



Huishoudelijk Reglement 2020

van de Roeivereniging Weesp



Inhoudsopgave

Artikel	Inhoud	pag.
	Inleiding	3
Artikel 1	Lidmaatschap	4
Artikel 2	Contributies en overige geldelijke bijdragen	5
Artikel 3	Het Bestuur	5
Artikel 4	Vergaderingen	6
Artikel 5	Stemrecht	6
Artikel 6	Commissies	7
Artikel 7	Rechten, verantwoordelijkheden en plichten van leden	8
Artikel 8	Gebruik van materiaal	8
Artikel 9	Roeiverbod	9
Artikel 10	Instructie en afroeien	9
Artikel 11	Wedstrijden en andere evenementen	10
Artikel 12	Roeikleding	10
Artikel 13	Gebruik van gebouwen en terrein	10
Artikel 14	Communicatie	11
Artikel 15	Privé eigendommen	11
Artikel 16	Bezwaar en beroep	11
Artikel 17	Slotbepalingen	11

INLEIDING

Het laatste Huishoudelijk Reglement is in november 2012 vastgesteld, omdat de Statuten vlak daarvoor ingrijpend waren aangepast. Inmiddels zijn er veel ontwikkelingen geweest (digitalisering, gedragscodes, Algemene Verordening Gegevensbescherming, nieuwe soorten lidmaatschap, regelmatig aangepaste Richtlijnen en dergelijke) waardoor ons Huishoudelijk Reglement weer aan de eisen van deze tijd moesten worden aangepast. Onderaan deze pagina staan de belangrijkste wijzigingen samengevat.

Dit **Huishoudelijk Reglement** is een uitwerking van de **Statuten** van de RVWeesp en wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Een nadere uitwerking van zaken, die in dit Huishoudelijk Reglement geregeld worden, is te vinden in de **Richtlijnen en/of in Gedragscodes en Reglementen**.. Deze worden door het bestuur vastgesteld en ter kennisgeving aan alle leden gestuurd.

Statuten, Huishoudelijk Reglement (HR), Richtlijnen, Gedragscodes en Reglementen zijn voor iedereen toegankelijk via de website van de RVWeesp. Het bestuur zal er voor zorgen dat het HR en de Richtlijnen, wanneer dat nodig is, weer worden geactualiseerd.

Wijzigingslog versie 2020

	Bestuur: Concept Vastgesteld op 21-9-2020	ALV : vasgesteld op 28 oktober 2020
Artikel	Aard van wijziging	
Voor hele document geldt:	<ul style="list-style-type: none"> - Overeenkomstig de huidige digitale werkwijze gebracht - Aangevuld met nieuwe regelgeving (naast de al bestaande Gedragscode Ongewenste Omgangsvormen) als de Gedragscode Sociale Veiligheid en het Privacyreglement (gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming). - Verouderde terminologie aangepast - Waar website of site staat lezen als www.rvweesp.nl 	
1	<ul style="list-style-type: none"> - 1.2. Het partnerlidmaatschap is verdwenen. Het verschil bestond uit € 10 contributiekorting vanwege één maal post op hetzelfde adres ipv twee maal (financiële post, clubblad, tussentijdse mededelingen). Er is nu geen hard-copy post meer - 1.2 Toevoeging bij 'begunstigers': leden die niet meer (kunnen) roeien en actief vrijwilligerswerk blijven doen. Zij kunnen een bijzondere korting van 75% op hun contributie krijgen en zijn vrijgesteld van de KNRB afdracht. - 1.7 Opzegging voor 31 december ipv voor 1 december van een jaar - 1.8 Toevoeging dat nieuwe leden bij de start van de instructie zelfstandig in- en uit de boot moeten kunnen stappen. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> - 2.2 Toevoeging dat bij nieuwe leden het contributiejaar gelijk is aan het aantal resterende maanden van dat jaar - 2.6 de contributiebetaling niet meer bij vooruitbetaling in het eerste kwartaal, maar in 2 termijnen in het jaar via automatische incasso. 	
7	<ul style="list-style-type: none"> - 7.1.4 Leden met fysieke problemen zorgen zelf zo nodig voor een zwemvest of drijfkraag. Deze bepaling is verplaatst naar art.7.2 lid 4 	

