

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ROEIVERENIGING HEMUS VERSIE Nov 2025

Gewijzigd na besluit ALV 12 nov 2025

Inhoudsopgave – Huishoudelijk reglement RV Hemus

1.	ALGEMEEN	3
2.	LIDMAATSCHAP.....	3
3.	VRIJWILLIGERSORGANISATIE	3
4.	HET BESTUUR	4
5.	COMMISSIE-ORGANISATIE	7
6.	COMMISSIES MET EEN BIJZONDERE OPDRACHT	11
7.	PERSONEN MET EEN BIJZONDERE OPDRACHT	11
8.	INKOMSTEN EN UITGAVEN	12
9.	ROEIREGLEMENT.....	14
10.	PRIVÉBOTEN.....	16
11.	AANSPRAKELIJKHEID	16
12.	STRAFFEN	16
13.	SLOTBEPALINGEN.....	17

	Huishoudelijk reglement Roeivereniging Hemus Vastgesteld 12 november 2025
	1. ALGEMEEN
1.1	De rechten en verplichtingen van de leden van de vereniging zijn neergelegd in de statuten die laatst, ten overstaan van notaris Beens te Amersfoort, op 28 januari 2025 zijn gewijzigd.
1.2	Naast Statuten kent de vereniging een Huishoudelijk Reglement (HR). Hierin worden de rechten en verplichtingen verder uitgewerkt. Verdere uitwerking van dit reglement of gebruiksregels/aanwijzingen, voor zover deze niet zijn opgenomen in dit Huishoudelijk Reglement, worden gepubliceerd op de website van Hemus.
1.3	Lidmaatschap KNRB <ul style="list-style-type: none"> - Hemus is lid van de Koninklijke Nederlandse Roeibond (KNRB). - Het bestuur van Hemus vertegenwoordigt de vereniging en de leden tegenover de KNRB. - Het is bestuur doet jaarlijks aan de KNRB opgave van elk lid van de vereniging. - De leden van Hemus houden zich aan de reglementen, gedragsregels en richtlijnen van de KNRB, welke gepubliceerd zijn op de website van de KNRB. <p>De leden zijn verplicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging na te leven; b. de statuten, reglementen en besluiten van organen van de KNRB na te leven; c. de statuten, reglementen en besluiten van de Stichting Instituut Sportrechtspraak (hierna: het ISR) na te leven indien en voor de duur dat de KNRB het uitoefenen van haar tuchtrechtspraak heeft opgedragen aan voornoemde stichting; d. in het bijzonder de toepasselijkheid van het Dopingreglement, het reglement Matchfixing en het reglement Seksuele Intimidatie van het ISR te aanvaarden en de daaruit voortvloeiende verplichtingen na te komen; d. te aanvaarden dat in geval van een (verdenking van een) overtreding van het Dopingreglement, het reglement Matchfixing, of het reglement Seksuele Intimidatie van het ISR, alsmede in geval van andere overtredingen van de statuten, reglementen en besluiten van de KNRB, de tuchtrechtspraak van de KNRB, zoals neergelegd in of vanwege de statuten van de KNRB, waaronder begrepen is de uitoefening van tuchtrechtspraak door het IS, alsmede de wijze waarop beroep kan worden aangetekend tegen een uitspraak in eerste instantie van toepassing is; e. sancties die op de grond van het Dopingreglement, het reglement Matchfixing, of het reglement Seksuele Intimidatie van het ISR worden opgelegd, alsmede de sancties die op grond van het tuchtrecht van de KNRB worden opgelegd, bij onherroepelijk worden van deze sancties, te aanvaarden; en te aanvaarden dat deze sancties een grond kunnen zijn voor ontzetting uit het lidmaatschap van de vereniging en deze beëindiging te aan. f. De belangen van de vereniging en/of de KNRB niet te schaden.
1.4	Waar in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, geldt deze voor alle geslachten.
	2. LIDMAATSCHAP
2.1	De verschillende soorten lidmaatschap worden beschreven in artikel 5 van de statuten.
2.2	Het proeflidmaatschap zoals bedoeld in artikel 5 lid 4 van de statuten duurt maximaal zes weken. Hierna dient men te besluiten of men lid wordt of niet.
	3. VRIJWILLIGERSORGANISATIE
3.1	Hemus is een vrijwilligersvereniging. De leden worden uitgenodigd om initiatief te tonen op dit terrein. Bij de verdeling van taken zijn de wensen en talenten van de leden leidend. Om de vrijwilligersinzet in goede banen te leiden zijn de taken van het bestuur en de verschillende commissies hieromtrent duidelijk omschreven.
3.2	Alle leden van het bestuur en de commissies zijn vrijwilligers.
3.3	Leden worden gestimuleerd een bijdrage te leveren aan de vereniging door het uitvoeren van een of meerdere taken. Hemusleden die geen vrijwilligerswerk doen kunnen door of namens het bestuur gevraagd worden taken op zich te nemen.
3.4	Leden die in een toewijzingsboot mogen roeien zijn verplicht minimaal één vrijwilligerstaak uit te voeren. Op het aanvraagformulier voor de boottoewijzing moet worden vermeld welke taak zij al/gaan verrichten.
3.5	Het bestuur zorgt voor een vrijwilligersverzekering voor leden en niet-leden die vrijwilligersactiviteiten voor Hemus verrichten.
3.6	De ALV en/of het bestuur kunnen voor bepaalde functies een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht stellen.

3.7	Het bestuur verzorg jaarlijks een overzicht van de taken die nodig zijn om de vereniging te laten functioneren.
3.8	Het overzicht van taken wordt jaarlijks ter kennis gebracht aan de leden; deze worden in staat gesteld om hun belangstelling voor een of meerdere van deze taken kenbaar te maken.
3.9	De commissievoorzitters zorgen voor het vinden van leden voor hun commissie en worden daarbij, indien nodig, ondersteund door het bestuur.
	4. HET BESTUUR
4.1	Samenstelling
4.1.1	Naast voorzitter, secretaris en penningmeester kan het bestuur van Hemus bestaan uit meer personen.
4.1.2	Indien er in een bestuursvergadering wordt gestemd en de stemmen staken, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
4.1.3	Bij afwezigheid van de voorzitter wordt een ander bestuurslid daartoe bij aanvang van de vergadering door de aanwezige bestuursleden aangewezen.
4.1.4	Het bestuur kan ingeval van afwezigheid van de secretaris of penningmeester uit haar midden een plaatsvervangend secretaris of penningmeester aanwijzen.
4.1.5	De bestuursleden zijn benoemd voor een specifieke taak en verdelen onderling de verantwoordelijkheid voor de diverse permanente commissies, de commissies met bijzondere opdracht en de personen met een bijzondere opdracht en publiceren dit op de site van Hemus. Eventuele wijzigingen en/of aanpassingen worden zo snel mogelijk verwerkt.
4.1.6	De bestuursleden laten zich bij het vervullen van hun functie bijstaan door betrokken permanente commissies, de commissies met bijzondere opdracht en de personen met een bijzondere opdracht.
4.1.7	De bestuursleden zijn ervoor verantwoordelijk dat er samenhang, afstemming en samenwerking is tussen de permanente commissies en de commissies en personen met een bijzondere opdracht.
4.1.8	De bestuursleden stellen, rekening houdend met hun benoemingsperiode, een rooster van aftreden vast waarmee de continuïteit van bestuur zo goed mogelijk wordt gewaarborgd.
4.1.9	Ieder bestuurslid vertegenwoordigt Hemus in organen binnen de KNRB voor zover dat de eigen portefeuille betreft.
4.1.10	Ieder bestuurslid informeert zo vaak als noodzakelijk, tenzij anders is bepaald, tenminste eenmaal per kwartaal de medebestuursleden over ontwikkelingen en stand van zaken in de eigen portefeuille.
4.2	Rechten en verplichtingen van bestuursleden
4.2.1	Ieder bestuurslid is gerechtigd: - inzage te hebben in alle stukken die met de vereniging te maken hebben; - vergaderingen van commissies bij te wonen; - een lid te verwijderen uit de accommodaties van de vereniging wegens wangedrag in welke vorm dan ook.
4.2.2	Indien een lid een klacht kenbaar maakt aan een bestuurslid, is dit bestuurslid verplicht deze klacht in de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te laten nemen. Het resultaat hiervan moet het betrokken lid worden medegedeeld. Als er sprake is van een aangeklaagde, zal het bestuur de aangeklaagde ongeacht de aard en ernst van de klacht, zorgvuldig en respectvol benaderen. Uitgangspunt voor behandeling van de klacht is snel, grondig en zorgvuldig onderzoek, waarbij hoor en wederhoor wordt toegepast.
4.2.3	Ieder bestuurslid houdt een archief omtrent zijn eigen portefeuille bij en draagt dit na zijn aftreden over aan het opvolgend bestuurslid.
4.3	De voorzitter
4.3.1	De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en ook de algemene en buitengewone ledenvergaderingen. Hij draagt er zorg voor dat alle ALV-besluiten worden uitgevoerd. Hij ziet toe op het uitvoeren der taken door de overige bestuursleden.
4.3.2	De voorzitter is verantwoordelijk voor alle externe contacten en voor de communicatie met de leden en laat zich daartoe bijstaan door: - de redactie van het verenigingsorgaan en, zo nodig, - de communicatiecommissie; - de sponsorcommissie; - de veiligheidsadviescommissie en draagt zorg voor het functioneren van de commissie(s) en personen die voor het uitvoeren van bovenstaande taken zijn aangewezen.

