

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ROSENDAALSE ROEIVERENIGING

inhoudsopgave:

HOOFDSTUK I	ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
Artikel 1.	Definities.....	3
Artikel 2.	De Vereniging.....	3
HOOFDSTUK II	KENTEKENEN VAN DE VERENIGING.....	3
Artikel 3.	Standaard en vlag.....	3
Artikel 4.	Roeikleding.....	3
Artikel 5.	Riemen.....	3
HOOFDSTUK III	LEDEN EN BEGUNSTIGERS.....	4
Artikel 6.	Lidmaatschap.....	4
Artikel 7.	Ereleden.....	4
HOOFDSTUK IV	CONTRIBUTIES.....	4
Artikel 8.	Inschrijfgeld en Contributie.....	4
HOOFDSTUK V	HET BESTUUR.....	5
Artikel 9.	Bestuurswisseling.....	5
Artikel 10.	Bestuurstaken.....	5
Artikel 11.	Het Dagelijks Bestuur.....	5
Artikel 12.	De Voorzitter.....	5
Artikel 13.	De Secretaris.....	5
Artikel 14.	De Penningmeester.....	6
Artikel 15.	De Commissarissen.....	6
Artikel 16.	De Bestuursvergaderingen.....	6
HOOFDSTUK VI	DE ALGEMENE VERGADERING.....	7
Artikel 17.	Het bijeenroepen.....	7
Artikel 18.	De agenda.....	7
Artikel 19.	Toegang, Recht van Spreken, Stemrecht en Stemgewicht.....	7
Artikel 20.	Oproepen voor de algemene vergadering.....	8
Artikel 21.	Kandidaatstelling.....	8
Artikel 22.	Leiding en Verslaglegging.....	8
Artikel 23.	Het Quorum.....	8
Artikel 24.	De Presentielijst.....	9
Artikel 25.	Het Stemmen.....	9
Artikel 26.	Schriftelijke stemming.....	9
Artikel 27.	Hoofdelijk stemming.....	9
Artikel 28.	Mondelinge stemming.....	10
Artikel 29.	Het bepalen van de uitslag.....	10
Artikel 30.	Besluitvorming.....	10
Artikel 31.	Verwerping van het besluit.....	10
HOOFDSTUK VII	COMMISSIES.....	11
Artikel 32.	Commissies Ingesteld door de Algemene Vergadering.....	11
Artikel 33.	Permanente Commissies onder verantwoordelijkheid van bestuursleden.....	11
Artikel 34.	Taken en verantwoordelijkheden van de permanente commissies.....	11
Artikel 35.	Overige commissies.....	12
HOOFDSTUK VIII	GEBRUIK MATERIAAL EN FACILITEITEN.....	12
Artikel 36.	Gebruik Boten.....	12

<i>Artikel 37. Gebruik Faciliteiten</i>	13
<i>Artikel 38. Introductie</i>	13
HOOFDSTUK IX PUBLICITEIT	14
<i>Artikel 39. Clubblad, Nieuwsbrief en Website</i>	14
HOOFDSTUK X VEILIGHEID	14
<i>Artikel 40. Verantwoordelijkheden</i>	14
HOOFDSTUK XI WIJZIGINGEN	14
<i>Artikel 41. Wijziging reglementen</i>	14
HOOFDSTUK XII SLOTBEPALINGEN	14
<i>Artikel 42. Statuten en Reglementen</i>	14

HOOFDSTUK I

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Definities

De Roosendaalse Roeivereniging verstaat onder:

RRV:	de Roosendaalse Roeivereniging
De vereniging:	de Roosendaalse Roeivereniging
HR:	het Huishoudelijk Reglement
RvU:	het Reglement van Uitvoering
Bestuur:	het bestuur van de "Roosendaalse Roeivereniging", tenzij uit de bewoordingen anders blijkt
AV	Algemene Vergadering
"De Dolpen":	het clubblad van de RRV
"De Website":	de website van de RRV - www.roosendaalserv.nl

Artikel 2. De Vereniging

De RRV is een vereniging en geen facilitair bedrijf. In een vereniging worden voor zover dit mogelijk is alle voorkomende werkzaamheden door de leden uitgevoerd. In die gevallen waarbij professionele hulp vereist wordt, die hetzij naar aard hetzij naar omvang, niet meer op basis van vrijwilligheid kan worden uitgevoerd dragen de leden van de vereniging (via het lidmaatschap) gezamenlijk de kosten ervan.

Onze leden zijn dan ook verplicht (naast de contributie) een bijdrage in natura te leveren aan de vereniging.

Deze bijdrage kan bestaan uit het zich daadwerkelijk beschikbaar stellen voor de diverse functies binnen de vereniging en/of het verlenen van hand- en spandiensten bij het onderhoud van de gebouwen, de vloot en het terrein. Van leden die wegens uiteenlopende redenen niet in staat zijn een bestuurlijke of fysieke bijdrage te leveren zal een financiële bijdrage op prijs gesteld worden.

