verenigingsleven en een sociaal veilig klimaat. De bestuurder leden wordt daartoe ondersteund door verschillende commissies c.q. commissarissen.

3.3.7 Het **Bestuurslid Technische Zaken** is verantwoordelijk voor het functioneren van alle zaken die te maken hebben met het beheer en onderhoud van alle aan het roeien gerelateerd materiaal, de veiligheid op en rond het water en is met SSK mede verantwoordelijk voor het beheer van de huisvesting. De bestuurder technische zaken wordt daartoe ondersteund door verschillende commissies c.q. commissarissen.

3.4 Commissies, commissarissen en werkgroepen.

- 3.4.1 Ter bevordering van de goede gang van zaken kan het bestuur, onverminderd eigen verantwoordelijkheid, uit de leden commissies instellen. Commissies worden ingesteld en opgeheven bij reglement of door het bestuur.
- 3.4.2 De leden van de commissie worden commissaris genoemd.
- 3.4.3 Een commissie bestaat bij voorkeur uit meerdere leden tenzij het niet nuttig of functioneel is meerdere leden te benoemen.
- 3.4.4 De commissieleden benoemen in onderling overleg een voorzitter.
- 3.4.5 Iedere door het bestuur ingestelde commissie valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur kan deze verantwoordelijkheid delegeren naar een van de bestuursleden in lijn met de taak van dit bestuurslid.
- 3.4.6 Bij instelling van een commissie stelt het bestuur de taken vast; de commissie voert werkzaamheden uit binnen door het bestuur aangegeven mandaat.
- 3.4.7 Een voor een commissie verantwoordelijk bestuurslid heeft het recht commissievergaderingen bij te wonen.
- 3.4.8 Commissieleden worden door het bestuur benoemd en ontslagen. De zittingsperiode is drie jaar. Zij zijn direct herbenoembaar.
- 3.4.9 Wanneer er een vacature ontstaat in een commissie, doet de commissie daarvan direct melding aan het bestuur. Het bestuur zal hierop binnen een week na de betreffende melding aan de leden kennisgeven van de vacature door middel van bekendmaking via email aan alle leden. Indien bij deze mailing al kandidaten bekend zijn, worden de namen van deze kandidaten ook bekend gemaakt. Na de mailing wordt aan de leden de gelegenheid gegeven gedurende minimaal twee weken van belangstelling voor de vervulling van de vacature kennis te geven aan het bestuur. Na het verstrijken van de termijn wordt de functionaris door het bestuur benoemd na overleg met de betreffende commissie.
- 3.4.10 De voorzitter van iedere commissie biedt jaarlijks schriftelijk verslag met aanbevelingen aan de ALV van november van het betreffende jaar.
- 3.4.11 De vereniging kent naast commissies ook werkgroepen met een gerichte en tijdelijke opdracht.

4. Gelden (stat art.8)

4.1. Contributie

- 4.1.1. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering, te houden uiterlijk in de maand november van het jaar voorafgaand aan dat waarvoor de contributie geldt. De nieuw vastgestelde contributie is eerst van kracht met ingang van het eerstvolgende verenigingsjaar.
- 4.1.2. De algemene vergadering kan een afwijkende contributie vaststellen voor specifieke doelgroepen, zoals gezinsleden, jeugdleden en jongvolwassen leden.
- 4.1.3. Het bestuur kan in bijzondere gevallen besluiten tot reductie van de contributie voor een individueel lid.
- 4.1.4. Nieuwe leden, aangemeld in de loop van het verenigingsjaar, betalen contributie naar rato van het resterende jaardeel.
- 4.1.5. Bij opzegging van het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar is geen gedeeltelijke restitutie van contributie mogelijk.

4.2. Entreegeld

- 4.2.1. Het entreegeld is verschuldigd door eenieder die voor de eerste maal lid wordt

van de vereniging. De hoogte van het entreegeld wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

4.3. Donateurschap (stat art.12)

- 4.3.1. De algemene vergadering stelt de minimale jaarlijkse bijdrage van de donateurs vast.