Artikel 1 LIDMAATSCHAP

- 1.1 Iedere persoon in de leeftijd van 10 jaar en ouder, ingeschreven in een Burgerlijke stand in Nederland, kan lid worden van de Roeivereniging Weesp, tenzij het bestuur anders beslist.
- 1.2 De vereniging kent:
- Ereleden
 - Leden van Verdienste
 - Seniorleden
 - Juniorleden
 - Jeugdleden
 - Aspirant leden
 - Studentleden (in aanvulling op de Statuten)
 - Begunstigers [donateurs of leden die niet meer (kunnen) roeien en actief vrijwilligerswerk blijven doen]
- 1.3 De leden worden door de ledenadministratie elk jaar per 1 januari ingedeeld naar leeftijd en hoedanigheid; zoals vermeld in artikel 4 van de Statuten met toevoeging van studentleden. De indeling vindt plaats aan de hand van de volgende criteria:
- Seniorleden** leden in de leeftijd van 18 jaar en ouder
- Juniorleden** leden in de leeftijd van 14 t/m 17 jaar
- Jeugdleden** leden in de leeftijd van 10 t/m 13 jaar
- Studentleden** zijn seniorleden die een volledige dagstudie volgen
- Begunstigers** zijn hetzij personen die financieel bijdragen (donateurs), hetzij leden die niet meer (kunnen) roeien maar wel actief vrijwilligerswerk blijven doen. Voor hen geldt een speciale korting op de contributie van 75% en zij zijn vrijgesteld van de KNRB afdracht..
- 1.4 Ereleden en leden van verdienste: de Algemene Leden Vergadering kan op voordracht van het bestuur wegens buitengewone omstandigheden of verdiensten de vereniging betreffende, een natuurlijke persoon benoemen tot erelid en kan wegens bijzondere verdiensten een specifiek aspect van de vereniging betreffende, een natuurlijk persoon benoemen tot lid van verdienste (zie de Richtlijnen).
- 1.5 Aspirant-leden zijn roeiers die van plan zijn lid te worden. Door het volgen van een aantal proeflessen kunnen zij nagaan of de sport iets voor hen is. Aspirant-leden hebben alleen recht op proeflessen (zie Richtlijnen).
- 1.6 Aanmelding: iemand die lid wil worden van de RVWeesp meldt zich aan bij het bestuur. Het bestuur heeft de taken rond de aanmelding voor het lidmaatschap gedelegeerd aan de commissie/coördinator nieuwe leden. De aanmelding geschiedt door het invullen van een aanmeldingsformulier dat op de site staat. Dit formulier moet worden ingevuld en retour gezonden door het aspirant lid. Wanneer deze minderjarig is of op andere gronden onbevoegd, moet diens wettelijke vertegenwoordiger mede akkoord mailen. Met het retour zenden verklaart het lid zich akkoord met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Richtlijnen en de Gedragscodes/Reglementen van de vereniging die op de openbare site te vinden zijn.
- 1.7 Opzegging van het lidmaatschap moet digitaal of schriftelijk geschieden bij de ledenadministratie – die daarvoor door de secretaris gemachtigd is – en moet uiterlijk ontvangen zijn op de laatste dag voor de aanvang van het nieuwe contributiejaar (dus vóór 31 december van een jaar). Indien tussentijds wordt opgezegd is het lid toch verplicht de contributie over het volle contributiejaar te betalen.
- 1.8 Zwemmen en andere vereisten: leden en aspirant-leden worden geacht te kunnen zwemmen en hebben hiervan getuigd door het aanmeldingsformulier toe te sturen. Tevens moeten nieuwe leden bij aanvang van de instructielessen in staat zijn om zelfstandig in – en uit de boot te stappen.