HOOFDSTUK II

KENTEKENEN VAN DE VERENIGING

Artikel 3. Standaard en vlag

1. De standaard van de vereniging is driehoekig in de verhouding hoogte : lengte = 2 : 3. De kleur is wit, waarbij aan de hijszijde symmetrisch een gestileerde roos in de kleuren rood en zwart geplaatst is.
2. De vlag is rechthoekig in de verhouding hoogte : lengte = 2 : 3. De kleur is wit, waarbij in de bovenhoek aan de hijszijde dezelfde gestileerde roos als vermeld in de standaard, symmetrisch geplaatst is tussen twee gekruiste riemen. Het blad van beide riemen is wit, met aan het einde een rode halve cirkel en ter scheiding tussen wit en rood een zwarte boog. De afbeelding beslaat niet meer dan de helft van de totale lengte van de vlag.

Artikel 4. Roeikleding

1. De roeikleding bestaat uit een wit shirt, een effen zwarte lange of korte broek en witte sokken. Het witte shirt heeft op het midden van de rugzijde een vijfhoekige badge met de punt naar beneden gericht, voorstellende de "gestileerde roos" in de kleuren rood en zwart. De badge met deze roos heeft een diameter van ongeveer 20 cm. Op de borstzijde geplaatst aan de linkerkant op borsthoogte, een ovaal ronde badge van ongeveer 10 cm groot, voorstellende de "gestileerde roos" met het randschrift, (boven) ROSENDAAALSE en (onder) ROEIVERENIGING.
2. Roeiers en stuurlieden zijn verplicht deze roeikleding te dragen tijdens wedstrijden en andere evenementen waarbij zij de vereniging vertegenwoordigen. Tijdens wedstrijden bij slechte weersomstandigheden is het toegestaan dat de stuurlieden warme en/of regenkleding van afwijkende kleur dragen.

Artikel 5. Riemen

1. De bladen van de riemen zijn wit geverfd met aan het einde een rode halve cirkel met zwarte boog.

HOOFDSTUK III

LEDEN en BEGUNSTIGERS

Artikel 6. Lidmaatschap

1. De aanmelding van nieuwe leden geschiedt door het invullen van het "inschrijfformulier". Het lidmaatschap gaat in na ontvangst van het inschrijfgeld en de verschuldigde contributie van het nieuwe lid.
2. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk of per e-mail uiterlijk op 30 november van het lopende jaar te geschieden bij de secretaris. De secretaris dient schriftelijk of per e-mail de ontvangst te bevestigen.

Artikel 7. Ereleden

1. Het erelid ontvangt een "oorkonde" van het erelidmaatschap.
2. Het erelidmaatschap eindigt door opzegging of bij overlijden.
3. Het staat ereleden vrij om al dan niet contributie te betalen.

HOOFDSTUK IV

CONTRIBUTIES

Artikel 8. Inschrijfgeld en Contributie

1. Jaarlijks wordt door de algemene ledenvergadering in de "najaarsvergadering" vastgesteld:
 - a de hoogte van het inschrijfgeld
 - b de hoogte van de contributies over het volgende kalenderjaar
2. De contributie is inclusief de jaarlijkse KNRB bijdrage, waarvan de hoogte jaarlijks door de KNRB zelf wordt vastgesteld en welke door de RRV collectief moet worden afgedragen.
3. Inschrijfgeld is verschuldigd in het jaar waarin het lidmaatschap begint.
4. Oud leden die zich opnieuw als lid aanmelden binnen een periode van maximaal 3 jaar en 3 maanden na het opzeggen van hun lidmaatschap, betalen geen inschrijfgeld.
5. Een nieuw lid die zich in de loop van het kalenderjaar aanmeldt, is contributie verschuldigd over de nog resterende maanden van het jaar met inbegrip van de maand van aanmelding. Het deel van de contributie dat betrekking heeft op de afdracht aan de KNRB is voor het hele jaar verschuldigd.
5. Jaarcontributie wordt per automatische incasso eind januari geïnd.
6. Voor de contributieheffing wordt onderscheid gemaakt in de volgende categorieën:
 - a juniorleden (t/m 13 jaar)
 - b juniorleden (14 t/m 17 jaar)
 - c studerende leden (18 t/m 29 jaar)
 - d seniorleden (vanaf 18 jaar)
 - e echtpaar (partners) leden
7. Bepalend voor de indeling op leeftijd is de leeftijd van het betreffende lid op 1 januari van het contributiejaar of het tijdstip van aanmelding als nieuw lid.

Artikel 9. Bestuurswisseling

1. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, bestuursleden kunnen worden herkozen voor een periode van 3 jaar.
2. De reguliere bestuurswisselingen vinden plaats in de voorjaarsvergadering.

