

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ZRZV ISALA

Versie 1.1

De eerste versie 1.0 van dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 12 april 2019. In volgende ledenvergaderingen zijn wijzigingen op deze eerste versie aangebracht. Een versie-overzicht met vermelding van deze wijzigingen is als bijlage opgenomen.

Het huishoudelijk reglement bevat artikelen die naar oordeel van de algemene ledenvergadering nodig zijn als aanvulling op of als verbijzondering van de statuten.

Inhoudsopgave

Leden, donateurs, sponsors, introducés.....	2
Artikel 1. Leden.....	2
Artikel 2. Jeugdleden.....	2
Artikel 3. Donateurs en sponsors.....	2
Artikel 4. Inschrijven en opzeggen.....	2
Artikel 5. Website, ledenadministratie en privacy.....	3
Artikel 6. Contributie.....	3
Artikel 7. Gebruik van faciliteiten.....	3
Artikel 8. Gedragscode.....	3
Artikel 9. Algemene ledenvergadering.....	4
Artikel 10. Vrijwillige werkzaamheden.....	4
Artikel 11. Introductie.....	4
Uitingen.....	4
Artikel 12. Verenigingskleuren en -kleding.....	4
Artikel 13. Communicatie met de leden.....	5
Bestuur en vertrouwenspersoon.....	5
Artikel 14. Bestuur.....	5
Artikel 15. De voorzitter.....	5
Artikel 16. De penningmeester.....	6
Artikel 17. De secretaris.....	6
Artikel 18. De roeiopleidingen-commissaris.....	6
Artikel 19. De materiaalcommissaris.....	6
Artikel 20. De roeiactiviteiten-commissaris.....	7
Artikel 21. Vertrouwenspersoon.....	7
Artikel 22. Onverenigbaarheden.....	7
Commissies.....	7
Artikel 23. Commissies.....	7
Artikel 24. De kascontrolecommissie.....	8
Artikel 25. Overige commissies.....	8
Sancties, schadeverhaal en verzekeringen.....	8
Artikel 26. Sancties.....	8
Artikel 27. Schade, aansprakelijkheid, verhaal.....	9
Artikel 28. Verzekeringen.....	9
Artikel 29. Persoonlijke eigendommen.....	10
Slotbepalingen.....	10
Artikel 30. Slotbepalingen.....	10
Bijlagen bij het huishoudelijk reglement.....	11
Bijlage 1. Overige Isala-reglementen en documenten.....	11
Bijlage 2. Versiebeheer.....	11

Leden, donateurs, sponsors, introducés

Artikel 1. Leden

- 1.1. Isala kent volgens de statuten leden en buitengewone leden.
- 1.2. Onder leden worden in dit huishoudelijk reglement verstaan: roeiende leden, onderverdeeld in jeugdleden (jonger dan 18 jaar), jongvolwassenen (18 – 21 jaar) en senior leden (ouder dan 22 jaar). De peildatum voor de leeftijd-bepaling is 1 januari van het lopende kalenderjaar.
- 1.3. Onder buitengewone leden worden verstaan: ereleden, leden van verdienste en donateurs.
- 1.4. Dit huishoudelijk reglement is bindend voor alle leden en buitengewone leden.
- 1.5. Als in artikelen van dit huishoudelijk reglement wordt verwezen naar overige reglementen en documenten van de vereniging zijn deze eveneens bindend voor alle leden. Een overzicht van deze overige reglementen en documenten is als bijlage opgenomen.

Artikel 2. Jeugdleden

- 2.1. Aan het jeugdlidmaatschap kunnen door het bestuur nadere eisen worden gesteld ten aanzien van minimum leeftijd en/of minimale lichaamslengte.
- 2.2. Aanmeldingsformulieren van jeugdleden moeten mede ondertekend worden door een ouder of verzorger.