Artikel 2 CONTRIBUTIES EN OVERIGE GELDELIJKE BIJDAGEN

- 2.1 Ieder lid is bij toetreding van de vereniging entreegeld verschuldigd. Bij toetreding is het betalen van de jaarcontributie per automatische incasso de norm. Deze wordt in 2 termijnen per jaar geïnd. Bij de keuze voor handmatig betalen geldt dat de gehele jaarcontributie in het eerste kwartaal betaald dient te worden en is een opslag van € 5,00 verschuldigd.
- 2.2 Het contributiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- 2.3 De hoogte van de diverse bijdragen, waaronder begrepen het entreegeld, de contributie voor alle categorieën, het proeflesgeld, sleutelgeld, vergoeding voor gebruik van een boot of botenwagen etc. wordt op voordracht van het bestuur vastgesteld in een Algemene Ledenvergadering, vastgelegd in de begroting voor het volgende jaar conform de Richtlijnen en gepubliceerd op de website.
- 2.4 Begunstigers die niet-roeiend lid zijn en naar het oordeel van het bestuur aanzienlijk vrijwilligerswerk blijven doen genieten een bijzondere korting van 75% op de contributie.
- 2.5 Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van de jaarlijkse contributie.
- 2.6 De in art 2.3 genoemde bijdragen zijn jaarlijks volledig verschuldigd en dienen via de automatische incasso twee maal per jaar te worden voldaan. Na een schriftelijk verzoek aan de penningmeester kan betaling in termijnen worden toegestaan, indien de penningmeester met het verzoek instemt.
- 2.7 Bij in gebreke blijven van betalingen kunnen de kosten van aanmaning en administratie in rekening worden gebracht.
- 2.8 Bij achterstalligheid in de betalingen van zes maanden of meer kan het bestuur overgaan tot beëindiging van het lidmaatschap.
- 2.9 Bij beëindiging van het lidmaatschap blijft de verplichting tot het betalen van verschuldigde bijdragen onverminderd bestaan.
- 2.10 Sponsors
1. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het werven van sponsors en het onderhandelen over de door de sponsor ter beschikking te stellen bedragen of goederen, alsmede over de gevraagde tegenprestatie.
 2. Door sponsors ter beschikking gestelde bedragen zijn evenals alle overige geldmiddelen, onderworpen aan de controle door de kascommissie.

Artikel 3 HET BESTUUR

- 3.1 Het bestuur is belast met de algemene leiding, met de uitvoering van door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten en met het toezicht op de naleving van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de Richtlijnen. Het bestuur is verantwoordelijk voor een gezonde en veilige sportomgeving. Zie ook de Gedragscode Ongewenste Omgangsvormen, de Gedragscode Sociale Veiligheid en het Privacyreglement (gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming).
- 3.2. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. Het bestuur heeft in elk geval een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een commissaris materiaal en een commissaris roeien. Het bestuur benoemt uit haar midden een vicevoorzitter.
- 3.3 Slechts stemgerechtigde seniorleden zijn verkiesbaar als bestuurslid.
- 3.4 De namen en taakverdeling van de bestuursleden alsmede de datum waarop zij als bestuurslid zijn aangetreden en die waarop zij volgens rooster aftreden worden op de website vermeld.