Artikel 10. Bestuurstaken

1. Bij tussentijds aftreden van een lid van het bestuur moet zo spoedig mogelijk in de vacature worden voorzien.
2. De overige bestuursleden nemen zo mogelijk de opgevallende functie waar totdat de nieuw benoemde in het bestuur zitting heeft genomen.
3. Het bestuur is gerechtigd een opgevallende functie te laten innemen door een interim bestuurslid tot aan de eerstvolgende algemene vergadering.
4. Alle bestuursleden kunnen de vereniging vertegenwoordigen in contacten met derden.

Artikel 11. Het Dagelijks Bestuur

1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Zij kiezen uit hun midden de vice-voorzitter.
3. Zij nemen besluiten die noodzakelijk zijn voor de normale gang van zaken passend binnen het beleid zoals dat geformuleerd is door het bestuur en bekrachtigd is door de algemene vergadering.
4. De voorzitter en de secretaris tezamen - en indien voor één of beide functies vacatures bestaan, alle bestuursleden - vertegenwoordigen de vereniging in en buiten rechte.

Artikel 12. De Voorzitter

1. De voorzitter heeft de algemene leiding van de vereniging, roept de bestuursvergaderingen bijeen en zit deze voor evenals de Algemene Vergaderingen en stelt de agenda vast van de bestuursvergaderingen.
2. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.
3. Hij is voorzitter van de ad-hoc commissies die investeringen van verenigingsmiddelen vragen.
4. Hij heeft het recht de vergaderingen van alle commissies bij te wonen dan wel door een der andere bestuursleden te laten bijwonen.
5. Hij houdt toezicht op de taken van beheer, die aan de andere bestuursleden zijn toegewezen.
6. Hij brengt op de voorjaarsvergadering verslag uit over het reilen en zeilen van de RRV gedurende het afgelopen verenigingsjaar.
7. Hij zorgt voor het bijeenroepen en de voorbereiding van de bestuursvergaderingen en de voorbereiding van de algemene vergaderingen.

Artikel 13. De Secretaris

1. De secretaris zorgt voor het bijeenroepen van de algemene vergaderingen.
2. De secretaris zorgt voor het opmaken van de notulen van de algemene en bestuursvergaderingen.
3. Hij beheert alle uitgaande en inkomende stukken, uitgezonderd de stukken zoals bepaald in artikel 16 lid 2 van dit reglement.
4. Hij stuurt de redactie van de Dolpen en de Webmaster aan.

Artikel 14. De Penningmeester

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de vereniging.
2. Hij zorgt voor het innen van de contributie en doet alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
3. Hij zorgt voor het boeken van alle ontvangsten en uitgaven.
4. Hij beheert alle van de vereniging uitgaande stukken voor zover deze betrekking hebben op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken.
5. Hij stelt op en presenteert, in de voorjaarsjaarvergadering, het verslag van de toestand der kasmiddelen en daarbij de balans per 31 december en de staat van baten en lasten over het afgelopen verenigingsjaar.
6. Hij stelt op en presenteert in de najaarsvergadering de begroting voor het komende verenigingsjaar met daarbij het voorstel tot eventuele aanpassing van de contributies en inschrijfgelden.
7. Hij is voorzitter van de sponsorcommissie.
8. Hij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Artikel 15. De Commissarissen

1. De commissarissen zijn voorzitter van de door het bestuur ingesteld permanente commissies.
2. Zij dragen zorg voor het goed functioneren van de aan hen toegewezen commissie(s).
3. Zij zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van het veiligheidsbeleid binnen de vereniging.
4. Zij brengen in de algemene ledenvergadering in het voorjaar verslag uit van de activiteiten van de commissie(s) gedurende het afgelopen verenigingsjaar.

Artikel 16. De Bestuursvergaderingen

Het Dagelijks Bestuur

1. Het dagelijks bestuur overlegt zo dikwijls als noodzakelijk is: in vergadering, per telefoon, of per e-mail.
2. Het dagelijks bestuur is beleidsvoorbereidend, bepaalt de agenda van de bestuursvergadering en bereidt deze voor. Commissarissen kunnen verzoeken, onderwerpen aangaande hun commissies ter bespreking in te brengen. Op verzoek van tenminste twee bestuursleden is het dagelijks bestuur verplicht een onderwerp op de agenda te plaatsen.

Het Bestuur

- 1 Bestuursvergaderingen worden gehouden:
 - a op verzoek van de voorzitter
 - b binnen veertien dagen na verzoek van tenminste twee bestuursleden
 - c één maal per maand, volgens een door het bestuur opgesteld vergaderschema
- 2 Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
- 3 Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris (of notulist) notulen opgemaakt.