4.4. Inning (stat art. 8.4 en 8.5)

- 4.4.1. De contributie, het entreegeld en de jaarlijkse bijdrage van donateurs, zijn, tenzij het bestuur anders is overeengekomen of door het bestuur anders is bepaald, voor het geheel ineens verschuldigd en dienen te worden voldaan 1 maand na aanvang van het lidmaatschap of donateurschap. In overige gevallen binnen 2 maanden na aanvang van het verenigingsjaar. Bij overschrijding van deze termijnen komen de incassokosten voor rekening van de verschuldigde.
- 4.4.2. Indien een lid de door hem verschuldigde bijdrage niet voldoet binnen 14 dagen na aanmaning, bij aangetekend schrijven door of vanwege de penningmeester, wordt het lid geacht niet te hebben voldaan aan zijn financiële verplichting jegens de vereniging. Zijn verplichting tot betalen blijft onverkort bestaan, ook al wordt het lidmaatschap wegens wanbetaling opgezegd of volgt ontzetting uit het lidmaatschap.

5. De Algemene Ledenvergadering

- 5.1. De algemene vergadering wordt gehouden in de doelregio van de vereniging; de doelregio omvat de gemeentes die liggen binnen een straal van 20 km rondom Cuijk.
- 5.2. Indien oproepen voor algemene vergaderingen uitsluitend plaatsvinden door middel van het verenigingsorgaan, zijn deze alleen rechtsgeldig indien dit orgaan tenminste 14 dagen voor de dag van de algemene vergadering is bezorgd.
- 5.3. Besluitvorming algemene vergadering:
 - 5.3.1. Op een algemene vergadering kan slechts worden gestemd over in de oproep voor de algemene vergadering opgenomen voorstellen en over de daarop betrekking hebbende amendementen. Voorstellen betreffende punten die niet in de oproep zijn vermeld, kunnen met algemene stemmen in behandeling worden genomen.
 - 5.3.2. Tenzij de statuten of het huishoudelijk reglement anders bepalen worden besluiten genomen met meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen.
 - 5.3.3. Geldig uitgebrachte stemmen zijn stemmen voor of tegen het ter stemming liggende voorstel.
 - 5.3.4. Stemmingen geschieden bij handopsteken tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of tenminste één der stemberechtigden dit verlangt.
 - 5.3.5. Indien in de algemene vergadering een schriftelijke stemming wordt gehouden, dan wijst het bestuur uit de vergadering drie leden aan die het stembureau vormen. Het stembureau reikt stembriefjes uit c.q. ziet er op toe dat stembriefjes op de juiste wijze onder de stemberechtigden worden uitgereikt. Het stembureau verzamelt de stembriefjes, oordeelt over de geldigheid van de uitgebrachte stemmen, telt deze en brengt ter vergadering verslag uit over de uitslag van de stemming. De stembriefjes worden door de secretaris van de vereniging gedurende twee maanden na de dag van de vergadering bewaard.
- 5.4. Het bestuur zal jaarlijks, uiterlijk 4 maanden na afloop van het boekjaar, een financieel jaarverslag (staat van inkomsten en uitgaven en balans) en een algemeen jaarverslag

aan de algemene vergadering voorleggen.

- 5.5 Het bestuur zal jaarlijks, bij voorkeur in het najaar, doch uiterlijk in november van het verenigingsjaar, aan de algemene vergadering in schriftelijke vorm voorleggen:
- een begroting van de inkomsten en uitgaven voor het volgende verenigingsjaar;
 - een plan voor aan- en verkoop van roeimateriaal voor het volgende verenigingsjaar;
 - een voorstel tot vaststelling van de contributie.
- 5.6 In de staat van begrote uitgaven zullen in ieder geval worden vermeld de bedragen die worden uitgetrokken voor aanschaf van materiaal, onderhoud, rente en aflossing van de door de vereniging aangegane geldleningen, contributies voor de roeibonden.
- 5.7 Leden kunnen schriftelijk verzoeken om een onderwerp op te nemen op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering. Een dergelijk verzoek dient ondertekend te zijn door tenminste vijf stemgerechtigde leden. Verzoeken, welke tenminste drie weken voor de datum van de algemene vergadering bij de secretaris zijn ingediend, worden op de agenda geplaatst van de eerstvolgende algemene vergadering. Verzoeken die later worden ontvangen, worden geplaatst op de agenda van de daarna volgende vergadering