3.5 Vacatures

1. Ter voorziening in vacatures in het bestuur kunnen door het bestuur kandidaten worden voorgesteld. De namen van de kandidaten dienen tenminste dertig dagen voor de te houden ledenvergadering, waarin de benoeming aan de orde komt, schriftelijk aan de leden bekend gemaakt te worden.
2. Gedurende veertien dagen daaropvolgend kunnen door de leden tegenkandidaten gesteld worden. Deze kandidaatstelling geschiedt schriftelijk bij het bestuur met ondersteuning van tenminste tien stemgerechtigde leden, onder overlegging van een verklaring van de kandidaat dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.
3. De namen van alle kandidaten moeten direct na de opening van de betreffende ledenvergadering in de agenda worden opgenomen.
4. De verkiezing geschiedt uit de gestelde kandidaten. Zijn er geen tegenkandidaten gesteld, dan zijn de door het bestuur opgegeven personen bij enkele kandidaatstelling gekozen.

3.6 Het bestuur vergadert minstens zes maal per jaar.

3.7 **Bijstand**

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies, coördinatoren, functionarissen en adviseurs.
2. De door het bestuur aangestelde commissies, coördinatoren, functionarissen en adviseurs zijn te allen tijde verantwoording schuldig aan het bestuur.
3. Welke commissies, coördinatoren, functionarissen en adviseurs door het bestuur worden aangesteld en welke hun taken en bevoegdheden zijn wordt nader omschreven in de Richtlijnen.

3.8 Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar met (een afvaardiging van) de commissies, coördinatoren, functionarissen en adviseurs (Gezamenlijke Commissie Vergadering).

3.9 Sancties

Het bestuur is bevoegd of verplicht een lid te berispen, in ernstige gevallen te schorsen, of in zeer ernstige gevallen te royeren indien dat lid:

- zich misdraagt,
- de algemene – wettelijke – (vaar)regels overtreedt,
- de regels van de vereniging, zoals vastgelegd in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Richtlijnen, Gedragscodes en Reglementen niet nakomt,
- de contributie of andere bijdragen niet voldoet.

3.10 Inzake het handhaven van de orde vertegenwoordigt een enkel lid van het bestuur het gehele bestuur.

Artikel 4 VERGADERINGEN

4.1 Vergaderingen kunnen worden onderscheiden in:

- 1 Algemene Ledenvergaderingen
- 2 Bestuursvergaderingen
- 3 Commissievergaderingen

Behalve de Algemene Ledenvergaderingen, die conform art. 15 van de Statuten bijeen worden geroepen, worden vergaderingen belegd in onderling overleg.

4.2 Het behandelde in de Algemene Ledenvergadering wordt schriftelijk in een verslag vastgelegd. In de eerstvolgende vergadering dient dit verslag ter goedkeuring aan de leden te worden voorgelegd.

Artikel 5 STEMRECHT

- 5.1 Elk lid is stemgerechtigd en kan één stem per stemming uitbrengen.
- 5.2 Leden hebben de mogelijkheid om bij dwingende afwezigheid ofwel schriftelijk hun stem over personen en zaken uit te brengen bij het bestuur, ofwel een ander lid te machtigen hun stem over personen en zaken uit te brengen. De machtiging dient schriftelijk (op papier) voor aanvang van de betreffende vergadering bij de secretaris te zijn ingediend.
- 5.3 Ieder lid is gerechtigd maximaal twee afwezige leden te vertegenwoordigen door middel van een machtiging.
- 5.4 Besluiten binnen een vergadering worden met volstreekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen genomen. Voor wijziging van de Statuten gelden andere regels, zie de Statuten art. 17.
Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dient met tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen te worden aangenomen.