HOOFDSTUK VI

DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 17. Het bijeenroepen

- 4 Een Algemene Vergadering wordt tenminste tweemaal per jaar bijeengeroepen:
 - a de voorjaarsvergadering in de maand maart of april
 - b de najaarsvergadering in de maand oktober, november of december

Artikel 18. De agenda

1. De agenda van de algemene vergadering bevat tenminste de volgende punten:

Voorjaarsvergadering:	Najaarsvergadering:	Bijzondere Algemene vergadering:
a. vaststelling van de notulen van de vorige vergadering	a. vaststelling van de notulen van de vorige vergadering	a. vaststelling van de notulen van de vorige vergadering
b. mededelingen voorzitter	b. mededelingen voorzitter	b. mededelingen voorzitter
c. jaarverslag van de voorzitter;	c. vaststelling van de begroting	c. het onderwerp / de onderwerpen
d. jaarverslag van de penningmeester	d. vaststelling van de contributies en eventuele bijdragen	
e. verslag van de kascommissie		
f. verslagen commissarissen		
j. verkiezing bestuursleden	j. verkiezing bestuursleden	
k. verkiezing leden college van beroep		
l. verkiezing leden van de kascommissie		
m. rondvraag	m. rondvraag	m. rondvraag

2. De bestuurswisseling, als gevolg van het rooster van aftreden, alsmede de benoeming van de leden van de kascommissie en, indien nodig, de leden van de commissie van beroep, vindt plaats in de voorjaarsvergadering.
3. Leden kunnen het bestuur verplichten een bepaald onderwerp op de agenda te plaatsen. Een zodanig verzoek moet schriftelijk en door ten minste twintig leden worden ondertekend, naar de secretaris toegezonden worden en binnen eenentwintig dagen voor de algemene vergadering ontvangen zijn, de dag van ontvangst en die van de vergadering niet meegerekend.

Artikel 19. Toegang, Recht van Spreken, Stemrecht en Stemgewicht

- 1 Ieder lid heeft toegang tot de algemene vergadering, heeft het recht daar het woord te voeren, voorstellen te doen en kan - tenzij het een geschorst lid betreft – zijn stem uitbrengen. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.
- 2 Een geschorst lid mag bij de algemene vergadering aanwezig zijn, als zijn schorsing of uitsluiting als lid aan de orde is.
- 3 Donateurs en sponsors hebben het recht de algemene vergadering bij te wonen daar het woord te voeren en voorstellen te doen, zij hebben geen stemrecht.
- 4 Op uitnodiging van het bestuur kunnen ook “niet leden” de algemene vergadering bijwonen en daar het woord voeren.
- 5 “Niet leden”, die in functie in het bestuur gekozen zijn, hebben dezelfde rechten als ieder gewoon lid.

Artikel 20. Oproepen voor de algemene vergadering

1

- a De oproep vermeldt de namen van de door het bestuur voorgestelde kandidaten voor de betreffende functies.
- b Tenminste veertien dagen voorafgaand aan de algemene vergadering, de dag van de oproep en die der vergadering niet meegerekend doet de secretaris schriftelijk mededeling aan de leden van de ontvangen berichten betreffende gestelde tegenkandidaten.
- c Een aanvullende agenda kan zonodig binnen deze zelfde termijn naar de leden gestuurd worden.

2

- a Bij de oproep tot deze bijzondere algemene vergadering zal het voorstel tot wijziging van de statuten worden gevoegd, waarin deze wijziging woordelijk dient te worden opgenomen.
- b Een afschrift van het voorstel waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen dient op het publicatiebord in het paviljoen te worden opgehangen tot na afloop van de dag waarop de vergadering gehouden is.
- c De publicatie van het voorstel tot statutenwijziging dient ten minste vijf dagen voor de algemene vergadering plaats te vinden.

3 Een bijzondere algemene vergadering dient te worden bijeengeroepen binnen twee maanden na ontvangst door de secretaris van het schriftelijk verzoek hiertoe.

Artikel 21. Kandidaatstelling

- 1 Het bestuur draagt de kandidaten, voor alle openstaande bestuursfuncties voor.
- 2 Tegenkandidaten kunnen, door tenminste tien leden per tegenkandidaat gesteund, tot vier weken voor de datum van de algemene ledenvergadering schriftelijk aan de secretaris worden opgegeven.
- 3 De algemene vergadering kan de door het bestuur voorgedragen kandidaat afwijzen door een besluit met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
- 4 Zijn geen kandidaten voorgedragen overeenkomstig lid 1 van dit artikel, of besluit de algemene vergadering overeenkomstig lid 3 van dit artikel de voorgedragen kandidaat af te wijzen, dan kan de algemene vergadering een nieuwe kandidaat benoemen door een besluit met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
- 5 Indien slechts één kandidaat is voorgedragen, is deze kandidaat benoemd, tenzij deze kandidaat, overeenkomstig het bepaalde in lid 3, is afgewezen. Indien meer dan één kandidaat is voorgedragen, wordt over de keuze gestemd.