Artikel 3. Donateurs en sponsors

- 3.1. De regelgeving met betrekking tot donateurs is vastgelegd in artikel 8 van de statuten.
- 3.2. De minimum financiële bijdragen te voldoen door donateurs worden jaarlijks voorgesteld door het bestuur en ter vaststelling voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
- 3.3. Donateurs kunnen uitsluitend op uitnodiging deelnemen aan verenigingsactiviteiten.
- 3.4. Een sponsor is een begunstiger die een wederdienst verkrijgt voor de verleende financiële ondersteuning. Het bestuur mag met sponsors afspraken maken over wederdiensten van beperkte omvang, zoals een advertentie op de website of in de nieuwsbrief, aanbieden van een roeiclinic, et cetera. Verdergaande wederdiensten, zoals reclame-uitingen op kleding of materiaal, moeten vooraf door de algemene ledenvergadering worden goedgekeurd.

Artikel 4. Inschrijven en opzeggen

- 4.1. Een verzoek tot lidmaatschap moet worden gedaan door invullen van het aanmeldingsformulier op de Isala-website.
- 4.2. Indieners moeten op dit aanmeldingsformulier verklaren dat zij kunnen zwemmen en dat zij instemmen met het Privacybeleid van Isala.
- 4.3. Het bestuur beslist na ontvangst van het ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier zo snel mogelijk over de toelating als lid.
- 4.4. Het besluit wordt schriftelijk aan de verzoeker medegedeeld. In geval van een afwijzing motiveert het bestuur zijn besluit.
- 4.5. Aanmeldingsformulieren worden verwerkt in de ledenadministratie.
- 4.6. Elk lid dient een wijziging van woonadres, telefoonnummer en e-mailadres zo spoedig mogelijk en bij voorkeur via de website door te geven aan de ledenadministratie.
- 4.7. Het lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december. Opzeggen van het lidmaatschap moet voor 1 december van het lopende jaar schriftelijk of per e-mail worden gedaan aan de secretaris van het bestuur.
- 4.8. Als niet tijdig is opgezegd blijft het lidmaatschap doorlopen.
- 4.9. In bijzondere gevallen kan het bestuur een tussentijdse opzegging accepteren en gehele of gedeeltelijke restitutie van al betaalde contributie goedkeuren.
- 4.10. De opzegging wordt door of namens het bestuur bevestigd.

Artikel 5. Website, ledenadministratie en privacy

- 5.1 Elk lid krijgt toegang tot het besloten gedeelte van de Isala-website. De inloggegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet aan anderen ter beschikking worden gesteld.
- 5.2 De meest recente versie van de statuten, het huishoudelijk reglement, het Privacybeleid en overige reglementen en documenten van Isala zijn voor de leden beschikbaar op de website.
- 5.3 Isala verwerkt de minimaal benodigde persoonsgegevens van haar leden in een ledenadministratie.
- 5.4 Isala vindt een zorgvuldige behandeling van persoonsgegevens en bescherming van de privacy van groot belang. Isala houdt zich daartoe aan de verplichtingen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) oplegt.
- 5.5 De manier waarop Isala aan de AVG-verplichtingen voldoet, is vastgelegd in het Isala Privacybeleid. Het onderhoud hiervan is primair toegewezen aan het bestuur. Wijzigingen worden samen met de meest actuele versie gepubliceerd op de Isala-website. De algemene ledenvergadering kan eveneens wijzigingen aanbrengen, mits Isala aan de AVG-verplichtingen blijft voldoen.
- 5.6 De persoonsgegevens van individuele leden worden vermeld op ledenlijsten om het onderlinge contact tussen leden te faciliteren, tenzij een lid aangeeft niet met vermelding in te stemmen.
- 5.7 Voor een goed functioneren van de vereniging verstuurt Isala e-mailberichten aan de leden. Deze berichten bevatten zowel algemene verenigingsinformatie (nieuwsbrieven), als specifieke informatie over activiteiten en evenementen (nieuwsflitsen). Een lid kan zich hier geheel of gedeeltelijk voor uitschrijven. Het lid ontvangt de betreffende informatie dan niet op andere wijze.
- 5.8 Alle Isala-leden zijn verantwoordelijk voor een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens en andere privacygevoelige informatie. Leden zijn verplicht uiterst zorgvuldig om te gaan met de ledenlijsten en e-mailberichten. Het is niet toegestaan om ledenlijsten voor eigen gebruik aan te wenden of aan derden ter beschikking te stellen.
- 5.9 Isala gebruikt beeldmateriaal (foto's, webcambeelden en video's) in interne en externe publicaties en voor trainingsdoeleinden. Hierbij kunnen personen herkenbaar in beeld komen. Een lid kan schriftelijk en gemotiveerd verwijdering van gepubliceerde beelden verlangen als deze naar mening van het lid zijn of haar privacy aantasten.