Artikel 6 COMMISSIES

- 6.1 Er zijn in elk geval de volgende commissies: Instructiecommissie, Afroeicommissie, Wedstrijdcommissie, Botenplancommissie, Toercommissie, Jeugdcommissie, Tokocommissie. De taken en verantwoordelijkheden van de commissies zijn uitgewerkt in de Richtlijnen.
- 6.2 Behalve het bestuur heeft ook de Algemene Ledenvergadering de mogelijkheid commissies en adviseurs aan te stellen. Taken en bevoegdheden van door de ledenvergadering aangestelde commissies en adviseurs mogen niet enige bevoegdheid van het bestuur bevatten.
De door de Algemene Ledenvergadering aangestelde commissies en adviseurs zijn verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering.
Bij het aanstellen van commissies en adviseurs door de ledenvergadering worden tevens de opdracht en taakstelling vastgelegd en bekend gemaakt op de website.
- 6.3. De Algemene Ledenvergadering benoemt tenminste een kascommissie.
1. De kascommissie wordt één keer per jaar, al dan niet op voordracht van het bestuur benoemd. Zij bestaat uit minstens twee stemgerechtigde leden.
 2. Leden van de kascommissie kunnen ten hoogste twee achtereenvolgende jaren als zodanig functioneren en moeten elk jaar opnieuw worden benoemd
 3. Na een kascommissariaat van twee achtereenvolgende jaren zal een kascommissaris tenminste twee jaar niet benoembaar zijn.
 4. De kascommissie controleert de financiële administratie van de vereniging. Tenminste éénmaal per jaar en minimaal vier weken voor het beleggen van de jaarvergadering is de penningmeester van de vereniging gehouden de jaarstukken aan de kascommissie voor te leggen. De penningmeester zal de kascommissie in de ruimste zin van het woord behulpzaam zijn bij het verrichten van haar taak.
 5. Gedurende het jaar heeft de kascommissie te allen tijde het recht het bestuur om opheldering te vragen met betrekking tot haar financiële beleid.
 6. Tijdens de Algemene Ledenvergadering brengt de kascommissie verslag uit van haar bevindingen en adviseert het de algemene ledenvergadering al of niet décharge te verlenen over het gevoerde financiële beleid van het afgelopen jaar.
 7. De namen van de leden van de kascommissie, alsmede die van de kascommissieleden welke gedurende de afgelopen twee jaar in functie zijn geweest worden vermeld op de site.

Artikel 7 RECHTEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN Plichten VAN LEDEN

7.1 Rechten

Ieder lid heeft recht op een sportief schone en (sociaal) veilige roeiomgeving (zie o.a. Nationaal dopingreglement, de Gedragsode Ongewenste Omgangsvormen, Gedragscode Sociale Veiligheid en de privacyregels).

1. Ieder lid heeft recht op instructie. Zie voor nadere uitwerking van (voorwaarden voor) instructie artikel 10 en de Richtlijnen.
2. Ieder lid heeft het recht gebruik te maken van de boten, de ergometers, het gebouw en het terrein. Het gebruik wordt nader geregeld in artikel 8 en in de Richtlijnen. In buitengewone omstandigheden kan het bestuur noodzakelijke beperkingen instellen in het belang van de leden.
3. Er is een invalidenrek beschikbaar bij het rechtervlot waarmee men, mits de boot goed wordt vastgehouden door andere leden, gemakkelijker in- en uit kan stappen.
4. Ieder lid heeft recht introduc e(s) mee te nemen. Zie voor verdere uitwerking de Richtlijnen.

7.2 Verantwoordelijkheden

1. De verantwoordelijkheid voor de bemanning en het materiaal berust op het moment van handelen bij de stuurman. In ongestuurde boten berust de verantwoordelijkheid bij de boeg. In geval van instructie berust de verantwoordelijkheid bij de instructeur.
2. De verantwoordelijkheid voor het materiaal strekt zich uit vanaf het moment dat het materiaal van zijn plaats is weggehaald tot het moment waarop het weer compleet en ordentelijk op zijn eigen plaats in de loods ligt, dan wel door een ander rechtmatig is overgenomen.
3. De verantwoordelijkheid voor de bemanning strekt zich uit vanaf het moment waarop deze in het vaartuig plaatsneemt totdat ze uitgestapt is.
4. Leden die fysieke problemen krijgen worden geacht zelf voor een zwemvest of drijfkraag te zorgen.