Artikel 22. Leiding en Verslaglegging

- 1 De algemene vergadering wordt geleid door de voorzitter of bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter. Ontbreken zowel de voorzitter als de vice-voorzitter dan treedt een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid als voorzitter op.
- 2 Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris dan wel door een, door de voorzitter, aangewezen notulist (bestuurslid of gewoon lid) notulen opgemaakt, die door de voorzitter en de secretaris respectievelijk de notulist worden ondertekend.
- 3 Van de, door de leden bijeengeroepen, bijzondere algemene vergadering kan een notarieel proces-verbaal van het verhandelde worden opgemaakt.
- 4 De inhoud van de notulen of van het proces-verbaal wordt ter kennis van de leden gebracht.

Artikel 23. Het Quorum

- 1 Tijdens een algemene vergadering kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen, indien tenminste een tiende van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig is.
- 2 De aanwezigheid blijkt door de inschrijving en parafering van de, voor aanvang van de vergadering en tijdens de vergadering gereed liggende, presentielijst.
- 3 Een besluit tot statutenwijziging kan worden genomen in een vergadering waarin tenminste een/tiende van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Wanneer hier niet aan voldaan wordt, dan

wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest ongeacht het aantal aanwezige leden kan worden besloten.

- 4 De tweede vergadering zoals in lid 3 omschreven kan op dezelfde dag gehouden worden, mits in de oproep voor de eerste vergadering tevens een oproep voor de tweede vergadering vermeld is.

Artikel 24. De Presentielijst

- 1 Voor de aanvang van en tijdens de vergadering ligt een presentielijst gereed waarop iedere aanwezige zijn naam vermeldt met, indien van toepassing, de vermelding: lid, donateur of sponsor.
- 2 Bij hoofdelijke stemming wordt de presentielijst gebruikt om de beslissing van elk lid te registreren.

Artikel 25. Het Stemmen

- 1 Alle stemmingen over personen geschieden schriftelijk. Besluitvorming bij acclamatie (algemene instemming) is echter mogelijk tenzij een stemgerechtigde stemming verlangt.
- 2 Alle overige stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke of hoofdelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigde leden zulks voor aanvang van de stemming verlangt.

Artikel 26. Schriftelijke stemming

- 1 Voor een schriftelijke stemming zijn uniforme ongemerkte stembriefjes nodig, eventueel voorzien van het RRV stempel.
- 2 Voorafgaand aan de stemming benoemt de voorzitter een stembureau bestaande uit een voorzitter en twee leden.
- 3 De leden van het stembureau openen de stembiljetten en beslissen onmiddellijk over de geldigheid van elk biljet.
- 4 Ongeldig zijn stembiljetten:
 - a waarop niets of het woord "blanco" is ingevuld
 - b welke een persoon niet duidelijk aanwijzen
 - c waarop meer dan één persoon is aangewezen
 - d welke meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, die is bedoeld
 - e welke zijn ondertekend
 - f welke namen bevatten van personen, die niet verkiesbaar zijn
 - g welke onleesbaar zijn
- 5 Stembiljetten welke ongeldig zijn, worden niet meegerekend ter bepaling van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
- 6 Het stembureau telt het aantal uitgebrachte stemmen en legt de uitslag vast in een protocol dat aan de voorzitter van de vergadering overhandigd wordt.
- 7 Stemmen over zaken geschiedt op overeenkomstige wijze.

Artikel 27. Hoofdelijk stemming

- 1 De hoofdelijke stemming wordt geleid door de voorzitter van de vergadering.
- 2 Aan de hand van de presentielijst wordt aan elk aanwezig lid gevraagd voor of tegen het betreffende voorstel / besluit te stemmen.
- 3 Het gegeven antwoord wordt achter de naam van het betreffende lid geregistreerd.
- 4 Ook bij hoofdelijke stemming geldt dat alleen een "voor" of "tegen" als geldige stem beschouwd wordt.
- 5 Na afloop van de stemming worden de geldige stemmen geteld en het resultaat geprotocolleerd.

Artikel 28. Mondelinge stemming

- 1 De mondelinge stemming wordt geleid door de voorzitter van de vergadering.
- 2 Mondelinge stemming kan geschieden bij acclamatie (algemene instemming) dan wel bij handopsteking.
- 3 Bij handopsteken worden alleen het aantal voor- en tegenstemmen door de secretaris geregistreerd en in de notulen opgenomen.