4.3.3	De voorzitter draagt namens het bestuur de eindverantwoordelijkheid voor het veiligheidsbeleid en de procedures en richtlijnen die daaruit voortvloeien.
4.3.4	De voorzitter is voor het bestuur de contactpersoon voor de vertrouwenscontactpersonen.
4.3.5	De voorzitter draagt zorg voor de communicatie met de leden ondersteund door de personen en/of commissie(s) die daarvoor verantwoordelijk zijn.
4.4	De secretaris
4.4.1	De secretaris is belast met: <ul style="list-style-type: none"> - de correspondentie en de interne mededelingen van de vereniging, behoudens die met betrekking tot aangelegenheden die onder de specifieke verantwoordelijkheid van een ander bestuurslid vallen, een en ander in overleg met het bestuur en voor zover deze geen betrekking hebben op de financiën; - het beheer van het archief, dat bestaat uit de ingekomen stukken en kopieën van de verzonden stukken, voor zover deze geen betrekking hebben op de financiën; - het behandelen en het ter tafel brengen van alle ingekomen en uitgegane post, stukken etc. in de bestuursvergaderingen.
4.4.2	De secretaris verzorgt: <ul style="list-style-type: none"> - het bekend maken van de agenda van de algemene ledenvergaderingen en het verzenden van de oproepen aan de leden; - het aanwezig doen zijn van een presentielijst op de algemene ledenvergaderingen; - het maken van notulen van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen.
4.4.3	De secretaris is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de bar en laat zich daartoe bijstaan door de barcommissie.
4.5	De Penningmeester
4.5.1	De penningmeester draagt zorg voor: <ul style="list-style-type: none"> - het voeren van een geregelde boekhouding; - het innen van alle gelden van de vereniging; - het doen van betalingen; - het beheer van de gelden van de vereniging; - het voeren van correspondentie die de gelden betreft en het bijhouden van een archief, waarin zich ingezonden stukken en kopieën van uitgaande stukken betreffende de financiën bevinden; - het kennis geven aan het bestuur van gevallen van wanbetaling.
4.5.2	De penningmeester is belast met: <ul style="list-style-type: none"> - het toezicht houden op het financiële beleid van de commissies. Commissies dienen op verzoek van de penningmeester een begroting in te dienen bij de penningmeester, welke door het bestuur dient te worden goedgekeurd. Tevens controleert de penningmeester zo nodig de door de commissies afgelegde financiële verantwoording; - het uitbrengen van de jaarrekening (exploitatie-rekening en balans) van het afgelopen kalenderjaar in de voorjaarsvergadering als bedoeld in artikel 16 lid 2b van de Statuten nadat deze jaarrekening is goedgekeurd door het bestuur en gecontroleerd door de Kascommissie. De jaarrekening moet in de Voorjaars ALV aan stemming worden onderworpen, nadat de Kascommissie daarover verslag heeft gedaan.
4.5.3	De penningmeester wordt bij de uitoefening van zijn taak gecontroleerd door de Kascommissie als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de Statuten. De penningmeester is verplicht aan de Kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen en haar inzage te geven in de boeken en bescheiden.
4.5.4	In de najaars ALV als bedoeld in artikel 16 lid 2 van de Statuten dient de penningmeester namens het bestuur een begroting in, welke in deze algemene ledenvergadering aan een stemming moet worden onderworpen.
4.5.5	De penningmeester is betaalbevoegd binnen de grenzen van de bestuursbevoegdheid. Zie ook artikel 9 van dit HR.
4.5.6	De penningmeester zorgt dat minimaal één van de medebestuurders plaatsvervangende betaalbevoegdheid heeft.
4.5.7	De penningmeester (en andere bestuursleden) mogen zonder voorafgaande goedkeuring van de ALV geen aanschaf van materiaal doen buiten door de algemene ledenvergadering goedgekeurde boten- en materiaal-aanschaf om, indien deze aanschaf een bedrag van € 5000,= per jaar te boven gaat.
4.5.8	De penningmeester is ten opzichte van eenieder geheimhouding verplicht over financiële omstandigheden van de leden. In geval van wanbetaling kan hiervan worden afgeweken. De penningmeester laat zich zo nodig bijstaan door <ul style="list-style-type: none"> - een ledenadministrateur, - een assistent voor uitvoerende taken en draagt zorg voor het functioneren van de commissie(s) en personen die voor het uitvoeren van bovenstaande taken zijn aangewezen
4.6	Overige aandachtsvelden van het bestuur