6. Gebruik van faciliteiten en van de vloot, veiligheid en aansprakelijkheid

6.1 Het gebruik van de faciliteiten

- 6.1.1 De leden hebben het recht om van de faciliteiten en eigendommen van de vereniging gebruik te maken onder de voorwaarden die door de vereniging en Stichting Slagklaar zijn vastgesteld.
- 6.1.2 Leden mogen na goedkeuring van het bestuur een privé-boot stallen met een bruikleenovereenkomst: leden die over de gewenste certificaten beschikken en aan de gewichtsklasse voldoen, mogen gebruik maken van de betreffende boot. De betreffende boot moet in het materiaalplan passen.
- 6.1.3 Een privé-boot die uitsluitend door de eigenaar mag worden gebruikt, kan uitsluitend na goedkeuring door het bestuur bij de vereniging worden gestald. Hiervoor wordt een huurovereenkomst ligplaats opgesteld. Indien de vereniging de ruimte zelf weer nodig heeft, wordt de overeenkomst opgezegd. Het principe 'last in first out' wordt hierbij gehanteerd.

6.2 Het gebruik van de vloot

- 6.2.1 De vloot van de vereniging bestaat uit boten met gebruiksbepijking, die uitsluitend met toestemming van het bestuur of de daarvoor door het bestuur ingestelde commissie gebruikt mogen worden en overige boten die vrij gebruikt kunnen worden door alle leden die over de vereiste bevoegdheden beschikken.
- 6.2.2 Het gebruik van de boten is onderworpen aan een door het bestuur opgesteld roeireglement. In dit reglement worden vastgelegd:
- algemene richtlijnen voor het gebruik van de boten
 - richtlijnen voor het reserveren van boten
 - de bevoegdheden die een roeier of stuurman moet hebben om een bepaalde boot te gebruiken;
 - de vaardigheden die een roeier en/of stuurman moet bezitten om een bepaalde bevoegdheid te krijgen
 - de toetsing van de vereiste vaardigheden
 - welke boten uitsluitend met toestemming gebruikt mogen worden.
- 6.2.3 Indien een lid aan de in het roeireglement omschreven vereisten voldoet, kan hij

de voor hem vrijgegeven boot gebruiken mits hij:

- vooraf het gebruik registreert in het afschrijvingsregister
- zich ook overigens houdt aan de in het algemeen voor het gebruik van de boten in het roeireglement neergelegde richtlijnen.

6.2.4 Het bestuur is gerechtigd verleende bevoegdheden aan enig lid op ieder moment in te trekken, mits het deze beslissing aan het lid in kwestie schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maakt.

6.2.5 Het bestuur ziet erop toe, dat in of bij de botenloods steeds een afschrijvingsregister aanwezig is en dat het roeireglement op een voor ieder zichtbare plaats wordt aangebracht.

6.2.6 De leden zijn verplicht de uiterste zorg te geven aan het materiaal. Schade aan het materiaal dient door de gebruikers terstond te worden aangetekend in een schadeboek. Het bestuur zorgt ervoor, dat dit boek op een voor ieder zichtbare plaats neergelegd is.

6.2.7 Wordt aan roeimaterieel schade geconstateerd welke niet in het boek is genoteerd, dan wordt zulk een schade geacht ontstaan te zijn tijdens het laatste gebruik van de boot, tenzij de betrokken bemanning ten genoegen van het bestuur aannemelijk maakt dat de schade bij dat laatste gebruik niet kan zijn ontstaan.

6.2.8 Het bestuur ziet erop toe, dat de verleende toestemmingen worden gepubliceerd op een duidelijk zichtbare plaats in de materiaalloods of de website van de vereniging.

6.3 Fysieke veiligheid

6.3.1 Het bestuur stelt in samenspraak met de commissaris Veiligheid een veiligheidsreglement vast.

6.3.2 Leden dienen dit reglement te allen tijde op te volgen.

6.3.3 Het niet naleven van het veiligheidsreglement kan voor het bestuur aanleiding zijn om betrokken leden roei- en/of stuurbevoegdheden te ontnemen, het bestuur consulteert hiervoor de afroecommissie respectievelijk de stuurproefcommissie.

6.3.4 In bijzondere gevallen kan het niet naleven van het veiligheidsreglement leiden tot schorsing dan wel roeyement.

6.4 Aansprakelijkheid

6.4.1 Roeiers die het water op gaan zijn zelf verantwoordelijk voor de eigen veiligheid, onverlet het zich houden aan de veiligheidsregels die de vereniging heeft vastgesteld.

