

LIDMAATSCHAP

ARTIKEL 1

1. Aanmelding dient schriftelijk te geschieden door middel van een daartoe uitgereikt inschrijfformulier of via de website www.rbt98.nl.
2. Nieuwe leden die zijn aangemeld voor de uitvoering van een bepaalde taak inclusief de daarbij behorende verantwoordelijkheden, zullen worden getoetst door de voorzitter van de betreffende commissie (of daarbij behorend kader) waarin het nieuwe lid zitting zal nemen. Na een proeftijd van 6 maanden volgt goedkeuring van de voorzitter en wordt het nieuwe lid voorgedragen aan het bestuur. Het bestuur draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid over de definitieve aanmelding. Indien afkeuring volgt heeft het betreffende lid de mogelijkheid in beroep te gaan tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering.
3. a. De leden betalen een hoofdelijke contributie, waarvan het bedrag jaarlijks door de algemene vergadering wordt vastgesteld; met dien verstande dat zij, die ingeschreven worden per 1 september tot het daaropvolgende jaar 31 augustus als lid worden gekenmerkt. Indien een lid tussentijds opgezegd wordt de lidmaatschapskaart ingenomen.
b. Men kan begunstiger van de vereniging worden door het overmaken van tenminste € 15,00 per jaar ten gunste van de vereniging.
Een begunstiger heeft geen lidmaatschapsrechten.
4. De leden betalen bij hun toetreding een inschrijfgeld, waarvan het bedrag jaarlijks door de algemene vergadering wordt vastgesteld.
5. Het bestuur heeft zowel de statuten als het huishoudelijk reglement beschikbaar gesteld ter inzage op de website van de vereniging (www.rbt98.nl).
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient de lidmaatschapskaart ingeleverd te worden. Beëindiging van het lidmaatschap kan slechts geschieden wanneer de verschuldigde contributies zijn voldaan.

STEMRECHT

ARTIKEL 2

1. Indien op een algemene vergadering tot schriftelijke stemming moet worden overgegaan, vormen de aanwezige stemgerechtigde leden uit hun midden een stembureau, bestaande uit drie personen, waarvan één in onderling overleg als voorzitter fungeert.
2. In dit stembureau heeft geen bestuurslid zitting, uitgezonderd wanneer er onvoldoende leden zijn die zitting willen nemen in het stembureau.
3. Bij oprichting van het stembureau wordt de functionaliteit en werking uitgelegd door de voorzitter van de vereniging.
De taak van het stembureau is:
 - a. de telling van het schriftelijk uitgebrachte stemmen;
 - b. de verificatie van bedoeld aantal met het aantal aanwezige stemgerechtigde leden;
 - c. het onderzoek van de stembiljetten op waarde;
 - d. de openbaarmaking van de uitslag van de schriftelijke stemming.
4. Nietig zijn alle stembiljetten, die het stembureau in twijfel laten omtrent de werkelijke bedoelingen van de stemmer.
5. Op het totale aantal uitgebrachte stemmen worden de nietige en/of blanco stemmen in mindering gebracht.
6. Voor de uitslag van stemmingen is de volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen beslissend, met uitzondering van de gevallen waarin de statuten een andere verhouding bepalen.
7. Een stemgerechtigd lid kan voor elk te stemmen onderwerp slechts eenmaal stemmen.