Artikel 6. Contributie

- 6.1 De contributie wordt jaarlijks door het bestuur voorgesteld en ter vaststelling voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
- 6.2 De op de algemene ledenvergadering vastgestelde bedragen gelden voor het verenigingsjaar, dat volgt op het jaar waarin die algemene ledenvergadering is gehouden.
- 6.3 Bij aanvang van het lidmaatschap na 1 januari zal de verschuldigde contributie naar rato worden berekend.

Artikel 7. Gebruik van faciliteiten

- 7.1 Leden hebben het recht om van de faciliteiten en eigendommen van de vereniging gebruik te maken onder de voorwaarden zoals vermeld in het huishoudelijk reglement of overige Isala-reglementen en documenten.
- 7.2 Ieder lid kan tegen betaling van een borgsom een sleutel van de verenigingsaccommodatie in bruikleen krijgen.

Artikel 8. Gedragscode

- 8.1 Alle leden dienen zich te allen tijde zodanig te gedragen dat de goede naam van de vereniging niet in diskrediet wordt gebracht, of het belang van de vereniging wordt geschaad.
- 8.2 Ongewenste omgangsvormen, zoals pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld worden niet getolereerd. Het bestuur heeft het recht om in voorkomende gevallen aangifte te doen.
- 8.3 Het is niet toegestaan aan minderjarige alcoholhoudende dranken te verstrekken. Bij overtreding kan het bestuur aan betrokkene(n) sancties opleggen.

- 8.4 Leden van de vereniging, voor zover deelnemend aan officiële roeiwedstrijden, zijn verplicht om de regels omtrent doping, zoals beschreven in artikel 5.8 van de statuten, in zijn geheel te aanvaarden.

Artikel 9. Algemene ledenvergadering

- 9.1. Leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering zoals vastgesteld in de statuten.
- 9.2. Leden hebben spreekrecht en stemrecht op de algemene ledenvergadering zoals vastgesteld in de statuten.
- 9.3. De secretaris van het bestuur draagt er zorg voor dat de leden ten minste 8 weken van te voren worden uitgenodigd om agendapunten of voorstellen in te dienen. De uiterste inzendtermijn hiervoor is 6 weken voor de datum van de algemene ledenvergadering.
- 9.4. Het bestuur stelt de agenda op en verzendt deze tezamen met de uitnodiging uiterlijk 2 weken voor de datum van de algemene ledenvergadering aan alle leden. De algemene ledenvergadering stelt de definitieve agenda vast.

Artikel 10. Vrijwillige werkzaamheden

- 10.1 Van ieder Isala-lid wordt verwacht dat deze jaarlijks een aantal uren vrijwillige werkzaamheden verricht ten behoeve van de vereniging.
- 10.2 In principe mag ieder lid zijn diensten naar eigen voorkeur aanbieden, maar het bestuur beslist, zo mogelijk rekening houdende met de uitgesproken voorkeur van het lid, voor welke werkzaamheden een lid wordt ingezet.
- 10.3 De algemene ledenvergadering kan een stelsel van financiële prikkels in het leven te roepen en in stand te houden om deelname aan werkzaamheden te stimuleren.

Artikel 11. Introductie

- 11.1 Leden kunnen een niet-verenigingslid introduceren om mee te roeien in een boot van de vereniging.
- 11.2 Een introducé moet door het introducerend lid vooraf worden gemeld aan het bestuur. Het bestuur mag per introducé een vergoeding in rekening brengen aan het introducerend lid.
- 11.3 De introducé mag slechts roeien (niet sturen) in een boot van de vereniging, indien het introducerend lid de introducé begeleidt, e.e.a. in overeenstemming met het huishoudelijk reglement of enig ander Isala-reglement of voorschrift.
- 11.4 Het introducerend lid is te allen tijde verantwoordelijk voor de introducé en diens gedragingen. Schade veroorzaakt door een introducé wordt beschouwd als te zijn veroorzaakt door het introducerend lid.
- 11.5 Iemand kan ten hoogste driemaal per jaar geïntroduceerd worden.
- 11.6 Een introducé kan niet namens de vereniging deelnemen aan activiteiten die door een andere roeivereniging worden georganiseerd, noch deelnemen aan toertochten van de vereniging.
- 11.7 Het bestuur kan voor bepaalde gelegenheden het recht van introductie uitsluiten.