6.4.2 De aansprakelijkheid van de leden voor schade wordt beheerst door de desbetreffende bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek. Deze aansprakelijkheid wordt uitgebreid tot al diegenen die een afgeschreven of in gebruik genomen vaartuig bemannen. De aansprakelijkheid is in ieder geval een hoofdelijke.

6.4.3 In samenspraak met SSK draagt het bestuur zorg voor een verzekering voor het botenmateriaal en/of het instellen van een schadefonds. Vergoeding uit hoofde van de betreffende verzekering prevaleert boven vergoeding van leden op grond van hun aansprakelijkheid.

6.4.4 Het bestuur heeft de bevoegdheid om een lid aansprakelijk te stellen voor het bedrag van het eigen risico, indien gebruik gemaakt wordt van de verzekering.

6.4.5 In het geval van opzet of grove schuld kan het bestuur bepalen dat geen beroep op de afgesloten verzekering wordt gedaan doch dat de aansprakelijke leden zelf

de schade dragen.

- 6.4.6 De leden die moedwillig schade toegebracht hebben aan eigendommen van de vereniging zijn gehouden het volledige bedrag van deze schade aan de vereniging te vergoeden. Het bestuur stelt het bedrag van de schade bindend vast. Uiterlijk binnen één maand kan tegen dit besluit beroep bij de ledenvergadering worden ingesteld, bij brief te sturen aan het bestuur.
- 6.4.7 Ieder lid vrijwaart de vereniging van schade door hem aan een derde toegebracht.
- 6.4.8 De vereniging neemt generlei verantwoordelijkheid op zich en is niet aansprakelijk voor voorwerpen, welke dan ook, aan wie ook toebehorende, zich waar en hoe dan ook bevindende in een gebouw van de vereniging, in een haven van de vereniging, op het terrein van de vereniging of in een vaartuig van de vereniging.

7. Welzijn en respectvolle omgangsvormen.

7.1. Beleidsverklaring bestuur

- 7.1.1. Het bestuur richt zich op de bevordering van een sfeer binnen de vereniging waarin leden zich veilig voelen. Dat vraagt om een gezamenlijke inspanning van alle leden tezamen, waarbij iedereen binnen de vereniging zijn/haar eigen verantwoordelijkheid dient te nemen.
- 7.1.2. Een belangrijk aspect daarbij is aandacht voor respectvolle omgangsvormen. Het bestuur is gehouden ongewenste omgangsvormen te voorkomen en daartegen gepaste maatregelen te nemen.
- 7.1.3. Mogelijke gevallen van ongewenste omgangsvormen zullen snel, grondig en met inachtneming van de privacy van betrokkenen worden onderzocht.
- 7.1.4. Onder ongewenste omgangsvormen worden onder meer, maar niet uitsluitend, verstaan seksuele intimidatie, agressie en (verbaal) geweld, pesten en discriminatie.
- 7.1.5. Leidraad voor respectvolle omgangsvormen en hoe om te gaan met ongewenste omgangsvormen zijn:
 - de notitie Grensoverschrijdend gedrag & Seksuele Intimidatie Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën (DDP) van Mei 2018 (te vinden op de website)
 - de gedragsregels van NOC*NSF (<https://nocnsf.nl/veilige-en-integere-sport>)
 - de gedragsregels van de KNRB (<https://storage.knrb.nl/2020/03/0e90d595-11d.-def-code-ongewenste-omgangsvormen.pdf>)

7.2 Vertrouwenscontactpersoon (VCP).

- 7.2.1 Het bestuur stelt een VCP. De naam van de VCP en hoe de VCP te bereiken is wordt bekend gemaakt op het mededelingenbord en de website van de vereniging.
- 7.2.2 De VCP kan door elk lid dat of elke begeleider die zelf met ongewenste omgangsvormen te maken heeft of ziet dat een ander met ongewenste omgangsvormen te maken krijgt, worden ingeschakeld.
- 7.2.3 De VCP is onafhankelijk en in principe gehouden aan geheimhouding. De VCP doet niets zonder dat het lid dit wil en gaat in vertrouwen met de informatie om, tenzij er acuut gevaar dreigt voor de veiligheid van anderen. De VCP heeft de plicht zijn geheimhouding te doorbreken bij (een serieuze verdenking op) strafrechtelijke zaken en indien een minderjarige in het geding is.