<p>4.6.1</p>	<p>Een van de bestuursleden is verantwoordelijk voor het materiaal. Hierna te noemen de 'Commissaris Materiaal'. Deze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - is aanspreekpunt voor de Stichting Huis van de Watersport ten aanzien van de zorg voor een goede staat van onderhoud van het door de stichting ter beschikking gestelde roeisportmateriaal; - heeft contact met de Stichting Huis van de Watersport over het aanschaffen en afstoten van boten die benoemd zijn in het meerjarenbotenplan; - draagt zorg voor het laten repareren van de eigen boten van de vereniging; - zorgt voor het opstellen van schaderapporten en bijhouden van een onderhoudsregister; - zorgt voor inzicht in het daadwerkelijk gebruik van roeimateriaal van de vereniging; - dient zich op de hoogte te houden van de ontwikkelingen in de roeisport aangaande materiaal; - houdt het meerjarenbotenplan actueel, geadviseerd door de materiaaladviescommissie en mede op basis van geluiden uit de vereniging, en legt het daarop gebaseerde botenaanschaf- en -afstootplan voor aan de ALV, en draagt zorg voor het functioneren van de personen en/of commissies die voor het uitvoeren van bovenstaande taken aangewezen zijn. <p>Laat zich bijstaan door:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de materiaaladviescommissie - de materiaalbeheercommissie - de botenafstelcommissie <p>en zo nodig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een coachbootbeheerder - een botenwagenbeheerder <p>en draagt zorg voor het functioneren van de personen en/of commissies die voor het uitvoeren van bovenstaande taken aangewezen zijn</p>
<p>4.6.2</p>	<p>Een van de bestuursleden is verantwoordelijk voor het jeugdroeien. Hierna te noemen de 'Wedstrijdcommissaris'. Dit bestuurslid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bevordert dat jeugd komt roeien bij Hemus en dat dit gebeurt in een op jeugd gerichte sfeer en omgeving; - draagt zorg voor de opvang, instructie en begeleiding van jeugdleden; - stimuleert leden om zich in te zetten in de begeleiding van jeugdleden in brede zin; - stimuleert dat leden (jeugd) coach en/of instructeursopleidingen volgen; - ziet toe op de informatievoorziening naar ouders en begeleiders van jeugdleden; - is in het bestuur aanspreekpunt voor ouders en begeleiders van jeugdleden. <p>Laat zich bijstaan door:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de jeugdcommissie - het jeugdbestuur <p>en draagt zorg voor het functioneren van de commissie(s) en personen die voor het uitvoeren van bovenstaande taken zijn aangewezen, alsook voor een fysiek en sociaal veilige sportomgeving.</p>
<p>4.6.3</p>	<p>Een van de bestuursleden is verantwoordelijk voor het wedstrijdroeien bij Hemus. Hierna te noemen de "Wedstrijdcommissaris". Dit bestuurslid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zorgt voor bijeenbrengen van wedstrijdploegen; - zorgt voor het bevorderen van de wedstrijdvaardigheden; - stimuleert de deelname door leden van de vereniging aan wedstrijden, zowel op regionaal als op (inter-)nationaal niveau; - zorgt ervoor dat de administratie verbonden aan de deelname aan wedstrijden op adequate wijze is geregeld; - zorgt voor de organisatie van de Eemhead. <p>Laat zich bijstaan door</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wedstrijdcommissie - de Eemheadcommissie <p>en zo nodig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de veiligheidsadviescommissie - de marathoncommissie - een ploegenmakelaar <p>en draagt zorg voor het functioneren van de commissie(s) en personen die voor het uitvoeren van bovenstaande taken zijn aangewezen, evenals een fysiek en sociaal veilige sportomgeving.</p>
<p>4.6.4</p>	<p>Een van de bestuursleden is verantwoordelijk voor het recreatieve roeien en heeft ook de roeiopleidingen in portefeuille. Hierna te noemen de 'Commissaris Roeien'</p> <p>Deze draagt zorg voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een goede opvang en roeibegeleiding van leden; - het bijeenbrengen van roeiploegen; - het bevorderen van de roeikwaliteit; - goede doorstroommogelijkheden naar andere boottypen; - registratie van de resultaten van roei-examens en de op grond daarvan behaalde roeibevoegdheden; - een actief scholingsbeleid op het gebied van het opleiden, werven en indelen van instructeurs en/of coaches; - het stimuleren de deelname door leden van de vereniging aan toertochten, zowel regionaal als nationaal; - zorgt dat de administratie verbonden aan de deelname aan toertochten op adequate wijze is geregeld. <p>Laat zich bijstaan door</p> <ul style="list-style-type: none"> - de roeischool - de afroecommissie - de toercommissie - de commissie aangepast roeien <p>en zo nodig</p>

	- de veiligheidsadviescommissie - de ploegenmakelaar en draagt zorg voor het functioneren van de commissie(s) en personen die voor het uitvoeren van bovenstaande taken zijn aangewezen, evenals een fysiek en sociaal veilige sportomgeving.
	5. COMMISSIE-ORGANISATIE
5.1	Algemeen
5.1.1	Hemus heeft een organisatie van permanente commissies en van commissies en personen met een bijzondere opdracht.
5.1.2	Iedere commissie benoemt in overleg met het bestuur een voorzitter. De commissievoorzitters zorgen, zo nodig ondersteund door het bestuur, voor minimale bezetting van alle commissies.
5.1.3	Commissies (met uitzondering van de kascommissie en continuïteitscommissie) en personen met een opdracht beschrijven zo nodig de taken, de opdracht en de samenhang met andere commissies, de interne organisatie en de wijze waarop taken worden uitgevoerd. De voorzitter van de commissie ziet toe op een juiste en actuele beschrijving van deze taken en organisatie. De voorzitter van de commissie is verantwoordelijk voor een juiste beschrijving.
5.1.4	Alle commissies, met uitzondering van de kascommissie (zie artikel 14 lid 3 van de Statuten), bestaan uit tenminste drie leden.
5.1.5	De commissievoorzitter wordt in overleg met het bestuur benoemd, tenzij in dit reglement anders is bepaald.
5.1.6	De voorzitter van de commissie draagt zorg voor de vergaderorde van de commissie en is eerste contactpersoon voor het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de activiteiten waar de commissie zich op richt.
5.1.7	Eenmaal per jaar vindt er een breed commissieoverleg plaats om de werkzaamheden van de verschillende commissies en personen met een bijzondere opdracht op elkaar af te stemmen.
5.1.8	Jaarlijks wordt door het bestuur in een ALV toelichting gegeven als er een nieuwe commissie nodig is en welke taken er door die commissie vervuld moeten worden.
5.1.9	De voorzitter van een commissie draagt, in samenspraak met het verantwoordelijke bestuurslid, zorg voor het benoemen/vervangen van commissieleden.
5.1.10	De voorzitter van de commissie is verantwoordelijk voor het opstellen van een taak- en functieomschrijving van de commissie en haar leden (de kascommissie en de continuïteitscommissie zijn hiervan uitgezonderd).
5.1.11	Commissies (met uitzondering van de kascommissie) stellen ter voorbereiding op de verenigingsbegroting jaarlijks een begroting en activiteitenplan van de commissie op die minimaal een maand voor de najaars-ALV (zie artikel 16 lid 2 van de Statuten), bij de penningmeester worden ingediend.
5.1.12	De voorzitter van de commissie bewaakt de voortgang van de aan de commissie toegewezen taken, de vergaderorde van de commissie en is eerste contactpersoon voor het bestuurslid dat zorg draagt voor de betreffende commissie.
5.1.13	Tenzij anders bepaald vindt tenminste tweemaal per jaar overleg plaats tussen commissiepersonen en het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de commissie/personen.
5.2	Verplichte commissies
5.2.1	In de statuten zijn twee verplichte commissies beschreven: de kascommissie en de continuïteitscommissie. Alle leden van deze commissies worden door de ALV benoemd. De taken en bevoegdheden van deze commissies zijn beschreven in de statuten.
5.2.2	De kascommissie hanteert een aftreeschema dat ervoor zorgt dat er in ieder geval één lid aanblijft.
5.2.3	De continuïteitscommissie bestaat, bij voorkeur, uit drie leden van Hemus.
5.3	Permanente commissies
5.3.1	Algemeen
5.3.1.1	In de statuten zijn de specifieke doelstellingen van Hemus beschreven. Om die doelstellingen te realiseren maakt Hemus onder andere gebruik van permanente commissies. Voor elk van deze commissies is één van de bestuursleden verantwoordelijk.
5.3.1.2	De permanente commissies van Hemus zijn: - Commissie gebouwen en terreinen - Schoonmaakcommissie - Materiaaladviescommissie (ook bekend als 'de vlootvoogden') - Materiaalbeheercommissie (ook bekend als 'de klusploeg') - Botenafstelcommissie