Uitingen

Artikel 12. Verenigingskleuren en -kleding

- 12.1 Het blad van de riem is blauwkleurig
- 12.2 De vlag van de vereniging heeft een witte achtergrond, voorzien van het Isala-logo zoals hiernaast is weergegeven.
- 12.3 Het Isala-logo kan ook in andere uitingen of presentaties van de vereniging worden gebruikt.
- 12.4 De officiële roeikleding bestaat uit een wit shirt met Isala-logo en uit een zwarte broek, of uit een roepak, uitgevoerd in dezelfde kleuren en logo.
- 12.5 Het dragen van de officiële roeikleding is verplicht bij officiële wedstrijden van de KNRB, de regionale bonden en andere FISA-bonden, tenzij deze bonden anders bepalen.



Artikel 13. Communicatie met de leden.

- 13.1 De vereniging maakt voor de communicatie met de leden gebruik van alle gangbare communicatiemiddelen. Bindende besluiten van het bestuur en oproepen voor ledenvergaderingen worden via e-mail bekend gemaakt aan de leden.
- 13.2 De vereniging geeft een elektronisch verenigingsorgaan, de 'Nieuwsbrief' uit dat verschijnt onder verantwoordelijkheid van de redactie commissie en als e-mail aan alle leden en donateurs wordt toegestuurd.
- 13.3 Korte mededelingen over een specifiek onderwerp worden op dezelfde manier als z.g. 'Nieuwsflits' via e-mail aan de leden gestuurd.
- 13.4 Bestuursmededelingen en –besluiten, gepubliceerd in een nieuwsbrief, nieuwsflits of e-mail worden geacht aan ieder lid bekend gemaakt te zijn.
- 13.5 De redactie commissie is gemachtigd ingezonden bijdragen taalkundig en redactioneel te corrigeren. Inhoudelijke aanpassingen of inkortingen zullen altijd vooraf met de inzender van de bijdrage worden afgestemd.
- 13.6 De redactie commissie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de nieuwsbrief.

Bestuur en vertrouwenspersoon

Artikel 14. Bestuur

- 14.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor en belast met:
 1. het besturen van de vereniging.
 2. de verwezenlijking van de doelstellingen van de vereniging.
 3. het doen van beleidsvoorstellen aan de algemene ledenvergadering.
 4. de uitvoering van het beleid, zoals dat door de algemene ledenvergadering is goedgekeurd, al dan niet vastgelegd in reglementen, begrotingen of andere documenten.
 5. de uitvoering van overige besluiten genomen door de algemene ledenvergadering.
 6. het toezicht op de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en overige reglementen en documenten van de vereniging.
- 14.2 Het bestuur bestaat uit zes bestuursleden: de voorzitter, de penningmeester, de secretaris, de roeiopleidingen-commissaris, de materiaalcommissaris en de roeiactiviteiten-commissaris. Bestuursleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering.
- 14.3 Bestuursfuncties kunnen worden gecombineerd, met uitzondering van de functies van penningmeester en voorzitter.
- 14.4 Het bestuur mag taken onderling verdelen tussen de diverse bestuursleden. Het huishoudelijk reglement is daarbij richtinggevend, maar niet bindend.
- 14.5 Het bestuur beslist over de toelating van nieuwe leden, rekening houdend met het de capaciteit van het roeimateriaal en de opleidingscapaciteit. Zo nodig kan het bestuur een wachtlijst van kandidaat-leden instellen.
- 14.6 Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen conform de begroting; uitgaven boven de € 3.000 (drieduizend euro) vereisen instemming van de algemene ledenvergadering.