7.3 Plichten

1. De leden zijn verplicht jaarlijks een bijdrage te leveren aan het onderhoud van het materiaal, de gebouwen of enige andere door de vereniging georganiseerde activiteit. Deze verplichting kan niet worden afgekocht.
2. Ieder lid is verplicht zorgvuldig om te gaan met het materiaal, met in achtneming van veiligheid voor mens en materiaal.
3. De leden zijn verplicht adres-, telefoon- en e-mailadreswijzigingen en andere van belang zijnde persoonsgegevens op de site bij te werken (via Inlog>Persoonlijke gegevens)

Artikel 8. GEBRUIK VAN HET MATERIAAL

8.1 In- en uitbrengen van boten

1. Voordat een vaartuig in gebruik wordt genomen moet het worden genoteerd in het afschrijfsysteem..
2. De bemanning is verplicht zelf, indien nodig met hulp, het vaartuig uit de loods te halen en daarin ordentelijk, op de eigen plaats terug te brengen, tenzij het vaartuig onmiddellijk door een andere bemanning wordt overgenomen.
3. Na ieder gebruik van een boot zorgen de roeiers voor het schoonmaken van slidings en boot.

Zie voor nadere uitwerking de Richtlijnen.

8.2 Schade aan het materiaal

1. De gehele bemanning blijft aansprakelijk tegenover de vereniging voor door haar aangebrachte schade.
2. Beschadigingen en onregelmatigheden moeten onmiddellijk via het afschrijfsysteem/schadeformulier aan de coördinator roeimateriaal worden gemeld.
3. Schade aan onder verantwoordelijkheid van de vereniging berustende zaken kan, naar beoordeling van het bestuur, worden verhaald op het lid onder wiens verantwoording deze schade is veroorzaakt.

- 8.3 Het gebruik van de reddingsloep *No Panic* is voorbehouden aan daartoe speciaal opgeleide en gemachtigde leden. De voorwaarden zijn nader uitgewerkt in de Richtlijnen.
- 8.4 De materiaalcommissaris is namens het bestuur bevoegd een boot voor reparatie uit de vaart te nemen.
- 8.5 Voor het vervoer van boten kan één van de botenwagens worden gebruikt. Voorafgaande toestemming van de materiaalcommissaris is nodig. De botenwagen dient via het afschrijvingssysteem voorafgaand aan gebruik te worden afgeschreven. Het bestuur stelt voorwaarden op voor het gebruik van de botenwagen. Zie de Richtlijnen.

Artikel 9 ROEIVERBOD

- 9.1 Bij de volgende omstandigheden is er een algemeen roeiverbod:
- tussen zonsondergang en zonsopgang, tenzij wordt voldaan aan de regels voor varen bij duisternis uit het **Binnenvaart Politierglement (BPR)**,
 - bij vorst voor houten boten
 - bij ijsgang voor alle boten
 - bij mist
 - bij grote windkracht (> dan 5Bf)
 - bij onweer
 - bij hoge golfslag
 - bij lage watertemperaturen, zie voor leeftijden en type boten de Richtlijnen
 - bij evenementen van de vereniging, na voorafgaande kennisgeving in een digitale ledenbrief en op de site en in het verenigingsgebouw.
- De definities van de in art. 9.1 genoemde omstandigheden worden in de Richtlijnen verder gespecificeerd.
- 9.2 De omstandigheden van artikel 9.1 dienen ter hoogte van het startpunt beoordeeld te worden.
- 9.3 Tijdens de vaart is de voor bemanning en materiaal verantwoordelijke persoon ook verantwoordelijk voor het nakomen van art. 9.1.
- 9.4 Het is jeugdleden niet toegestaan zich zonder toezicht van een seniorlid in een vaartuig van de vereniging te begeven.