7.3 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en vrijwilligersverklaring

- 7.3.1 Een VOG wordt aangevraagd voor de VCP van DDP, voor leden die instructie geven aan minderjarigen, en voor alle bestuursleden.
- 7.3.2 De VOG wordt aangevraagd door het bestuur, waarna het betreffende lid de verklaring digitaal ontvangt. De VOG wordt overlegd aan het bestuur.
- 7.3.3 Uiterlijk na 3 jaar wordt opnieuw een VOG aangevraagd voor de in lid 1 genoemde personen.
- 7.3.4 Het register van VOG wordt bijgehouden door het bestuurslid leden
- 7.3.5 Van leden die incidenteel in de rol van begeleider activiteiten uitvoeren voor de vereniging wordt een vrijwilligersverklaring gevraagd

8 Verenigingsorgaan

- 8.2 De webmaster, ondersteund door de PR commissie beheert de website van de roeivereniging onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Belangrijke stukken die bij de leden bekend verondersteld worden zoals o.a. de statuten, het huishoudelijk reglement en het roeireglement worden op het leden gedeelte van de website gepubliceerd.
- 8.3 Leden ontvangen officiële mededelingen en de uitnodigingen voor de Algemene Ledenvergadering per mail.
- 8.4 Onder redactie van de PR commissie wordt de Nieuwsflits uitgebracht met wetenswaardigheden.

9 Diverse bepalingen

9.1 Wedstrijden

- 9.1.1 Een roeier kan alleen met toestemming van het bestuur uit naam van de vereniging aan een wedstrijd deelnemen
- 9.1.2 Zij die aan wedstrijden wensen deel te nemen kunnen door het bestuur verplicht worden aan een door het bestuur aan te wijzen medische- of sportkeuring te onderwerpen en het bewijs van goedkeuring aan het bestuur te overleggen
- 9.1.3 Op wedstrijden behaalde prijzen worden het eigendom van de vereniging, behalve persoonlijke medailles of onderscheidingen.

9.2 Wijziging huishoudelijk reglement

- 9.2.1 Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de algemene ledenvergadering. Dit besluit kan alleen worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
- 9.2.2 De woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement wordt tenminste twee weken voor de vergadering op een daartoe geschikte plaats voor alle leden ter inzage gelegd tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. In de oproep van de vergadering wordt melding gemaakt van de ter-inzage-legging en van de plaats waar deze ter-inzage-legging geschiedt.
- 9.2.3 De wijziging van het huishoudelijk reglement treedt met onmiddellijke ingang in werking. Het bestuur draagt zorg voor publicatie van het gewijzigde huishoudelijk reglement in de eerstvolgende uitgave van het verenigingsorgaan en op de website.

10 Startbepaling

Dit reglement treedt in werking na goedkeuring door algemene ledenvergadering op 28-6-

2023.

11 Slotbepalingen

- 11.1 Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de statuten en de reglementen en is gehouden deze in acht te nemen
- 11.2 Van leden wordt verwacht dat ze helpen bij het goed laten functioneren van de vereniging.
- 11.3 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur. Het bestuur handelt naar wijsheid in voorkomende situaties.
- 11.4 Het bestuur kan buiten statuten en huishoudelijk reglement bepalingen voor de goede orde in de vereniging samenstellen. Het reglement van orde wordt opgehangen in de Roeikas.

A. PRIVACY VERKLARING

Deze Privacy Verklaring is van toepassing op alle diensten van Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën aan leden, donateurs en medewerkers. Heb je vragen over deze algemene voorwaarden neem dan contact met ons op via Bestuur@rv-ddp.nl

Privacy Verklaring

Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën hecht veel waarde aan de bescherming van je persoonsgegevens. In deze Privacy Verklaring willen we duidelijk maken hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om je privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens.

We houden ons in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- je persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy Verklaring
- slechts je persoonsgegevens verwerken die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt
- uitdrukkelijke toestemming aan jou vragen voor de verwerking van jouw persoonsgegevens, bijvoorbeeld doen we dat bij je aanmelding als lid
- passende technische en/of organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van jouw persoonsgegevens gewaarborgd is
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt
- op de hoogte zijn van jouw rechten omtrent je persoonsgegevens, je hier op willen wijzen en deze respecteren.

Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?