Artikel 15. De voorzitter

De voorzitter

1. is verantwoordelijk voor externe contacten, zoals die met gemeentelijke en andere overheden, met de KNRB en andere roei- en sportbonden.
2. leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen.
3. draagt zorg voor een samenhangend en gecoördineerd optreden van het bestuur en de commissies.
4. is eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid binnen Isala.

Artikel 16. De penningmeester

De penningmeester

1. beheert de gelden van de vereniging houdt administratie bij waarin de financiële staat van de vereniging is opgenomen.
2. doet alle door het bestuur of de ledenvergadering goedgekeurde uitgaven.
3. zorgt voor de opstelling van de begroting en van de financiële jaarstukken.
4. voert de financiële correspondentie.

Artikel 17. De secretaris

De secretaris

1. zorgt voor het bijeenroepen van bestuurs- en ledenvergaderingen, het opstellen van de agenda en het maken van de notulen.
2. zorgt ervoor dat ingekomen stukken uiterlijk de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling worden genomen.
3. houdt afschrift van alle uitgaande stukken en bewaart deze, evenals de ingekomen stukken, in het archief, al dan niet in elektronische vorm.
4. draagt zorg voor het bekendmaken van wijzigingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en de overige reglementen van de vereniging.
5. is belast met het bekendmaken van besluiten van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
6. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie en het Privacybeleid van Isala.
7. houdt de samenstelling van commissies bij.
8. is verantwoordelijk voor het archief.

Artikel 18. De roeiopleidingen-commissaris

De roeiopleidingen-commissaris is voorzitter van de roeiopleidingen-commissie en belast met:

1. het beleid en de organisatie van de roei-instructies.
2. de opleiding van instructeurs.
3. het organiseren van bijeenkomsten van instructeurs om eenheid en samenhang in de roei-instructies tot stand te brengen.
4. het bevorderen dat nieuwe leden in de vereniging worden opgenomen, bijv. door de vorming van ploegen of door de deelname aan verenigingsactiviteiten te stimuleren.
5. aanbieden van instructies en activiteiten aan Isala leden om zich na de roeiopleidingen verder te ontwikkelen in roeitechniek en roeivaardigheden.
6. de organisatie van het jeugdroeien.

Artikel 19. De materiaalcommissaris

De materiaalcommissaris is voorzitter van de materiaalcommissie en belast met:

1. het opstellen van een meerjarig botenplan, uitgaande van het budget, de leeftijd en renovatiemogelijkheid van boten en de behoefte van de vereniging.
2. het planmatig en ad-hoc onderhoud van alle roeimateriaal en de aanschaf van de daarvoor benodigde materialen.
3. het buiten gebruik stellen van boten i.v.m. onderhoud, schade of de gevoeligheid voor schade.
4. het huren/lenen van boten en botenwagens van, alsook het verhuren/uitlenen van boten en botenwagen aan andere verenigingen.
5. het botentransport voor roeiactiviteiten elders.
6. het al dan niet toestemming geven voor het gebruik van boten en botenwagen voor tochten van de eigen leden.
7. het onderhouden van het afschrijfsysteem, het systeem voor schademelding en de lijst met de indeling van de boten naar niveau en gewicht.
8. het onderhoud van de accommodatie en alle andere goederen van de vereniging.

Artikel 20. De roeiactiviteiten-commissaris

De roeiactiviteiten-commissaris is voorzitter van de roeiactiviteiten-commissie en belast met:

1. de organisatie en coördinatie van het wedstrijdroeien, het marathonroeien en het toerroeien binnen Isala.
2. de inschrijving van deelnemende ploegen aan roeiactiviteiten en het onderhouden van de contacten daarover naar buiten.
3. het bijhouden en publiceren van de uitslagen van de wedstrijden en marathons, waaraan ploegen van de vereniging hebben deelgenomen.
4. het stimuleren van de vorming van wedstrijd- en marathonploegen en het organiseren van activiteiten om de prestatie van individuele roeiers en ploegen te verhogen.
5. de opleiding van de wedstrijd- en marathoncoaches en de bijeenkomsten van deze coaches.
6. het toewijzen van boten t.b.v. wedstrijden en marathons, en toertochten rekening houdend met het niveau van de ploeg.
7. de voorbereiding, het verloop en de evaluatie van wedstrijden, marathons en toertochten die georganiseerd worden door Isala.
8. het toezicht op de naleving van voorschriften t.a.v. ervaring en autorisatie bij deelname van Isala-leden aan roeiactiviteiten.