Artikel 10 INSTRUCTIE EN AFROEIEN

- 10.1 Instructie geschiedt volgens een opleidingsplan onder leiding van een door de commissie instructie aangewezen roei-instructeur.
- 10.2 De instructeur vermeldt zijn naam in het afschrijfsysteem bij alle boten waarmee voor instructie onder zijn verantwoordelijkheid wordt geroeid.
- 10.3 Het afroeien geschiedt onder verantwoordelijkheid van de afroecommissie, volgens de regels van het bestuur. Zie voor roeikwalificaties en afroecriteria de Richtlijnen.
- 10.4 Wanneer een lid zich, naar het oordeel van de afroecommissie, voor een bepaalde categorie boten heeft gekwalificeerd wordt daarvan aantekening gemaakt in het digitale systeem. Zelfstandig roeien in een bepaalde categorie boot is pas toegestaan wanneer een lid volledig is gekwalificeerd voor de betreffende categorie.
- 10.5 In het kader van de zelfstandige oefening door een leerling kan het bestuur tijdelijk ontheffing verlenen van het voorgaande artikel. Deze bevoegdheid kan worden gedelegeerd aan de Instructiecommissie en wordt vastgelegd bij de roeikwalificaties in het digitale systeem.
- 10.6 De afroecommissie en de instructiecommissie houden regelmatig contact over de criteria voor het afroeien en over kwaliteit van de lessen.
- 10.7 Leden die instructie genieten zijn verplicht zich strikt aan de gemaakte afspraken te houden en bij verhindering tijdig bericht te sturen aan de instructeur. Bij afwijking van deze regel kan het recht op instructie vervallen.
- 10.8 De commissaris materiaal kan bepalen dat bepaalde boten niet worden ingezet voor instructie.

Artikel 11 WEDSTRIJDEN EN ANDERE EVENEMENTEN

- 11.1 Het bestuur is bevoegd namens de vereniging evenementen uit te schrijven of daaraan te laten deelnemen; deze bevoegdheid kan in voorkomende gevallen worden overgedragen aan een commissie of één of meer leden daarvan. Deelname aan wedstrijden worden door de desbetreffende coach aangemeld. Het bestuur wordt hierover geïnformeerd
- 11.2 Wanneer de vereniging aan evenementen deelneemt kunnen de kosten door de vereniging worden betaald, tenzij het bestuur anders beslist.
- 11.3 Op leden die zich niet tijdig afmelden voor een evenement waarvoor zij zich hebben opgegeven kunnen de gemaakte kosten worden verhaald.
- 11.4 Tijdens evenementen gewonnen persoonlijke prijzen kunnen door de deelnemende roeiers en stuurlieden worden behouden. Overige prijzen worden eigendom van de vereniging.
- 11.5 De prijzen worden bewaard en bij voorkeur tentoongesteld in het verenigingscomplex.
- 11.6 De betreffende commissie of coach draagt zorg voor vermelding van de voor de vereniging gewonnen prijzen op de website, onder vermelding van de winnaar(s).

Artikel 12 ROEIKLEDING

- 12.1 Ieder lid van de vereniging is verplicht met voor de roeisport geschikte kleding in de boot plaats te nemen.
- 12.2 De roeikleding van de vereniging bestaat uit:
- zwarte broek
 - wit shirt en bordeauxrode sweater, bodywarmer en jack met verenigingseembleem op de rug
 - voor wedstrijden: zwart/witte kleding
- Zie voor het logo de website.
- 12.3 Men is verplicht de kleding van art 12.2 op alle toertochten en wedstrijden waaraan men als lid van de RVW deelneemt te dragen, tenzij anders is bepaald.