	<ul style="list-style-type: none"> - Eemheadcommissie - Wedstrijdcommissie - Jeugdcommissie - Marathon commissie - Roeischool - Afroeicommissie - Toercommissie - Commissie aangepast roeien - Veiligheidsadviescommissie - Communicatiecommissie - Barcommissie
5.3.2	Commissie gebouwen en terreinen
5.3.2.1	De commissie gebouwen en terreinen biedt ondersteuning aan de stichting HvdW bij het onderhoud en inrichting van gebouw en terreinen en het uitvoeren van reparaties aan de accommodatie die door de vereniging gebruikt wordt. De materiaaladviescommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het materiaal.
5.3.3	Schoonmaakcommissie
5.3.3.1	De schoonmaakcommissie biedt ondersteuning aan de stichting HvdW bij het uitvoeren schoonmaakwerkzaamheden van de accommodatie die door de vereniging gebruikt wordt. De schoonmaakcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het materiaal.
5.3.4	Materiaaladviescommissie
5.3.4.1	De materiaaladviescommissie is verantwoordelijk voor het opstellen en/of updaten van het lange termijn botenplan en geeft advies met betrekking tot de aankoop en verkoop van boten. De materiaaladviescommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het materiaal.
5.3.4.2	De leden van de materiaaladviescommissie zorgen ervoor dat zij goed op de hoogte zijn van kwaliteiten en prijzen en ontwikkelingen daarin bij de verschillende leveranciers.
5.3.5	Materiaalbeheercommissie
5.3.5.1	De materiaalbeheercommissie biedt ondersteuning aan de stichting HvdW bij het uitvoeren van reparaties en preventief onderhoud aan het materiaal, waaronder begrepen boten en toebehoren, ergometers, botenwagens, coachboot, botenloods, werkplaats etc. De materiaalbeheercommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het materiaal.
5.3.5.2	De materiaalbeheercommissie zorgt voor voldoende deskundige begeleiding en instructie tijdens de onderhoudsmomenten.
5.3.6	Botenafstelcommissie
5.3.6.1	De botenafstelcommissie stelt de boten 'neutraal' af op basis van hun kennis, ervaring en algemeen geldende normen.
5.3.6.2	De botenafstelcommissie controleert periodiek de afstelling van het materiaal en past deze aan waar nodig. De botenafstelcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het materiaal.
5.3.7	Eemheadcommissie
5.3.7.1	De Eemheadcommissie heeft tot taak het organiseren van de Eemhead, die jaarlijks plaatsvindt op de laatste zaterdag van de maand september. De Eemheadcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor wedstrijden.
5.3.8	Wedstrijdcommissie
5.3.8.1	De wedstrijdcommissie heeft tot taak het stimuleren van deelname door leden van de vereniging aan wedstrijden, zowel de onderlinge wedstrijden als op regionaal als op nationaal niveau. De wedstrijdcommissie organiseert ook onderlinge wedstrijden. De wedstrijdcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor wedstrijden.
5.3.8.2	De wedstrijdcommissie zorgt voor het coördineren, begeleiden en afstemmen van deelname van Hemus leden aan wedstrijden.
5.3.8.3	De wedstrijdcommissie heeft voorts tot taak randvoorwaarden te creëren die verbetering van kwaliteit en deelname aan wedstrijden bevorderen, zoals trainingsfaciliteiten, coaching en botentoewijzing.

5.3.9	Jeugdcommissie
5.3.9.1	De jeugdcommissie draagt zorg voor de opvang, begeleiding, coaching en training van jeugdleden. De jeugdcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor wedstrijden.
5.3.9.2	De jeugdcommissie heeft bij de uitvoering van haar taken nadrukkelijk aandacht voor de veiligheid van de (aspirant-) jeugdleden. Direct bij de begeleiding betrokken volwassenen, zowel leden als niet-leden, dienen te beschikken over een VOG.
5.3.9.3	Over de mogelijkheden tot instroom van nieuwe jeugdleden houdt de jeugdcommissie contact met de ledenadministrateur.
5.3.9.4	De jeugdcommissie wijst uit haar midden een verantwoordelijke aan voor de begeleiding van het jeugdbestuur (zie 6.2)
5.3.10	Marathoncommissie
5.3.10.1	De marathoncommissie bevordert het marathonroeien binnen de vereniging, door bijvoorbeeld: - informatiebijeenkomsten te organiseren; - ploegen te adviseren over training, voorbereiding en uitvoering van marathons; - de marathonkalender van de KNRB te promoten; - marathonploegen bij elkaar te brengen, en coördineert de aanmelding voor marathons. De marathoncommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor wedstrijden.
5.3.11	Roeischool
5.3.11.1	De roeischool zorgt voor een actief scholingsbeleid op het gebied van het opleiden, werven en indelen van instructeurs en/of coaches. De roeischool valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het recreatieve roeien.
5.3.11.2	De roeischool draagt zorg voor een goede opvang en roeibegeleiding van leden en zorgt actief voor het bevorderen van de roeikwaliteit en het aanleren van veilig en verantwoord (vaar)gedrag.
5.3.11.3	De roeischool verzorgt de roeiopleidingen en roeilessen, m.u.v. die voor de jeugd. De opleidingen/lessen worden gegeven door een instructeur van de roeischool. Afroeien van een cursist gaat in overleg met de roeischool.
5.3.11.4	De roeischool heeft een coördinerende rol voor alle instructeurs en ploegmentoren.
5.3.11.5	De roeischool zorgt voor goede doorstrommogelijkheden naar andere boottypen en zorgt actief voor bijeenbrengen van roeiploegen.
5.3.11.6	De roeischool organiseert tenminste éénmaal per jaar een bijeenkomst voor alle coaches en instructeurs en geeft daarnaast tenminste éénmaal per jaar een cursus voor eigen leden.
5.3.12	Afroecommissie
5.3.12.1	De afroecommissie heeft tot taak het afnemen van de roei-examens. De afroecommissie heeft een zelfstandige bevoegdheid bij het afnemen van deze examens en beslist op basis van in overleg met het bestuur en de roeischool vastgestelde afroieregels of een lid voor de afgenomen proef is geslaagd. Tijdens het examineren zijn altijd minimaal twee examinatoren aanwezig. De afroecommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het recreatieve roeien.
5.3.12.2	De afroecommissie: - publiceert de kalender van afroeimogelijkheden ruim van tevoren op de website; - adviseert het bestuur over aanpassing van de afroieregels; - publiceert de afroieregels op de website; - registreert de roeibevoegdheden.
5.3.13	Toercommissie
5.3.13.1	De toercommissies is belast met het stimuleren van deelname door leden van de vereniging aan toertochten, zowel regionaal als nationaal. De toercommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het recreatieve roeien.
5.3.13.2	De toercommissie is verantwoordelijk voor de organisatie van deelname aan toertochten.
5.3.13.3	De toercommissie zorgt verder actief voor een klimaat waarin deelname aan toertochten breed in de vereniging wordt gestimuleerd. Zij wijst onder andere de leden op het bestaan van toertochten bij andere verenigingen en stimuleert de deelname daaraan.