Artikel 21. Vertrouwenspersoon

- 21.1 De vereniging kent een vertrouwenspersoon, aangezocht door het bestuur en benoemd met instemming van de algemene ledenvergadering.
- 21.2 De vertrouwenspersoon zorgt voor de opvang van leden die te maken krijgen met ongewenste omgangsvormen, zoals pesten en discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld. Ook is de vertrouwenspersoon aanspreekpunt voor een lid dat zich onheus bejegend voelt binnen de vereniging.
- 21.3 De vertrouwenspersoon analyseert het probleem en zoekt vervolgens naar een oplossing. Ook kan hij/zij eventueel verwijzen naar professionele hulpverlening dan wel wijzen op de mogelijkheid aangifte te doen. Als hij/zij dit nodig acht treedt de vertrouwenspersoon in overleg met de landelijke KNRB-vertrouwenspersoon.
- 21.4 De vertrouwenspersoon houdt daarbij alleen rekening met de belangen van het betreffende lid en is gebonden aan geheimhouding.
- 21.5 De vertrouwenspersoon handelt volledig autonoom en is niet gehouden aan een rapportageverplichting die vertrouwelijkheid zou kunnen schaden.
- 21.6 De vertrouwenspersoon rapporteert jaarlijks, of zo nodig ad-hoc aan de voorzitter van het bestuur over bevindingen, analyses van incidenten en aanbevelingen voor door het bestuur te nemen maatregelen. Alle rapportages zijn geanonimiseerd en nooit naar personen te herleiden.

Artikel 22. Onverenigbaarheden

- 22.1 Een bestuurslid kan niet benoemd worden in de kascontrolecommissie en vice versa.
- 22.2 Een bestuurslid kan geen vertrouwenspersoon zijn.

Commissies

Artikel 23. Commissies

- 23.1 Het bestuur mag taken en bevoegdheden delegeren aan één of meer leden, hierna te noemen commissies.
- 23.2 Bij het instellen van een commissie stelt het bestuur de taken vast en benoemt de voorzitter; de commissie voert haar werkzaamheden uit binnen het door het bestuur aangegeven mandaat.
- 23.3 Binnen de aan de commissie opgedragen taak is iedere commissievoorzitter bevoegd aan de leden van Isala aanwijzingen te geven en draagt binnen die taak de verantwoordelijkheid namens het bestuur.

- 23.4 Alle door het bestuur ingestelde commissies vallen onder de eindverantwoordelijkheid van het bestuur en rapporteren regelmatig aan het daarvoor aangewezen bestuurslid.
- 23.5 Het bestuur is te allen tijde bevoegd het voorzitterschap van een commissievoorzitter te beëindigen, dan wel de commissie geheel op te heffen. Het bestuur legt hiervoor verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.
- 23.6 Het bestuur maakt de commissies, de benoemde voorzitters en mutaties in de samenstelling van commissies bekend op de website.

Artikel 24. De kascontrolecommissie.

- 24.1 De kascontrolecommissie wordt door de algemene ledenvergadering benoemd.
- 24.2 De kascontrolecommissie bestaat uit ten minste twee meerderjarige leden die geen van beide bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af.
- 24.3 De balans en andere financiële stukken als genoemd in artikel 12 van de statuten die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen goedgekeurd te zijn door de kascontrolecommissie. Deze goedkeuring moet schriftelijk gegeven te worden.
- 24.4 De kascontrolecommissie is gerechtigd te allen tijde alle financiële correspondentie in te zien. Bestuur i.c. penningmeester dient aan een verzoek hiertoe direct gevolg te geven.
- 24.5 De algemene ledenvergadering stelt de balans en andere financiële jaarstukken vast.

Artikel 25. Overige commissies

- 25.1 De taken en bevoegdheden van de overige commissies worden beschreven op de website. Als de praktijk of de goede gang van zaken dit vereist kan de inhoud ad hoc veranderd worden door de bestuursleden die voor de respectievelijke commissies verantwoordelijk zijn.