Artikel 29. Het bepalen van de uitslag

1 Besluiten bij volstrekte meerderheid van stemmen

- a Voor zover hierna niet anders bepaald, worden alle besluiten genomen met meer dan de helft der uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
- b Indien bij de verkiezing van personen, voorgedragen volgens art 21 lid 1 en 2, niemand meer dan de helft der uitgebrachte geldige stemmen op zich verenigd heeft, wordt een tweede stemming gehouden tussen de personen die het grootste aantal der uitgebrachte stemmen hebben verworven. en is degene gekozen die bij de tweede stemming de meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen op zich heeft verenigd. Indien bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.
- c Indien de stemmen staken over een voorstel niet rakende de verkiezing van personen, dan wordt het voorstel verworpen.

2 Besluiten bij twee/derde meerderheid van stemmen

- a Het besluit het bestuur uit te breiden tot meer dan negen (9) leden, kan door de algemene vergadering met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen genomen worden.
- b Het besluit, een door het bestuur voorgedragen kandidaat af te wijzen overeenkomstig artikel 21, lid 3, kan door de algemene vergadering met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen genomen worden.
- c Indien geen kandidaten zijn voorgedragen overeenkomstig artikel 21 lid 1, of indien de algemene vergadering overeenkomstig artikel 21, lid 3, de kandidaat heeft afgewezen, kan een door de vergadering aangewezen kandidaat benoemd worden met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
- d Het besluit een bestuurslid te schorsen of te ontslaan, anders als gevolg van een schorsing als lid van de vereniging, kan door de algemene vergadering met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen genomen worden.
- e Het besluit tot statutenwijziging kan door de algemene vergadering met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen genomen worden.

Artikel 30. Besluitvorming

1. Voor de besluitvorming spreekt de voorzitter, nadat hij kennis genomen heeft van de uitslag van de stemming, zijn oordeel uit over het genomen besluit, waarmee het besluit is aangenomen dan wel afgewezen.

Artikel 31. Verwerping van het besluit

1. Indien bij een schriftelijke of hoofdelijke stemming, de meerderheid van de vergadering, onmiddellijk nadat de voorzitter zijn oordeel gegeven heeft, de juistheid ervan betwist, zal een nieuwe stemming plaats moeten vinden.
2. Indien bij een mondelinge stemming één stemgerechtigd lid, onmiddellijk nadat de voorzitter zijn oordeel gegeven heeft, de juistheid ervan betwist, kan het lid alsnog "hoofdelijke stemming" bij zaken, dan wel "schriftelijke stemming" bij personen verlangen en zal conform het verzoek een nieuwe stemming plaats moeten vinden.
3. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

HOOFDSTUK VII COMMISSIES

Artikel 32. Commissies Ingesteld door de Algemene Vergadering

1. De *Kascommissie* wordt door de algemene vergadering benoemd, onderzoekt de financiële verantwoording van het bestuur en rapporteert haar bevindingen aan de algemene vergadering.
2. Het *College van Beroep* wordt door de algemene vergadering benoemd en oordeelt bindend in een geval van beroep na tuchtmaatregelen van het bestuur.

Artikel 33. Permanente Commissies onder verantwoordelijkheid van bestuursleden

- 1 Onder de bestuursleden vallen de volgende permanente commissies:
 - a. DB: commissie gebouwen en terreinen en sociëteitscommissie.
 - b. Voorzitter: college van beroep.
 - c. Secretaris: redactiecommissie en commissie website.
 - d. Penningmeester: sponsorcommissie.
 - e. Commissarissen roeien en roei-evenementen gezamenlijk: materiaalcommissie.
 - f. Commissaris roeien: instructiecommissie, afroecommissie, jeugdcommissie.
 - g. Commissaris roei-evenementen: wedstrijdcommissie, toercommissie.
- 2 De commissies kunnen onderverdeeld zijn in subcommissies, deze werken onder verantwoording van de bovengenoemde commissies.
- 3 De leden van de permanente commissies worden benoemd door de commissaris van de betreffende commissie.
- 4 De permanente commissies volgens artikel 33 lid 1 sub a t/m e staan onder leiding van de commissarissen, die tevens voorzitter zijn van de onder hen ressorterende commissies. Binnen de commissies kan men ook een lid van de commissie als voorzitter aanwijzen.

Artikel 34. Taken en verantwoordelijkheden van de permanente commissies

Instructiecommissie:

1. structureert en regelt de roei-instructie aan de leden.
2. zorgt voor voldoende en goed opgeleide roei-instructeurs en is verantwoordelijk dat op alle niveaus op uniforme wijze instructie gegeven wordt.
3. is belast met de organisatie en uitvoering van "open dagen".
4. zorgt ervoor dat de instructeurs de hun toegewezen leerlingen bekend maken met de gebruiken van de vereniging.

Afroecommissie

1. stelt afroeieisen vast en neemt roei- en stuurvaardigheidsproeven af.
2. het afnemen van roei- en stuurvaardigheidsproeven geschiedt in overleg met de betrokken instructeurs volgens een jaarlijks vastgesteld schema van afroedata.
3. rapporteert de ledenadministratie de resultaten van de vaardigheidsproeven.