5.3.13.4	De toercommissie draagt zorg voor de beschikbaarheid van aanvullende uitrusting voor toertochten zoals lijnen, hoosvaten, peddels, verlichting, etc.
5.3.13.5	Voor bezoekende verenigingen verzorgt de toercommissie actuele waterkaarten van de Eem met actuele veiligheidsaanwijzingen.
5.3.14	Commissie aangepast roeien
5.3.14.1	De commissie aangepast roeien draagt zorg voor de opvang, begeleiding, coaching en training van leden met enige vorm van beperking. De commissie houdt contact met de ledenadministrateur over de mogelijkheden tot instroom van leden met een beperking. De commissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het recreatieve roeien.
5.3.14.2	De commissie aangepast roeien heeft bij de uitvoering van haar taken nadrukkelijk aandacht voor de veiligheid van de (aspirant) roeier
5.3.14.3	De direct bij de begeleiding betrokken volwassenen, zowel leden als niet-leden, dienen te beschikken over een VOG;
5.3.15	Veiligheidsadviescommissie (VAC)
5.3.15.1	De VAC bestaat uit drie tot vijf leden met relevante ervaring en is een permanente commissie die het verenigingsbestuur gevraagd en ongevraagd ondersteunt en adviseert over het beleid, de procedures en de praktijk rond veiligheid binnen de vereniging. Onder veiligheid wordt in dit verband verstaan de fysieke veiligheid, inclusief de beleving hiervan. Hieronder vallen onder andere: veiligheid op of aan het water, op het verenigingsterrein en in het clubgebouw; de materiële veiligheid en veiligheid de opleiding. De VAC valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de voorzitter.
5.3.15.2	Zoals de naam aangeeft is de VAC een adviesorgaan, uitvoering ligt nadrukkelijk bij bestuur en betrokken commissies. Desgevraagd adviseert de VAC andere commissies in de vereniging inzake fysieke veiligheid.
5.3.15.3	De VAC volgt voor de vereniging de ontwikkelingen binnen de KNRB die de fysieke veiligheid direct of indirect beïnvloeden. Tevens worden ontwikkelingen ten aanzien van "veilig varen" in het algemeen en onze vaarweg (de Eem) in het bijzonder door de VAC actief gemonitord. Hiertoe onderhoudt de VAC-contact met relevante externe partijen zoals de waterbeheerder, KNRB en andere roeiverenigingen.
5.3.15.4	Op verzoek van het bestuur evalueert de VAC incidenten en bijna-incidenten op het water, en formuleert aanbevelingen ter voorkoming van herhaling.
5.3.15.5	De VAC adviseert over veiligheidsplannen bij wedstrijden, toertochten en andere evenementen.
5.3.15.6	De VAC bevordert het veiligheidsbewustzijn onder leden, bijvoorbeeld door introductie-instructies, (opfris)cursussen, posters en communicatie.
5.3.15.7	Jaarlijks houdt de VAC een sessie met het bestuur met als doel de RI&E (risico inventarisatie en evaluatie) van de vereniging te actualiseren en te operationaliseren. Hieruit volgt een verbeterplan dat het bestuur vaststelt en tot uitvoer brengt.
5.3.16	Commissie Sociale Veiligheid
5.3.16.1	De commissie sociale veiligheid houdt zich bezig met het bevorderen en handhaven van een veilige omgeving. Ze richt zich op het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag, zoals intimidatie, discriminatie, pesten en andere vormen van onveiligheid. Deze commissie bestaat uit VCP'ers (zie 7.6) en zorgt ervoor dat er regels, procedures en ondersteuningssystemen zijn om sociale veiligheid te waarborgen en dat er adequaat wordt gereageerd op incidenten. De commissie sociale veiligheid valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de voorzitter.
5.3.17	Communicatiecommissie
5.3.17.1	De communicatiecommissie heeft tot taak de interne en externe informatievoorziening te verzorgen. De communicatiecommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de voorzitter.
5.3.17.2	De communicatiecommissie zorgt ervoor goed geïnformeerd te zijn over het reilen en zeilen van de vereniging en kiest actief en waar mogelijk in overleg met het bestuur duidelijke communicatiedoelen en -momenten.
5.3.17.3	De communicatiecommissie heeft ten aanzien van het verenigingsorgaan een zelfstandige beslissingsbevoegdheid ter zake het plaatsen van door leden aangeleverde kopij, met uitzondering van kopij die door bestuursleden wordt aangeleverd. Oproepen dienen altijd geplaatst te worden. Binnen de communicatiecommissie functioneert de redactie van het verenigingsorgaan. De redactie van het verenigingsorgaan heeft tot taak het uitbrengen van een periodieke publicatie met artikelen en informatie ter bevordering van de cohesie binnen de vereniging.

	Het verenigingsorgaan verschijnt regelmatig en meerdere keren per jaar.
5.3.17.4	De communicatiecommissie onderhoudt de website. De communicatiecommissie onderhoudt de sociale media met als doel de actualiteit van de informatie te waarborgen.
5.3.17.5	De communicatiecommissie legt contacten met de pers en de KNRB en is betrokken bij het uitgaan van persberichten.
5.3.18	Barcommissie
5.3.18.1	De barcommissie heeft tot taak het exploiteren van de gezelligheidsruimte, de bar en de keuken op tijden zoals overeengekomen met het bestuur en tijdens activiteiten ten behoeve van Hemus. De barcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de secretaris.
5.3.18.2	De barcommissie stelt een rooster op voor het draaien van bardiensten.
5.3.18.3	De barcommissie doet, in samenwerking met de secretaris, het agendabeheer van de sociëteitsruimte.
	6. COMMISSIES MET EEN BIJZONDERE OPDRACHT
6.1	Algemeen
6.1.1	De ALV kan desgewenst commissies met een bijzondere opdracht instellen. Voor elk van de commissies met een bijzondere opdracht stelt de ALV de taak/opdracht vast.
6.1.2	Commissies met een bijzondere opdracht kunnen o.a. zijn: – jeugdbestuur; – sponsorcommissie; – feestcommissie.
6.2	Jeugdbestuur
6.2.1	Het jeugdbestuur organiseert sociale activiteiten voor jeugdleden om hen onderling en met de vereniging te binden. Het jeugdbestuur valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de jeugdcommissie
6.2.2	Het jeugdbestuur bestaat geheel uit jeugdleden en wordt begeleid door een volwassen lid van de jeugdcommissie.
6.3	Sponsorcommissie
6.3.1	De vereniging kan afspraken met sponsoren maken. Sponsoren zijn bedrijven of personen die goederen of geld ter beschikking stellen aan Hemus en die daar al dan niet een tegenprestatie voor ontvangen. Een sponsorovereenkomst kan door het bestuur worden gesloten met in achtneming van de kaders rond extra inkomsten. De sponsorcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de voorzitter.
6.3.2	De sponsorcommissie heeft tot taak de uitvoering van het sponsorbeleid van de vereniging uit te voeren en wordt daartoe aangestuurd door de voorzitter. De sponsorcommissie adviseert het bestuur over het sponsorplan en stelt sponsordoelen vast.
6.3.3	De rechten van de leden worden zoveel als mogelijk gewaarborgd bij het opstellen van sponsorovereenkomsten. Het bestuur stelt de leden tijdig in kennis van met sponsoren aangegane overeenkomsten en de daarin vervatte verplichtingen welke voor de leden van de vereniging gelden. De leden zijn verplicht om contractuele verplichtingen ten aanzien van sponsoren na te leven.
6.3.3	Een sponsorplan bevat in ieder geval: - een financiële doelstelling; - in te zetten middelen; - een lijst met sponsorbedragen; - modelcontracten of modelbevestigingsbrieven. De sponsorcommissie geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies inzake sponsoraangelegenheden.
6.4	Feestcommissie
6.4.1	De feestcommissie organiseert bijeenkomsten die de sociale cohesie met de vereniging en tussen de leden van Hemus onderling vergroten. De feestcommissie valt onder de verantwoordelijkheid en werkt in opdracht van de voorzitter
6.4.2	De feestcommissie is verantwoordelijk voor de festiviteiten rond de verjaardag van Hemus, incl. lustra.
	7. PERSONEN MET EEN BIJZONDERE OPDRACHT
7.1	Algemeen
7.1.1	De ALV kan desgewenst personen met een bijzondere opdracht benoemen. Voor elk van de personen met een bijzondere opdracht formuleert de ALV de taak/opdracht.
7.1.2	Personen met een bijzondere opdracht kunnen o.a. zijn:

	<ul style="list-style-type: none"> - vrijwilligerscoördinator; - ledenadministrateur; - botenwagenbeheerder; - coachbootbeheerder; - vertrouwenscontactpersoon; - kledingcoördinator; - ploegenmakelaar.
7.2	Vrijwilligerscoördinator
7.2.1	<p>De vrijwilligerscoördinator:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ondersteunt het bestuur en de commissies bij het vinden van voldoende en de juiste vrijwilligers; - draagt personen die in aanmerking komen voor een vrijwilligerstaak, voor bij de commissievoorzitter(s).
7.3	Ledenadministrateur
7.3.1	<p>De ledenadministrateur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - draagt zorg voor het bijhouden van de ledenlijst met inbegrip van proefleden, leden van verdienste, ereleden en donateurs en oud-leden; - stelt jaarlijks een lijst op van nieuwe leden en opzeggingen; - houdt een wachtlijst bij van belangstellenden voor een lidmaatschap van Hemus en informeert de Roeischool en de jeugdcommissie hierover; - handelt conform de kaders die zijn neergelegd in het privacybeleid.
7.4	Botenwagenbeheerder
7.4.1	<p>De botenwagenbeheerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft tot taak de botenwagens gebruiksklaar te houden; - draagt zorg voor afstemming tussen stichting HvdW en de leden over het gebruik van de botenwagens van de vereniging; - signaleert noodzaak tot onderhoud en meldt dit bij de stichting HvdW.
7.5	De coachbootbeheerder
7.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - heeft tot taak de coachboot in de vaart te houden; - zorgt voor het (laten) opleiden van coachbootbestuurders en het registreren van de vaarbevoegdheid van de coachbootbestuurders; - draagt zorg voor afstemming tussen stichting HvdW en de coachbootbestuurders over het gebruik van de coachboot; - signaleert noodzaak tot onderhoud en meldt dit bij de stichting HvdW.
7.6	De vertrouwenscontactpersoon (VCP)
7.6.1	<p>De vertrouwenscontactpersoon (VCP) De VCP</p> <ul style="list-style-type: none"> - draagt zorg voor de eerste opvang van leden die te maken hebben (gehad) met ongewenste omgangsvormen; - is in principe gehouden aan geheimhouding; - doet niets zonder dat het lid dit wil en gaat in vertrouwen met de informatie om, tenzij er acuut gevaar dreigt voor de veiligheid van anderen; - heeft de plicht zijn geheimhouding te doorbreken bij strafrechtelijke zaken of indien een minderjarige in het geding is; - overlegt met/verwijst naar professionele VP en is dus een springplank conform landelijk beleid; - stelt zo nodig risicoanalyse op; - onderneemt preventieve activiteiten; - maakt zich kenbaar via de website en legt sociaal veiligheidsbeleid uit in groepen van nieuwe leden. - rapporteert aan het bestuur <p>Nieuw te benoemen VCP's dienen een Verklaring Omtrent het Gedrag te overleggen.</p>
7.7	Kledingcoördinator
7.7.1	De kledingcoördinator zorgt ervoor dat Hemusleden het roeitenuue van Hemus en ook andere veilige roeikleding kunnen kopen.
7.8	Ploegenmakelaar
7.8.1	<p>De ploegenmakelaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - heeft tot taak roeiers die op zoek zijn naar een ploeg samen te brengen met ploegen die op zoek zijn naar roeiers; - begeleidt nieuwe leden die al roeiveraring hebben bij hun introductie binnen de vereniging. - maakt zich kenbaar via de website, ontvangt informatie van de ledenadministrateur over aanmelding van ervaren aspirant-leden en verwijst deze naar de afroecommissie voor het behalen van hun roeibevoegdheid, binnen de termijn van hun proefperiode.
	8. INKOMSTEN EN UITGAVEN
8.1	Begroting, extra uitgaven en extra inkomsten.
8.1.1	<p>Het bestuur legt jaarlijks tijdens de najaarsvergadering een begroting van inkomsten en uitgaven ter goedkeuring aan de leden voor het daaropvolgende jaar voor. De begroting wordt door de ALV vastgesteld. Het bestuur is bevoegd om uitgaven binnen de door de ALV vastgestelde begroting te doen.</p>

8.1.2	Bij uitgaven die niet zijn opgenomen in de begroting en die een bedrag van € 2.000,00 te boven gaan, dienen de leden van het bestuur op schrift voorafgaand aan de bestuursvergadering een voorstel tot het doen van de betreffende uitgave te ontvangen.
8.1.3	Bij uitgaven van € 5.000,00 en hoger die niet zijn opgenomen in de begroting, is eerst goedkeuring van de ALV vereist. Dit geldt ook voor verbintenissen (contacten) van twee jaar of langer met een jaarlijks bedrag van € 2.000,00 of meer (inclusief rente).
8.1.4	Overeenkomsten met inkomsten van € 2.000,00 of minder en met een looptijd van drie jaar of minder, mogen door het betreffende bestuurslid worden afgehandeld.
8.1.5	Inkomsten uit overeenkomsten waarvan het jaarlijks bedrag ligt tussen de € 2.000,00 en € 5.000,00 met een maximale contractduur van drie jaar, en inkomsten uit overeenkomsten waarvan het jaarlijks bedrag ligt onder € 2.000,00, maar waarvan de contractduur tussen drie en tien jaar bedraagt worden afgedaan door het bestuur.
8.1.6	Inkomsten uit overeenkomsten met een belang groter dan de € 5.000 per jaar en inkomsten uit overeenkomsten die een langere duur of werking hebben dan tien jaar duren mogen niet door het bestuur worden afgedaan, maar worden ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV.
8.1.7	Het percentage als bedoeld in artikel 11 lid 7 Statuten wordt vastgesteld op 10%. (Dit betreft beslissingen waarvan de financiële verplichtingen de voor dat kalenderjaar vastgestelde begroting in totaal met meer dan een bij Huishoudelijk Reglement vastgesteld percentage overschrijden).
8.2	Uitgaven door Commissies
8.2.1	Commissies stellen jaarlijks een begroting op. Als geldende begroting voor een commissie wordt gezien het voor die commissie betreffende onderdeel van de verenigingsbegroting dat is vastgesteld door de ALV. De voor dat kalenderjaar geldende begroting is leidend voor de inkomsten en uitgaven van de commissies.
8.2.2	Commissies zijn, met inachtneming van hetgeen hierna in artikel 8.2.4 is vermeld, zonder voorafgaande toestemming van het bestuur bevoegd beslissingen te nemen waarvan de financiële gevolgen de voor dat kalenderjaar opgestelde begroting voor die commissie met maximaal 5 % overschrijden.
8.2.3	Commissies mogen geen uitgaven doen groter dan € 500 zonder voorafgaand informeren van de penningmeester. Uitgaven groter dan € 1000 hebben instemming nodig van het bestuur.
8.2.4	Het bestuur is gerechtigd om commissies, die onvoldoende blijken te geven te beschikken over een goede financiële verantwoording, de in 8.2.2 en 8.2.3 aangegeven financiële ruimte te beperken of te ontnemen.
8.3	Contributie
8.3.1	Leden, met uitzondering van ereleden, zijn verplicht tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage. Het bestuur doet jaarlijks bij de najaars-ALV aan de leden een voorstel voor de contributie en het inschrijfgeld voor het daaropvolgende jaar. Dit voorstel is een gespecificeerd onderdeel van het begrotingsvoorstel en wordt samen met de ALV-stukken tijdig onder de leden verspreid conform Art 16.5 van de Statuten. De contributie wordt in de ALV vastgesteld. Oud-leden betalen per kalenderjaar ten minste de minimumbijdrage zoals die door de ALV wordt vastgesteld.
8.3.2	Het in 8.3.1 vastgestelde basisbedrag wordt in principe jaarlijks geïndexeerd volgens de door het Centraal Bureau voor de Statistiek opgegeven consumentenprijsindex. In bijzondere situaties kan het bestuur daarvan afwijken.
8.3.3	In de verenigingscontributie is opgenomen de contributie welke moet worden afgedragen aan de KNRB.
8.3.4	Jeugdleden krijgen een reductie van circa 20% op de contributie. Leden in de leeftijd 18 t/m 26 jaar die per 1 januari aantoonbaar zijn ingeschreven bij een onderwijsinstelling in Nederland krijgen een reductie van circa 20% op de contributie.
8.3.5	De vereniging kan kosten berekenen voor opname op de wachtlijst. Deze kosten zijn altijd verschuldigd, ook wanneer niet daadwerkelijk tot roeien wordt overgegaan.
8.3.6	De vereniging berekent kosten wanneer men lid wordt. Onervaren nieuwe leden betalen kosten voor de lessen in de proefperiode en ervaren nieuwe leden betalen inschrijfkosten. Op de Hemus-website wordt vermeld hoe hoog die kosten zijn.
8.3.7	Leden die gedurende het jaar lid worden betalen een proportioneel deel van het jaarlidmaatschap, gerekend vanaf de eerste maand van het lidmaatschap, Op de Hemus-website wordt vermeld hoe die proportionele verdeling is opgebouwd.
8.3.8	De verschuldigde contributie moet voor 1 februari van het lopende kalenderjaar worden voldaan. Indien men zich in de loop van het kalenderjaar als lid aanmeldt, moet de contributie binnen een maand na verzending van de factuur worden voldaan. Hemusleden die niet tijdig aan hun betalingsverplichtingen voldoen, kunnen worden aangemaand door de penningmeester. Bij herhaaldelijke aanmaning kan de penningmeester het verschuldigde bedrag verhogen met de wettelijke rente, met terugwerkende kracht tot de oorspronkelijke vervaldatum.
8.3.9	Hemusleden zijn verplicht aan de vereniging een machtiging af te geven voor automatische incasso van hun financiële verplichtingen aan de vereniging ten laste van een door het lid aan te geven bankrekening.