Artikel 13 GEBRUIK VAN GEBOUWEN EN TERREINEN

- 13.1 Leden hebben het recht het verenigingsgebouw vrij te betreden tenzij hen door het bestuur sancties zijn opgelegd.
- 13.2 Het bestuur kan aan leden een sleutel van het verenigingsgebouw en de loodsen verschaffen tegen betaling van een sleutelgeld. De voorwaarden waaronder een sleutel wordt verstrekt zijn nader omschreven in de Richtlijnen. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient de sleutel weer bij het bestuur te worden terugbezorgd en zal het sleutelgeld worden gerestitueerd.
- 13.3 Een lid dat het terrein en / of de gebouwen van het verenigingscomplex ontsluit, neemt hiermee de verantwoordelijkheid op zich het gebouw en het terrein in goede orde te houden en in goede orde achter te laten.
- 13.4 Van leden wordt verwacht dat zij, indien zij als laatsten het verenigingscomplex – zowel over water als over land – verlaten, zorgen voor het afsluiten van loodsen, werkplaats en kleedruimtes en – voor zover nodig – de handelingen met betrekking tot verlichting, verwarming en afsluiten verrichten die omschreven staan in de Richtlijnen.
- 13.5 Het gebruik van de kantine en de buitentoko is geregeld in de Richtlijnen.

- 13.6 Het gebruik van de werkplaats en van de bergruimtes boven de wherryloods en de C-4 loods is geregeld in de Richtlijnen.

Artikel 14 COMMUNICATIE

- 14.1 Het bestuur zorgt voor een goede interne en externe communicatie.
- 14.2 Hoofdmiddel van communicatie is de website van de RVWeesp. Daarnaast worden als communicatiemiddel gebruikt de (digitale) ledenbrief, de Digidol en de publicatieborden. Zie voor nadere uitwerking de Richtlijnen.

Artikel 15 PRIVE EIGENDOMMEN

- 15.1 De vereniging draagt generlei aansprakelijkheid voor de eigendommen, van welke aard dan ook, van de leden en andere personen die in of bij het verenigingscomplex zijn opgeborgen.

Artikel 16 BEZWAAR en BEROEP

16.1 Bezwaar

1. Een lid dat bezwaar heeft tegen een besluit van de vereniging kan dat bezwaar indienen bij het bestuur.
2. Het bezwaar moet duidelijk geformuleerd, gemotiveerd en schriftelijk aan de voorzitter of secretaris ter kennis worden gebracht.
3. Het bestuur zal vervolgens het bezwaar in haar eerstvolgende vergadering beoordelen en de betrokkene per email berichten of het bezwaar gegrond is bevonden.
4. Indien het bezwaar gegrond is verklaard dan zal het bestuur besluiten op welke wijze aan de betrokkene tegemoet gekomen zal worden.

16.2 Beroep

1. Indien het bestuur een bezwaar ongegrond verklaart, of indien betrokkene het niet eens is met de beslissing op zijn bezwaar, dan heeft de betrokkene de mogelijkheid om *binnen zes weken* na bekendmaking van de beslissing op het bezwaar, in beroep te gaan bij de Algemene Ledenvergadering.
2. Het beroep moet duidelijk geformuleerd en gemotiveerd aan de voorzitter of secretaris ter kennis worden gebracht.
3. De Algemene Ledenvergadering zal vervolgens op de eerstvolgende vergadering het beroep behandelen en stemmen over de vraag of het beroep gegrond is. Indien het beroep gegrond is, voorziet de Algemene Ledenvergadering indien mogelijk in een nieuwe beslissing op bezwaar, ofwel verwijst het bezwaar weer terug naar het bestuur.

Artikel 17 SLOTBEPALINGEN

- 17.1 Elk voorstel tot tekstwijziging van het Huishoudelijk Reglement moet in zijn geheel tenminste één week voor de behandeling in de Algemene Ledenvergadering beschikbaar zijn voor de leden op een wijze als wordt aangegeven in de oproep tot die ledenvergadering. De vorm en de presentatie van het Concept en een eerder goedgekeurde versie van het Huishoudelijk Reglement worden voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dient met tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen te worden aangenomen.
- 17.2 In gevallen waarin de Statuten, Reglementen en Richtlijnen niet voorzien beslist het bestuur.

Weesp, 28 oktober 2020