Commissie Wedstrijden

- 1 organiseert de wedstrijden die door de RRV worden uitgeschreven.
- 2 is verantwoordelijk voor alle inschrijvingen van RRV-roeiërs voor roeiwedstrijden.
- 3 draagt de algehele verantwoordelijkheid voor het beheer van de botenwagen met inventaris, inclusief de door haar samengestelde gereedschapskist, voor wedstrijdroeiers en zorgt ervoor dat de roeiers en begeleiders van het botentransport op deskundige wijze de botenwagen beladen en vervoeren.

Toercommissie

- 1 stimuleert, structureert en regelt het toerroeien binnen de vereniging.
- 2 is belast met het opleiden van toerroeiërs tot en met het niveau dat vereist is voor het roeien van tochten op groot water en rivieren in Nederland en daarbuiten.
- 3 draagt de algehele verantwoordelijkheid voor het beheer van de botenwagen met inventaris, inclusief de door haar samengestelde gereedschapskist, voor toerroeiërs en zorgt ervoor dat de roeiers en begeleiders van het botentransport op deskundige wijze de botenwagen beladen en vervoeren
- 4 beheert de door de RRV aangeschafte uitrustingsstukken voor boten, kaarten en toertochtbeschrijvingen.
- 5 organiseert de door de RRV uitgeschreven toertochten. Ook kan zij zelf toertochten organiseren, dan wel inschrijven voor nationale en internationale tochten uit de "Toerkalender" van het KNRB.

Materiaalcommissie

- 1 is verantwoordelijk voor het onderhoud van boten en riemen.
- 2 stelt richtlijnen op voor het eerstelijns onderhoud van boten en riemen door de roeiers.
- 3 is belast met:
 - de inrichting, de indeling en het onderhoud van de botenloods en de werkplaats.
 - opstelling en beheer van het afschrijfboek en het schadeboek.
 - de uitvoering van het botenplan.

Commissie Gebouwen en Terrein

1. is verantwoordelijk voor het onderhoud van de gebouwen, terreinen en vloten van de vereniging.
2. stelt onderhoudschema's op voor zowel het klein als groot onderhoud
3. stelt financieel een meerjarenplan op voor het groot onderhoud.

Jeugdcommissie

- 1 zorgt voor algehele opvang en begeleiding van jeugdleden en voor hun roei-instructie.
- 2 overlegt met de commissaris roeien over de opleiding van instructeurs voor jeugdleden
- 3 stimuleert en coördineert deelname aan jeugdactiviteiten van de KNRB en ZRB
- 4 coördineert de niet-roeiactiviteiten georganiseerd door de jeugdactiviteitencommissie
- 5 stimuleert in overleg met de wedstrijd/coachcommissie het wedstrijdroeien van jeugdleden
- 6 is belast met het afnemen van roeivaardigheidsproeven van jeugdleden.
- 7 rapporteert de ledenadministratie de resultaten van de vaardigheidsproeven.

Sociëteitscommissie

- 1 beheert de Sociëteit en de terrassen.
- 2 schept voorwaarden en omstandigheden om alle verenigingsactiviteiten in goede ambiance te laten plaatsvinden.
- 3 verzorgt de inkoop van alle goederen (drank, etenswaren, schoonmaakmiddelen, enz.) die voor de exploitatie en het beheer van de Sociëteit nodig zijn.
- 4 stelt de prijzen van de consumpties vast en is verantwoordelijk voor de bemanning en de gehele financiële afwikkeling van de bar.
- 5 regelt de wijze waarop en frequentie waarmee de Sociëteit (inclusief keuken, kleedkamers en toiletten) schoongemaakt worden.
- 6 organiseert en begeleidt festiviteiten voor zowel de leden als voor PR en Sponsor doeleinden.

Sponsorcommissie

1. De penningmeester van de vereniging is voorzitter van de sponsorcommissie.
2. Vanuit de commissie worden personen en bedrijven benaderd met het verzoek tot financiële ondersteuning van de vereniging.
3. De sponsordoelstellingen en de besteding van sponsorgelden worden in overleg met het bestuur en met de sponsor vastgesteld.
4. De commissie kan bij gebleken belangstelling overgaan tot het instellen van een "Stichting van supporters der RRV" onder voorwaarde dat deze volkomen los staat van de RRV en geen enkele bemoeienis mag en kan verkrijgen op de RRV.

Artikel 35. Overige commissies

Het Bestuur en de Algemene Vergadering zijn bevoegd commissies op ad-hoc basis te benoemen. Deze benoeming moet gepaard gaan met een omschrijving van de taken en van het moment waarop de ad-hoc commissie weer ophoudt te bestaan.