Je persoonsgegevens worden door Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Om te kunnen deelnemen aan de activiteiten binnen en vanuit de vereniging
- Om nieuwsbrieven en uitnodigingen te kunnen versturen
- Om vrijwilligerswerk binnen de vereniging te kunnen organiseren
- Om contributies en donaties te kunnen innen.

Voor deze doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens van je vragen:

- Naam, Adres, Woonplaats, Telefoon, Emailadres (NAWTE)
- Geslacht en geboortedatum
- Behaalde roei-, stuur-, en coachkwalificaties
- Kwaliteiten en interesse voor resp. in vrijwilligerswerk
- Lidnummer Koninklijke Nederlandsche Roeibond (KNRB)
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Verstrekking aan derden

De gegevens die je aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden. Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van je persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de door jou verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een

onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien jij ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

Minderjarigen

Wij verwerken alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

Bewaartermijn

Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist of ten behoeve van statische of historische doeleinden.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van jou te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen:

- Alle personen die namens Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën van je gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan buiten de vereniging
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen
- Bestuursleden en vrijwilligers die werken met persoonsgegevens zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Rechten omtrent je gegevens

Je hebt recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die we van je hebben. Tevens kan je bezwaar maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door een van onze verwerkers. Ook heb je het recht de door jou verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan jezelf of direct aan een andere partij indien gewenst. Wij kunnen je vragen om je te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Klachten

Mocht je een klacht hebben over de verwerking van je persoonsgegevens, dan vragen we je hierover met contact opnemen met het bestuur. Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy. Als je naar aanleiding van ons privacy statement nog vragen of opmerkingen hebt, neem dan contact op met het bestuur.

B. BESTUURSREGLEMENT

Per 1 juli 2021 is de Wet Bestuur Toezicht Rechtspersonen van kracht. Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën heeft 5 jaar na deze datum de tijd om haar statuten aan de nieuwe wetgeving aan te passen. Het bestuur zorgt ervoor om in de periode tot en na deze statutenwijziging te handelen naar de inhoud van de (nieuwe) wet en geeft in dit reglement afspraken weer over de volgende onderwerpen: 1. Goed bestuur 2. Aansprakelijkheid van bestuursleden 3. Tegenstrijdig belang 4. Afwezigheid van één of meer bestuursleden 5. Meervoudig stemrecht 6. Bindende voordracht van bestuurders 7. Raadgevende stem 8. Interne borging

1. Goed bestuur

Voor het bestuur van de Algemene Roeivereniging De Drie Provinciën zijn de normen voor 'goed bestuur' verder uitgewerkt in een zogenaamde 'governancecode', genaamd 'Code Goed Sportbestuur'. De 'Code Goed Sportbestuur' biedt een kompas voor integer en maatschappelijk verantwoord bestuur, het gedeelde fundament op basis waarvan de sportsector wil functioneren. Zo wordt er gezorgd voor een veilige, eerlijke en vitale sportomgeving waar iedereen zich thuis voelt. De oorspronkelijke code (Code Loorbach) is in 2021 geactualiseerd en de nadruk in de nieuwe code ligt op maatschappelijke relevantie, diversiteit en bestuurlijke en organisatorische kwaliteit. De code is gebaseerd op vier principes: verantwoordelijkheid, democratie, maatschappij en transparantie. De vernieuwde 'Code Goed Sportbestuur' is te vinden via:

<https://www.allesoversport.nl/thema/vitale-sportsector/goed-sportbestuur-4-principes/>).

Alle bestuursleden hebben afgesproken dat: Zij zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). Zij bij aankopen het belang van de vereniging vooropstellen. In situaties die van belang zijn voor de vereniging handelen zij niet op basis van hun persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging. Zij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in besluitvorming en besluiten. Leden kunnen op hun verzoek inzage krijgen in hoe en welke besluiten zijn genomen. Dit verzoek kan worden ingediend bij de secretaris. Als er inzage wordt gegeven in besluitvorming en besluiten over personen, deze personen geanonimiseerd weergegeven worden, tenzij de betreffende perso(n)en(n) naamsvermelding toestaan.