Sancties, schadeverhaal en verzekeringen

Artikel 26. Sancties

- 26.1 Wegens het niet nakomen van geldelijke verplichtingen, wangedrag of grove nalatigheid kan het bestuur een lid een sanctie opleggen zoals genoemd in artikel 6 van de statuten. Daarnaast is het bestuur gerechtigd naar eigen inzicht aangifte te doen bij de politie.
- 26.2 Onder wangedrag dan wel grove nalatigheid wordt onder meer verstaan: het in opspraak brengen van de vereniging; het schaden van de belangen van de vereniging of de roeisport; het zich niet houden aan het bepaalde in statuten en reglementen en de besluiten van de organen van de vereniging; het niet opvolgen van instructies of aanwijzingen door of namens het bestuur gegeven en onacceptabel gedrag zoals pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en vandalisme.
- 26.3 Als een boete wordt opgelegd kan het lid worden uitgesloten van deelname aan alle verenigingsactiviteiten zolang de boete niet is voldaan.
- 26.4 Als een uitsluiting wordt opgelegd voor het deelnemen aan een aantal wedstrijden of aan andere specifiek benoemde verenigingsactiviteiten, eindigt de sanctie de dag volgend op de dag dat de laatste in de uitsluiting genoemde wedstrijd of het evenement heeft plaatsgehad.
- 26.5 Als een schorsing wordt opgelegd, houdt dit in dat het lid de toegang tot alle gebouwen, terreinen, evenementen en reguliere verenigingsactiviteiten in die periode is ontzegd.
- 26.6 Als het bestuur overweegt tot uitsluiting of schorsing over te gaan, zal het daartoe niet besluiten voordat het betrokken lid gehoord is of daartoe in de gelegenheid is gesteld.
- 26.7 In geval de mogelijke schorsing of ontzetting een jeugdlid betreft, worden diens wettelijke vertegenwoordigers uitgenodigd als toehoorders aanwezig te zijn bij de hoorzitting.