8.4	Donateurs en oud-leden
8.4.1	Donateurs en oud-leden betalen per kalenderjaar ten minste de minimum bijdrage zoals die door de ALV wordt vastgesteld.
8.4.2	Donateurs en oud-leden ontvangen het verenigingsorgaan.
8.5	Inkomsten uit roeiprogramma's en evenementen
8.5.1	Voor bijzondere programma's en evenementen kan het bestuur, in overleg met en namens het HvdW, besluiten de sociëteit tegen vergoeding beschikbaar te stellen. Facturatie zal dan plaatsvinden vanuit het HvdW.
8.5.2	Er wordt voor gezorgd dat deze programma's en evenementen het normale gebruik van de accommodatie zo min mogelijk belemmeren.
8.5.3	Bovenstaande dient te passen binnen de verenigingscultuur en de daarin gemaakte afspraken zoals vastgelegd in het beleidsplan.
8.5.4	De tarieven voor dit gebruik worden vastgesteld door het bestuur, in overleg met HvdW, met inachtneming van de kaders rond extra inkomsten.
8.6	Beheer van gelden
8.6.1	Per begrotingspost wordt een bestuurslid dan wel een commissievertegenwoordiger aangewezen die verantwoordelijk is voor het realiseren van de inkomsten en het bewaken van de uitgaven.
8.6.2	Facturen van de vereniging worden alleen verzonden door de penningmeester, tenzij met de penningmeester anders wordt overeengekomen.
8.6.3	Gelden die namens de vereniging door een (bestuurs-)lid contant dan wel anderszins worden geïnd, dienen per omgaande te worden afgedragen.
8.6.4	Na voorafgaande goedkeuring van de penningmeester kan een commissie tijdelijk contant geld beheren.
8.6.5	Eventuele winst blijft niet in de commissie en moet worden afgedragen aan de penningmeester.
8.7	Vergoeding van kosten
8.7.1	De vereniging vergoedt door leden van het bestuur en commissies ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten indien daarvan een factuur kan worden overgelegd en deze kosten door het bestuur in de begroting zijn opgenomen.
8.7.2	Telefoonkosten, computerkosten, reiskosten, maaltijdkosten en representatiekosten worden in beginsel niet vergoed, tenzij bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, zulks uitsluitend ter beoordeling van het bestuur.
8.7.3	Overige administratieve kosten worden uitsluitend vergoed aan leden van het bestuur, tenzij door het bestuur met een commissie vooraf anders is overeengekomen.
	9. ROEIREGLEMENT
9.1	Algemeen
9.1.1	Hemusleden kunnen roeimateriaal van de vereniging gebruiken als ze daarvoor de juiste bevoegdheid hebben en de geldende regels in acht nemen.
9.1.2	Ieder lid dient, alvorens zelfstandig van het materiaal van de vereniging gebruik te mogen maken, af te roeien voor de afroecommissie.
9.1.3	De regels die voor het afroeien gelden, worden in overleg met de afroecommissie door het bestuur vastgesteld.
9.1.4	Roeien is toegestaan: <ul style="list-style-type: none"> - in boten uit een categorie waarvoor men is afgeroeid; - indien de boot is afgeschreven in het afschrijfsysteem; - in boten die vaarklaar zijn, zulks ter beoordeling aan het bestuurslid dat gaat over het materiaal; - tussen zonsopgang en zonsondergang; - als er geen vaarverbod geldt.
9.2	Afschrijven
9.2.1	Het afschrijven van een boot is toegestaan tot veertien dagen voor de gewenste roeidatum, tenzij anders met het bestuur is overeengekomen. Gedurende deze periode van veertien dagen kunnen door een lid niet meer dan twee reserveringen worden gemaakt.
9.2.2	Een boot mag per persoon c.q. per ploeg, in beginsel, gedurende maximaal twee aaneengesloten uren worden afgeschreven.

9.2.3	Indien een afgeschreven boot niet binnen tien minuten na de afgeschreven tijd in gebruik is meegenomen, vervalt de reservering en kan de boot door een andere ploeg op persoon worden gereserveerd.
9.3	Vaarverbod
9.3.1	De situaties waarvoor vaarverboden gelden, worden door de ALV vastgesteld. Bij Hemus geldt in elk geval een vaarverbod: - indien de buitentemperatuur op of onder het vriespunt ligt; - bij drijfijis; - bij mist met een zicht van minder dan 300 meter (afstand vanaf HvdW tot de Driesluizenbrug is ca 300 m); - bij onweer of dreiging van onweer in de directe omgeving van het vaarwater; - bij windwaarschuwing IJsselmeer windkracht 8; - bij windwaarschuwing IJsselmeer windkracht 7, indien er golven zijn voor Hemus. Bij windkracht 7 en glad water voor Hemus is roeien toegestaan tot aan de hoogspanningsmasten; - bij windwaarschuwing 7 IJsselmeer én buitentemperatuur 2,0 graden of lager. Het stoplicht wordt door het bestuur ingesteld naar de laatste inzichten op het punt van veiligheid, op basis van adviezen van de veiligheidsadviescommissie.
9.3.2	In incidentele gevallen kan het bestuur of bestuurslid een vaarverbod afkondigen. In dat geval kan het verbod uitsluitend door het bestuur of een bestuurslid weer worden opgeheven. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.
9.4	Introducés
9.4.1	Hemusleden mogen niet-leden introduceren, in overleg met een bestuurslid. Introducés mogen maximaal twee keer per jaar gebruik maken van de vloot onder begeleiding van een lid met roeibevoegdheid, tenzij anders met het bestuur is overeengekomen.
9.5	Gebruik van het materiaal
9.5.1	Hemusleden gebruiken roemateriaal op de juiste wijze. De leden worden geacht om verantwoordelijk en zorgvuldig met materiaal en accommodatie om te gaan.
9.5.2	Boten zijn vaarklaar wanneer ze zijn opgerigged, tenzij anders aangegeven (door middel van een bord 'uit de vaart').
9.5.3	Een skiff/C1 dient met twee personen in- of uitgebracht te worden. Andere boten moeten door de gehele ploeg getild worden.
9.5.4	Boten die in de loods op een kar liggen, worden met minimaal twee personen in- en uitgebracht. De lege kar wordt ook door minimaal twee personen verplaatst.
9.5.5	Een persoon mag maximaal twee scullriemen of één boordriem tegelijkertijd dragen. Het blad dient daarbij naar voren in de looprichting te wijzen. De bladen worden met de bolle kant naar boven op het vlot gelegd.
9.5.6	Het is in beginsel niet toegestaan om op het water te wisselen van roeiplaatsen onderling dan wel de stuurplaats, behoudens in een wherry.
9.5.7	Het is niet toegestaan om toertochten in gladde boten te varen.
9.5.8	Bij het aanleggen aan het Hemusvlot wordt eerst voorbij het vlot richting Amersfoort geroeid, waarna wordt aangelegd met de punt van de boot richting Baarn (m.u.v. bij harde zuidenwind). Het is ook toegestaan om strijkend aan te leggen, in beide richtingen. Boten die aanleggen hebben voorrang op boten die te water gaan om te vertrekken.
9.5.9	Al het materiaal dient na gebruik schoon en droog achtergelaten te worden op de daarvoor aangewezen plaats. Boten dienen in principe buiten schoon en droog gemaakt te worden.
9.5.10	Hemusleden kunnen gebruik maken van de botenwagens. Het gebruik van een botenwagen kan worden aangevraagd: - in combinatie met het aanvragen van boten voor de deelname aan wedstrijden; - bij de materiaalcommissaris voor ander botentransport. De materiaalbeheercommissie publiceert een instructie voor het gebruik van de botenwagen op de website.
9.5.11	Hemusleden kunnen de coachboot gebruiken als ze daarvoor toestemming hebben ontvangen. Een aanvraag om coachbootbestuurder te worden kan, voorzien van motivatie, worden ingediend bij het verantwoordelijke bestuurslid of de coachboot beheerder. De coachboot is in beginsel bedoeld voor het begeleiden van roeiers bij training of instructie. De coachboot is ook inzetbaar bij calamiteiten op het water. De gebruiksregels en instructie van de coachboot worden gepubliceerd op de website.
9.5.12	Leden kunnen gebruik maken van het terrein en de accommodatie van Hemus. Leden kunnen een sleutel aanvragen waarmee ze toegang hebben tot het terrein en de accommodatie. Leden met toegang tot het terrein en de accommodatie kennen de wijze van beveiliging en hoe het alarmsysteem gebruikt kan worden. Leden die als laatste het terrein verlaten zijn verplicht de sluitronde uit te voeren en het alarmsysteem in te schakelen. Leden en bezoekers houden zich aan het parkeerverbod dat geldt op het terrein tenzij ze daarvoor ontheffing hebben gekregen van het bestuur.