Er een goede regeling is voor de verenigingsfinanciën. Dat zij bewust omgaan met uitgaven van het verenigingsgeld. Er een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening, is. Zij de leden op tijd de financiële verantwoording laten zien, zodat zij er hun oordeel over kunnen geven. Zij een kascommissie hebben die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden. Zij het vier-ogen-principe hanteren bij uitgaven boven een in de statuten of huishoudelijk reglement genoemd bedrag. Dat betekent dat er bij boeking van deze hogere bedragen altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met deze overboeking. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken. Zij bij uitgaven boven € 2.000, -- meerdere offertes aanvragen bij verschillende leveranciers. De offertes worden besproken in het bestuur en de besluitvorming over en de keuze van de offerte waar uiteindelijk voor wordt gekozen, wordt vastgelegd in de notulen. Deze regeling is niet van toepassing als het aanvragen van drie offertes niet gewenst of mogelijk is. Bij voorbeeld, in het geval dat het gewenste slechts van één leverancier kan worden betrokken, omdat deze de enige is die deze specifieke dienst/dit gewenste product kan leveren. Het besluit om genoeg te nemen

met een offerte wordt in de notulen gemotiveerd en vastgelegd. Er bij opdrachten van boven € 2.000, -- aan leveranciers altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging wordt verstuurd, zodat er achteraf altijd duidelijkheid is over wat er is afgesproken. Zij afspreken dat zij zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: ze volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven. Zij actief streven naar het tegengaan van fraude en onenigheid, doordat zij goede procedures en afspraken hebben gemaakt.

Zij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Zij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de leden. Een en ander met dien verstande dat, indien noodzakelijk of door betrokken personen gewenst, namen van betrokkenen niet worden genoemd. Zij spreken af dat zij bewust omgaan met (financiële) risico's voor de vereniging. Ze brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren. Zij vallen wel onder een governancecode. Dit betreft de code 'Goed sportbestuur'. Zij voldoen aan de eisen van de governancecode

2. Aansprakelijkheid van bestuursleden

A. *Voor huidige bestuursleden*

Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging. Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen: • Dat we bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.

- Dat we handelen conform de wet, statuten, huishoudelijk reglement en eventuele bestuursreglementen.
- Dat we ons houden aan de afspraken zoals die met betrekking tot 'Goed bestuur' (zie punt 1).
- Wij bespreken jaarlijks (of indien daar reden toe is vaker) met de leden de financiële toestand van de vereniging.
- We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang (zie hierna punt 3 Tegenstrijdig belang).
- Wij voldoen aan de administratieplichten. En, indien van toepassing, aan de verplichtingen ten opzichte van alle juridische entiteiten waaronder de belastingdienst.
- Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
- Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden (indien van toepassing) betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement. Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

B. *Voor nieuwe bestuursleden*

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de vereniging.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
- De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

C. *Voor aftredende bestuursleden*

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.

- Decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken. Ten aanzien van de afspraken onder B spreken zij af om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

3. Tegenstrijdig belang

- Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang met hen.
- Tijdens iedere bestuursvergadering en Algemene Ledenvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één of meer van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met de vermelding van hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
- Het bestuurslid dat een tegenstrijdig belang heeft zal niet deelnemen aan het overleg en de besluitvorming over het onderwerp waarbij sprake is van zijn (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat bij een stemming geen gewone meerderheid van stemmen wordt gehaald, omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft/hebben, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Algemene Ledenvergadering. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
 - Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
 - Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
 - Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

4. Afwezigheid van één of meer bestuursleden

Als er sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden. Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie. Indien gewenst kan een beroep worden gedaan op de Algemene Ledenvergadering om één of meerdere personen met het 'medebestuur' te belasten naast de overgebleven bestuurder(s). Een en ander met inachtneming van het hierover in de statuten bepaalde. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.

Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd (indien van toepassing: in de statuten is vastgelegd). Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement. Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering. Wij leggen de procedure vast in de statuten of het bestuursreglement.

5. Meervoudig stemrecht

Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing

6. Toezicht

Wij hebben alleen een bestuur en geen Raad van Toezicht of toezichthoudende

bestuursleden zoals die wordt/worden gekwalificeerd in de WBTR.

7. Bindende voordracht van bestuurders

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Ledenvergadering (ALV). De ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder. Onze vereniging kent geen bindende voordracht.

8. Raadgevende stem

- Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering.
- Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft. Wij spreken af deze afspraken regelmatig (minimaal één keer per jaar) te controleren op actualiteit en relevantie. Ook bekijken we dan of alles gebeurt zoals we hebben afgesproken.