Artikel 27. Schade, aansprakelijkheid, verhaal

- 27.1 De leden van de vereniging en eventueel door hen meegebrachte derden begeven zich voor eigen risico op en in alle accommodaties van Isala.
- 27.2 Ten aanzien van introducés geldt onverkort hetgeen hiervoor onder art. 11 is bepaald.
- 27.3 De leden van de vereniging en eventueel door hen meegebrachte introducés maken op eigen risico gebruik van het varend materieel van Isala en nemen op eigen risico deel aan trainingen, toertochten, marathons, wedstrijden en iedere andere roei-activiteit.
- 27.4 Schade die een lid, of een meegebrachte introducté, toebrengt aan de eigendommen van de vereniging, komt voor rekening van dat lid, voor zover een door de vereniging afgesloten verzekering de betreffende schade niet dekt.
- 27.5 Het bestuur en de vereniging zijn niet aansprakelijk voor schade of persoonlijk letsel door leden of aan leden veroorzaakt.
- 27.6 Het bestuur en de vereniging zijn niet aansprakelijk voor schade, hoe dan ook ontstaan, aan derden.
- 27.7 Een uitzondering hierop vormt schade die veroorzaakt is bij het gebruik van roeimateriaal van derden door Isala leden, mits hiervoor een bruikleenovereenkomst is afgesloten. Deze bruikleenovereenkomst, die wordt afgesloten tussen een vertegenwoordiger van de Isala leden en een bevoegd vertegenwoordiger van de derde partij, moet de aansprakelijkheid bij en de afhandeling van schade aan het gebruikte materiaal eenduidig regelen. Daarbij mag een eigen risico voor rekening van de Isala leden van ten hoogste € 500,-- worden overeengekomen. Alle andere door de derde partij in rekening gebrachte kosten die niet onder het eigen risico vallen, zoals bijvoorbeeld niet verzekerde schade aan riemen, komen volledig voor rekening van de Isala leden.
- 27.8 Deze uitzondering geldt uitsluitend indien de Isala leden deelnemen aan een activiteit volgens de Isala activiteitenkalender, en door of namens de verantwoordelijke Isala coördinator voor deze activiteit zijn ingeschreven. Bij alle ander gebruik van (roei)materiaal van derden komen eventuele schades volledig voor rekening van de Isala leden. Dringend advies is om ook in deze situaties een heldere bruikleenovereenkomst af te sluiten. Isala is daarbij echter geen partij.
- 27.9 Bij schade aan een in gebruik genomen Isala vaartuig of leenboot zijn alle inzittenden aansprakelijk, ongeacht of zij al dan niet schuld hebben aan het gebeuren.
- 27.10 Als er naar oordeel van het bestuur reden toe is, kan de op de gebruiker te verhalen schadevergoeding lager worden gesteld dan het werkelijke schadebedrag. De vastgestelde schadevergoeding dient binnen 14 dagen na een schriftelijk betalingsverzoek te zijn voldaan.
- 27.11 Verhaal van de schade op de gebruiker laat de mogelijkheid van het bestuur tot het opleggen van een verdere sanctie onverlet.
- 27.12 Het bestuur is bevoegd bij schade alsmede bij overtreding van gedrags-, gebods-, of verbodsbepalingen van één der reglementen een sanctie toe te passen. De mogelijke sancties zijn:
- bij schade aan materiaal van Isala het in rekening brengen van het door het bestuur vastgestelde schadebedrag, tot een maximum van de helft (50%) van het eigen risico van de door Isala afgesloten schadeverzekering;
 - bij schade aan materiaal van derden het in rekening brengen van de helft (50%) van het eigen risico, dat volgens een overeengekomen bruikleenovereenkomst conform art. 27.7 en 27.8 voor rekening van de Isala leden komt. Het eigen risico mag daarbij maximaal € 500,-- bedragen.
 - bij verwijtbare schade het volledige eigen risico;
 - in overige gevallen een schadebedrag ter beoordeling van het bestuur;
 - opleggen van een al dan niet tijdelijke beperking dan wel ontzegging van de vaarbevoegdheden.
- 27.11 Bij grove schuld of opzettelijke nalatigheid kan het bestuur aanvullend andere sancties, zoals vermeld in art. 6 van de statuten opleggen.

Artikel 28. Verzekeringen

- 28.1 Het bestuur draagt zorg voor toereikende verzekering van zowel materiële als immateriële risico's.
- 28.2 Het bestuur zorgt ervoor dat het materiaal dat door de leden van Isala wordt gebruikt behoorlijk verzekerd is tegen schade. Het bestuur is bevoegd een zodanige verzekering af te sluiten, dat een eigen risico bij een schade voor rekening van het betreffende lid blijft.
- 28.3 Schades die door een lid worden toegebracht aan een ander lid en/of derden komen voor rekening van het lid. De vereniging aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid.

Artikel 29. Persoonlijke eigendommen

- 29.1 De vereniging neemt geen verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor persoonlijke eigendommen die zich bevinden op de verenigingsaccommodatie of in een boot van de vereniging.

Slotbepalingen

Artikel 30. Slotbepalingen

- 30.1 Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering bij gewone meerderheid van stemmen.
- 30.2 Daar waar dit huishoudelijk reglement niet in voorziet beslist het bestuur.

Bijlagen bij het huishoudelijk reglement

Bijlage 1. Overige Isala-reglementen en documenten

Daar waar in het huishoudelijk reglement wordt gerefereerd aan overige Isala-reglementen en documenten betreft dit:

Naam van het reglement:	Versie:	Vastgesteld:
Statuten ZRZV Isala	12 mei 2017	ALV 03-05-2017
Isala Privacybeleid	1.0_20180525	ALV 01-06-2018
Isala Boten- en Roeireglement	1.0	ALV 12-04-2019
Isala Veiligheidsplan	V2	01-03-2018

Bijlage 2. Versiebeheer

Versie:	Vastgesteld:	Aangebrachte wijzigingen:
1.0	ALV 12-04-2019	Eerste versie van het herziene huishoudelijk reglement van Isala.
1.1	ALV 15-11-2019	Artikelen 27.7, 27.8 toegevoegd en art. 27.12 uitgebreid t.b.v. afhandeling schade aan materiaal van derden bij deelname aan Isala activiteiten elders.