HOOFDSTUK VIII GEBRUIK MATERIAAL EN FACILITEITEN

Artikel 36. Gebruik Boten

- 1 De algemene regel is dat alle boten die eigendom zijn van de RRV, of waarvan het recht van gebruik aan de vereniging is overgedragen, beschikbaar zijn voor alle leden, met in achtneming van het niveau waarop men is afgeroeid.
- 2 De Bestuur heeft het recht, onder vermelding van duidelijke redenen, het gebruik van bepaalde boten te reserveren voor specifieke doeleinden en/of doelgroepen.
- 3 Leden van de vereniging kunnen, onder de voorwaarden vastgelegd in de "regeling privé-boten" (zie RvU), een "privé boot" in de botenloods neerleggen.

Artikel 37. Gebruik Faciliteiten

- 1 De sociëteit, de botenloods en het gehele terrein zijn toegankelijk voor de leden van de vereniging. De toegang tot de werkplaats is voorbehouden aan de leden van de materiaalcommissie en andere leden, slechts met toestemming van de materiaalcommissie
- 2 De leden kunnen voor aan roeien gerelateerde activiteiten gebruik maken van de horeca voorzieningen in het paviljoen, ook wanneer er geen barbediening is, maar altijd ná overleg met de sociëteitscommissaris.
- 3 De sociëteit met de horeca faciliteiten mogen gebruikt worden voor demonstraties betreffende de roeisport in de meest brede zin, zoals bv. open dagen, roeicursussen, enz. één en ander na overleg met de sociëteitscommissie.
- 4 Het is niet toegestaan het paviljoen en horeca faciliteiten voor algemeen publiekelijk gebruik te benutten.

Artikel 38. Introductie

- 1 Niet leden hebben alleen toegang op uitnodiging en onder begeleiding van leden. Het introducerende lid is verantwoordelijk voor de gedragingen van de introducé.
- 2 Een introducé is gerechtigd mee te roeien met leden van de vereniging in alle daarvoor in aanmerking komende boten, haar of zijn roeiniveau in aanmerking genomen.
- 3 Indien teams van andere verenigingen uitgenodigd worden, wordt in overleg met de betreffende commissaris bepaald welke boten gebruikt mogen worden.

HOOFDSTUK IX PUBLICITEIT

Artikel 39. Clubblad, Nieuwsbrief en Website

1. De vereniging heeft als publiciteitsmiddelen het clubblad, "De Dolpen", een "Nieuwsbrief" en een "Website" op het Internet, - www.roosendaalserv.nl - voor de interne communicatie tussen bestuur en leden en tussen leden onderling.
2. De redactie commissie is belast met de redactie van deze middelen, de uitgifte en distributie van het geschreven woord. Het beheer van de website wordt verzorgd door een apart aangestelde webmaster.
3. Naast de redactionele taak is de redactie belast met de zorg inkomsten te verwerven uit advertenties om de kosten voor de uitgifte van de dolpen te financieren.
4. De redactie heeft het recht regels te stellen betreffende de lengte en het taalgebruik van de ingezonden kopij. Anonieme inzendingen worden niet geplaatst.
5. De "Dolpen" verschijnt tenminste vier keer per jaar en bevat naast de redactionele artikelen "mededelingen van het bestuur en de commissies", daarnaast wordt de "Dolpen" gebruikt om de notulen van de Algemene Vergadering(en) aan de leden bekend te maken.

HOOFDSTUK X VEILIGHEID

Artikel 40. Verantwoordelijkheden

1. Ieder lid is verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid en wordt geacht de door het bestuur vastgestelde regels en aanbevelingen te kennen en na te leven.
2. Instructeurs zien toe op de veiligheid van de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en boot.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het algemene veiligheidsbeleid, de andere commissarissen zijn dit ieder voor hun eigen gebied.

HOOFDSTUK XI WIJZIGINGEN

Artikel 41. Wijziging reglementen

1. Voorstellen tot wijzigingen en/of aanvullingen van de reglementen worden door het bestuur opgesteld.
2. De algemene vergadering heeft het recht deze voorstellen te amenderen.
3. Een besluit tot wijziging en/of aanvulling van de reglementen wordt genomen met een meerderheid van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

HOOFDSTUK XII SLOTBEPALINGEN

Artikel 42. Statuten en Reglementen

1. Alle reglementen met betrekking tot de uitvoering van activiteiten, bestuurlijk zowel als uitvoeren worden opgenomen in het reglement van uitvoering
2. De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en Reglement van Uitvoering behoren in de Sociëteit ter inzage te liggen voor ieder lid van de vereniging.
3. Alle leden worden geacht de statuten en de reglementen te kennen, alsmede alle besluiten van de algemene vergadering welke (via de notulen) schriftelijk ter kennis van de leden zijn gebracht.
4. In geval van geschil over de uitleg van de statuten, reglementen en bepalingen, beslist het bestuur.