BESTUUR

ARTIKEL 3

1. Het bestuur wordt ten minste gevormd door:
 - a. een voorzitter;
 - b. een secretaris;
 - c. een penningmeester;
 - d. de voorzitters van de diverse afdelingen.De functies van vice-voorzitter, tweede secretaris en tweede penningmeester zijn facultatief.
2. De namen van de door de leden voorgedragen kandidaten moeten tenminste 1 week voor de opening van de algemene vergadering schriftelijk ter kennis zijn gesteld van de secretaris.
3. Uit de voordrachten moet steeds blijken voor welke functie de voorgedragen kandidaten worden aanbevolen.
4. Zowel bij het opmaken van de voordrachten, als bij de verkiezing dient steeds zoveel mogelijk rekening te worden gehouden met de persoonlijke kwaliteiten en capaciteiten van de kandidaten.
5. In de gevallen waarin schriftelijke stemming als bedoeld in artikel 2 lid 1 van dit reglement, plaats heeft, wordt de stemming geleid door de voorzitter van het stembureau.
6. De vice-voorzitter, de tweede secretaris en de tweede penningmeester hebben onderscheidenlijk tot taak:
 - a. de vervanging van de voorzitter, secretaris en de penningmeester bij hun ontstentenis;
 - b. het bijstaan van onderscheidenlijk de voorzitter, secretaris en penningmeester in de uitoefening van hun functie.
7. De taak van de afdelingsvoorzitter is:
 - a. regelmatige controle op de goede gang van zaken, de vereniging betreffende;
 - b. de handhaving van de orde op vergaderingen, oefenavonden en dergelijke;
 - c. de vervanging van de overige leden van het bestuur;
 - d. de zorg voor het materiaal.
8. Het bestuur vergadert minstens eenmaal per twee kalendermaanden.
Het dagelijks bestuur vergadert naar behoefte.
Het dagelijks bestuur is gehouden om in de bestuursvergadering verslag uit te brengen van zijn vergaderingen.
9. In tussentijds ontstane vacatures wordt door het bestuur voorzien tot de eerstvolgende algemene vergadering.
10. Elk bestuurslid mag in noodgevallen, maar dan wel tijdelijk, maximaal twee functies in het bestuur bekleden.
11. De taak van de voorzitter is:
 - a. het algeheel toezicht op de gang van zaken in de vereniging;
 - b. de leiding van vergaderingen en bijeenkomsten;
 - c. het toezicht op de daadwerkelijke ten uitvoerlegging en naleving van ter vergadering genomen besluiten;
 - d. de ondertekening van de goedgekeurde notulen;
 - e. medeondertekening van alle officiële stukken;
 - f. het in samenspraak bepalen van plaats en tijd van de vergadering;
 - g. het informeren van de door de algemene vergadering benoemde commissies en deskundigen.
12. De taak van de secretaris is:
 - a. het bijhouden van het ledenregister;
 - b. het uitgeven van de lidmaatschapskaarten;
 - c. het voeren van alle correspondentie onder bewaring van de kopieën van alle uitgaande

- stukken;
 - d. het uitschrijven van vergaderingen en bijeenkomsten;
 - e. het notuleren van het ter vergadering besprokene;
 - f. de verzorging van archieven;
 - g. de coördinatie van het samenstellen van het jaarverslag;
 - h. het informeren van de door de algemene vergadering benoemde commissies en deskundigen.
13. Het algemene jaarverslag moet minstens bevatten:
- a. het standenregister van het ledenaantal en de mutaties daarin;
 - b. de rapporten van de afdelingen en commissie(s);
 - c. overzicht van de belangrijkste gebeurtenissen in het verstreken verenigingsjaar met betrekking tot de vereniging;
 - d. de statistische gegevens.
14. De taak van de penningmeester is:
- a. het beheer van de geldmiddelen;
 - b. het voeren van de financiële administratie;
 - c. de inning van de contributies en de donaties;
 - d. de inning van de overige ontvangsten;
 - e. het samenstellen van de begroting;
 - f. het samenstellen van het financiële jaarverslag;
 - g. het informeren van de door de algemene vergadering benoemde commissies en deskundigen.
15. Voor het doen van een uitgave, die per post 5% van de totale begroting overschrijdt, is de goedkeuring van het dagelijks bestuur vereist, tenzij de betreffende post deel uitmaakt van de goedgekeurde begroting. Over het genomen besluit is het bestuur echter verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.
- De penningmeester is gehouden periodiek de voorzitter te verzoeken de financiële bescheiden voor gezien te paraferen.
16. Het financieel jaarverslag dient minstens te bevatten:
- a. het overzicht van de financiële resultaten en uitkomsten;
 - b. toelichtingen op de gepubliceerde posten en berekeningen;
 - c. een begroting voor het lopende of eerstvolgende verenigingsjaar, zonodig van toelichtingen voorzien.
17. De penningmeester is dan gedechargeerd als de algemene vergadering de door hem gepubliceerde jaarstukken bij meerderheid van stemmen heeft goedgekeurd.

COMMISSIES EN DESKUNDIGEN

ARTIKEL 4

1. Jaarlijks worden ter algemene vergadering voor de duur van het lopend verenigingsjaar de volgende commissies ingesteld en deskundigen benoemd, o.a.:
 - a. de kascontrolecommissie.
2. De in het eerste lid van dit artikel bedoelde commissies bestaan uit minstens twee doch hoogstens zeven leden. De leden van de commissies verdelen hun functies in onderling overleg.
 - a. aan het hoofd van een commissie staat een voorzitter;
 - b. elke commissie binnen de vereniging is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur;
 - c. de penningmeester stelt de periode vast waarbinnen de liquide middelen met hem afgerekend moeten worden;