	Leden en bezoekers houden zich aan het rookverbod. Leden en bezoekers onthouden zich van brandgevaarlijke activiteiten tenzij een ontheffing door het bestuur is verleend.
9.5.12	Schade aan materiaal of accommodatie. Leden zijn verplicht elke vorm van schade aan boten, riemen, botenwagens, coachboot, accommodatie of ander materiaal te melden in het schademeldsysteem. Daarbij dient zo precies mogelijk de plaats en oorzaak van de schade te worden vermeld, alsmede de naam van de roeier of de ploeg die de schade meldt en de datum waarop de schade is ontstaan.
9.6	Verantwoordelijkheid
9.6.1	Een lid roeit en maakt gebruik van materiaal en accommodatie onder eigen verantwoordelijkheid en is verantwoordelijk om zorgvuldig met materiaal en accommodatie om te gaan.
9.6.2	Leden jonger dan 16 jaar roeien conform wettelijke bepalingen onder de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers van het jeuglid.
9.6.3	Leden jonger dan 18 jaar - is het alleen toegestaan te varen binnen gehoor- en gezichtsafstand van de eigen coach / instructeur; - hebben niet zelfstandig toegang tot de faciliteiten door middel van een eigen sleutel van het terrein en het gebouw. In uitzondering op hetgeen hierboven gesteld is, kunnen leden met een leeftijd van 16 of 17 jaar een sleutel krijgen van het pand en roeien zonder coach/instructeur indien: - zij deelnemen in competitie- of wedstrijdgroep én - hun coach/instructeur dit gemotiveerd aanvraagt én - zij in ongestuurde boten met minimaal twee boten gelijktijdig op het water zijn én - hun ouders of verzorgers schriftelijk toestemming verlenen. Aanvragen lopen via het Bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het jeugdroeien.
9.6.4	De vereniging draagt er zorg voor dat ieder lid c.q. iedere ouder/verzorger kennis heeft kunnen nemen van - de risico's van het roeien; - aanbevelingen voor veilig roeien.
9.6.5	Skiff- en C1-roeiërs, boegroeiers en slagroeiers (ongestuurd) of stuurlieden (bij gestuurde boten) dragen tijdens het roeien 'high-visibility'-kleding die in alle omstandigheden goed zichtbaar is. Wanneer de eigen kleding van de roeier of stuur niet voldoet aan het voorgaande, draagt het betreffende lid over de kleding een Hi-Vis veiligheidshesje dat ter beschikking wordt gesteld door de roeivereniging.
	10. PRIVÉBOTEN
10.1	De vereniging zal ten behoeve van haar leden in overleg met de Stichting Huis van de Watersport ruimte bepleiten voor de stalling van een beperkt aantal boten in eigendom van leden van de vereniging. Als leden een boot stallen in het HvdW sluiten zij hiervoor een overeenkomst met de stichting. De vereniging is hierin geen partij.
	11. AANSPRAKELIJKHEID
11.1	Een lid is aansprakelijk voor alle schade aan en/of het verlies van eigendommen van de vereniging die het gevolg is van opzet of grove schuld van het lid.
11.2	De vereniging draagt geen enkele aansprakelijkheid voor eigendommen, van welke aard ook, van leden en derden die op het terrein van de vereniging aanwezig zijn. Evenmin aanvaardt de vereniging enige aansprakelijkheid voor door leden aan derden toegebrachte schade of letsel.
11.3	Indien een lid handelt in strijd met het bij de Statuten, Huishoudelijke Reglement, andere verplichte regelgeving of instructies door bevoegde verenigingsorganen of personen, kan de vereniging alle door het handelen veroorzaakte schade, van welke aard ook, volledig voor rekening en risico van het betreffende lid brengen.
11.4	Voor schade welke wordt veroorzaakt door een introducté is het introducerende lid volledig aansprakelijk.
	12. STRAFFEN
12.1	De straffen die het bestuur aan een lid kan opleggen zijn genoemd in artikel 7 van de statuten. Boetes zijn proportioneel en in verhouding met het vergrijp. Het maximum van de boete zoals bedoeld in artikel 7 lid 4 van de statuten is een bedrag van € 200,-.
12.2	Boetes worden schriftelijk ter kennis van de betrokkene(n) gebracht, met vermelding van de reden. Boetes dienen binnen veertien dagen na kennisgeving te zijn betaald.
12.3	Strafbaar is elk handelen of nalaten in strijd met de statuten, reglementen, codes en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

12.4	<p>Tevens is strafbaar elk handelen of nalaten dat in strijd is met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de statuten en reglementen van de KNRB; - wedstrijdreglementen; - en/of met besluiten van organen van de KNRB of waardoor de belangen van de roeisport in het algemeen en van de KNRB in het bijzonder.
12.5	<p>Ontzetting (royement) kan slechts door het bestuur van de vereniging of een daartoe aangewezen tuchtcommissie worden uitgesproken, waaronder de tuchtcommissie KNRB of de tuchtcommissie ISR.</p>
12.6	<p>In geval van overtredingen als bedoeld in lid 12.4 is het betrokken lid onderworpen aan de bepalingen van het tuchtreglement van de KNRB.</p>
	<p>13. SLOTBEPALINGEN</p>
13.1	<p>Een voorstel tot wijziging van, of ontheffing op, het Huishoudelijk Reglement kan van het bestuur uitgaan dan wel schriftelijk worden gedaan door ten minste 10 stemgerechtigde leden. Een dergelijk voorstel dient te worden behandeld op een ALV, waarbij de voorstellen tot wijziging of ontheffing ten minste 30 dagen van tevoren aangekondigd worden en ten minste 14 dagen voor aanvang van de vergadering ter inzage voor alle leden beschikbaar moeten zijn.</p>
13.2	<p>In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.</p>