- d. de commissies vergaderen periodiek of naar behoefte;
- e. van elke commissievergadering wordt schriftelijk verslag uitgebracht aan het bestuur.
3. De kascontrolecommissie heeft tot taak:
 - a. het controleren van de financiële verantwoording van de penningmeester;
 - b. haar verslag uit te brengen aan de algemene vergadering;
 - c. overige zaken zoals omschreven in de statuten artikel 18 lid 3.
4. Het bestuur en de commissies zijn gehouden aan de kascontrolecommissie alle gewenste medewerking en inlichtingen te verschaffen.
5. Indien er geen kascontrolecommissie kan worden benoemd, of het aantal zakt onder het minimum van twee personen, dient het bestuur de financiële bescheiden extern te laten controleren. De kosten hiervan komen ten laste van de vereniging.
6. De taak van de technische commissie van de reddingsbrigade is:
 - a. het dragen van de verantwoordelijkheid over alle activiteiten waar zwemwater bij is betrokken tijdens de zwemuren van de reddingsbrigade van de vereniging;
 - b. de opleiding voor reddingsdiploma's;
 - c. het organiseren en afnemen van reddingsbrigade-examens en het verlenen van bijstand hierbij aan uitgenodigde examinatoren;
 - d. de organisatie van cursussen in eerste hulp bij ongevallen;
 - e. het verlenen van medewerking bij brigadeactiviteiten.
7. De taak van de commissie Opleidingen is:
 - a. het dragen van de verantwoordelijkheid over alle activiteiten waar zwemwater bij is betrokken tijdens de zwemuren van de afdeling Opleidingen van de vereniging;
 - b. de opleiding voor zwemdiploma's;
 - c. het organiseren en afnemen van zwemexamens en het verlenen van bijstand hierbij aan uitgenodigde examinatoren;
 - d. de organisatie van cursussen in eerste hulp bij ongevallen;
 - e. het verlenen van medewerking bij opleidingsactiviteiten.
8. De taak van de commissie Onderwatersport is:
 - a. het dragen van de verantwoordelijkheid over alle activiteiten waar zwemwater bij is betrokken tijdens de zwemuren van de afdeling Onderwatersport van de vereniging;
 - b. de opleiding voor snorkel- en onderwaterhockeydiploma's;
 - c. het organiseren en afnemen van examens van de afdeling Onderwatersport en het verlenen van bijstand hierbij aan uitgenodigde examinatoren;
 - d. de organisatie van cursussen in eerste hulp bij ongevallen;
 - e. het verlenen van medewerking bij onderwatersportactiviteiten.
9. De afdelingscommissies tellen minimaal twee leden. Bij voorkeur zijn deze in bezit van voor de afdeling relevante opleidingen, diploma's of certificaten.
10. De commissies brengen aan het bestuur verslag uit van de werkzaamheden en doen het jaarverslag in het algemene jaarverslag opnemen.

BEPALINGEN VAN ORDE EN ALGEMENE AARD

ARTIKEL 5

1. Voor alle leden, die vergaderingen, bijeenkomsten en/of oefeningen bezoeken, gelden de regels van orde volgens de aanwijzingen van het bestuur of van de commissies.
2. Tot overtreding van de regels van orde wordt ook het achterblijven in betaling van contributie gerekend.
3. Overtreding van de regels van orde kan schorsing en/of ontzetting van het lidmaatschap tot gevolg hebben.

4. Wijzigingen in de bepalingen van het huishoudelijk reglement kunnen slechts geschieden met in acht name van dezelfde regels, welke voor wijziging van de statuten, als bedoeld in artikel 26 lid 1 en 2 van de statuten zijn gegeven.
5. Het bestuur aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele ongevallen en vermissingen tijdens trainingsuren, lessen, herhalingslessen, wedstrijden, uitstapjes e.d.
6. Wanneer leden zich opgeven voor deelname aan activiteiten waarvoor een eigen bijdrage geldt, dan vindt er geen restitutie plaats wanneer het lid alsnog niet deelneemt.
7. Wanneer leden zich opgeven voor deelname aan activiteiten waarvoor geen eigen bijdrage geldt, dan worden de gemaakte kosten in rekening gebracht wanneer het lid alsnog niet deelneemt.
8. Door lid te worden van RBT '98 geeft het lid toestemming dat foto's en audio/video-opnamen op de website en social media van RBT '98 geplaatst worden en worden gepubliceerd in overige media.
9. Alle foto's en audio/video-opnamen worden voor publicatie door een bestuurslid gescreend.
10. Wanneer foto's gebruikt worden voor promotiematerialen, dan wordt toestemming gevraagd aan het lid en/of de ouders/verzorgers.
11. De minimumleeftijd om aan het bad te assisteren is 12 jaar. Deze assistenten vallen altijd onder de verantwoordelijkheid van een volwassene. De commissie van de betreffende afdeling bepaalt of de assistent de benodigde competenties bezit.
12. Alle leden zijn verplicht om in het water reguliere badkleding te dragen, dat wil zeggen zwembroek/bikini/badpak.
13. Bij de afdelingen Reddingsbrigade en Onderwatersport is het voor de vrouwelijke leden verplicht om een badpak te dragen (en geen bikini).
14. Bij de afdeling Opleidingen is het voor de vrouwelijke instructeurs en assistenten verplicht om een badpak te dragen (en geen bikini).