



Huishoudelijk Reglement

Reddingsbrigade Houten

25 juni 2026

Voorwoord

Reddingsbrigade Houten is opgericht op 17 maart 1970 als Reddingsbrigade De Tripduikers en heeft op 9 december 2019 een naamswijziging gehad. Op 16 oktober 2025 heeft de vereniging een statutenwijziging ondergaan. De vereniging is gevestigd te Houten, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 30153974.

De vereniging heeft ten doel het voorkomen en bestrijden van de verdrinkingsdood in de ruimste zin van het woord (zie Statuten artikel 4).

De vereniging is aangesloten bij Reddingsbrigade Nederland, ook wel de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen genoemd.

Dit huishoudelijk reglement is geschreven als aanvulling op de statuten. Voor uitgebreidere informatie over bepaalde onderwerpen verwijzen we naar de Statuten Reddingsbrigade Houten van 16 oktober 2025.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Lidmaatschap	4
Leden (Statuten art. 6.1 en 6.3).....	4
Toelating tot de vereniging.....	4
Boetes (Statuten art.10).....	4
Schorsing (Statuten art.10)	4
Einde lidmaatschap (Statuten art. 11)	5
Contributie van de leden (Statuten art. 9)	5
Bestuur	6
Samenstelling bestuur (Statuten art. 13).....	6
Taken bestuursleden (Statuten art. 14, 15 en 17)	6
Werkgroepen	8
Werkgroep Waterhulpverlening.....	8
Werkgroep Zwemzaken	8
Werkgroep Activiteiten.....	9
Werkgroep Vakbekwaam	9
Werkgroep PR.....	9
Werkgroep Fondsen	10
Financiën	11
Begroting	11
Algemene vergadering	12
Verslaglegging en verantwoording (Statuten art. 19)	12
Kascommissie (Statuten art. 19 en 20)	12
Leiding en notulen (Statuten art. 22)	12
Opleidingen	13
Opleidingskosten.....	13
Opleidingsniveaus Lifesaving.....	13
Opleidingsniveaus Lifeguarding	13
Slotbepalingen	14
AVG.....	14
Kleding	14
Vertrouwenscontactpersoon	14
Gedragscode	15

1. Lidmaatschap

1.1 Leden (Statuten art. 6.1 en 6.3)

- a) De vereniging kent als leden:
- leden;
 - ereleden.

1.2 Toelating tot de vereniging

- a) Het bestuur van Reddingsbrigade Houten beslist over de aanvraag tot toelating als lid van Reddingsbrigade Houten. (Statuten art. 7.1)
- b) Het lid heeft een minimumleeftijd van 6 jaar en moet in het bezit zijn van een NRZ of ENVOZ zwemdiploma A.
- c) Een aspirant-lid mag twee proeflessen volgen waar geen kosten aan verbonden zijn.
- d) De secretaris van het bestuur houdt een ledenregister bij, waarin de persoonsgegevens van alle leden zijn opgenomen.
- e) Een lid is automatisch ook lid van Reddingsbrigade Nederland (KNBRD). (Statuten art. 6.2)

1.3 Boetes (Statuten art.10)

- a) Een lid kan door het bestuur een tuchtrechtelijke boete opgelegd worden, als een lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
- b) De hoogte van deze boete wordt bepaald door het bestuur en kan niet hoger liggen dan 50 euro.

1.4 Schorsing (Statuten art.10)

- a) Een lid kan door het bestuur voor een periode worden geschorst als een lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
- b) Een lid kan geschorst worden voor een periode van:
- één maand;
 - drie maanden;
 - een half jaar;
 - één jaar.

1.5 Einde lidmaatschap (Statuten art. 11)

- a) Het lidmaatschap eindigt door:
 - het overlijden van het lid;
 - opzegging door het lid;
 - opzegging door de vereniging;
 - ontzetting;
- b) Het lidmaatschap kan opgezegd worden door het lid met een opzegtermijn van minimaal 4 weken voor het einde van het verenigingsjaar. Dit gebeurt schriftelijk.
- c) De vereniging heeft de verplichting om voor deze 4 weken informatie over het nieuwe seizoen te delen met de leden.

1.6 Contributie van de leden (Statuten art. 9)

- a) De leden betalen een jaarlijkse contributie waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
- b) De leden worden in categorieën ingedeeld, die een verschillende contributie betalen.
- c) De contributie zal door de penningmeester geïnd worden door middel van een factuur per mail.

2. Bestuur

2.1 Samenstelling bestuur (Statuten art. 13)

- a) De vereniging wordt bestuurd door een bestuur dat bestaat uit ten minste drie meerderjarige personen.
- b) Het bestuur bestaat in ieder geval uit een voorzitter, penningmeester en secretaris.
- c) De penningmeester en secretaris mogen verenigd worden in één persoon, dit heeft niet de voorkeur.
- d) De algemene vergadering benoemt de bestuursleden.

2.2 Taken bestuursleden (Statuten art. 14, 15 en 17)

- a) Voorzitter:
 - De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur;
 - Onderhoudt de contacten met andere reddingsbrigades;
 - Draagt samen met de overige bestuursleden zorg voor het opstellen en uitvoeren van het verenigingsbeleid;
 - Neemt verantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van statuten, huishoudelijk reglement, aangegane en te sluiten contracten;
 - Is aanwezig en aanspreekbaar, toont aandacht, brengt mensen bij elkaar, tracht conflicten op te lossen;
 - Besluit samen met de andere bestuursleden over afspraken en bevoegdheden wat betreft het reddingsbrigadevoertuig;
 - Vertegenwoordigt de vereniging naar Reddingsbrigade Nederland.
- b) Secretaris:
 - Stelt in overleg met het bestuur de agenda op voor de bestuursvergadering en de Algemene Vergadering;
 - Notuleert en verzendt de notulen;
 - Behandelt in- en uitgaande post en mail naar leden en externen. Hierbij valt te denken aan de nieuwsbrief, uitnodiging algemene vergadering, etc.;
 - Houdt de ledenadministratie bij in Sportlink;
 - Draagt er samen met de overige bestuursleden zorg voor het opstellen en uitvoeren van het verenigingsbeleid;
 - Maakt een jaarverslag voor de algemene vergadering;
 - Besluit samen met de andere bestuursleden over afspraken en bevoegdheden wat betreft het reddingsbrigadevoertuig.
- d) Penningmeester:
 - Beheert de geldmiddelen;
 - Stelt samen met de andere bestuursleden een begroting op;
 - Verzorgt de administratie van de inkomsten en uitgaven;
 - Stuurt rekeningen uit voor contributies, opleidingsbijdragen, etc.;

- Begeleidt en beheert de financiën van de werkgroepen;
- Onderhoudt contact met de secretaris over de ledenadministratie;
- Doet de betalingen namens de vereniging;
- Maakt facturen op;
- Bereid bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen voor (o.a. het afleggen van verantwoording voor de balans en begroting van de vereniging en een financieel jaarverslag);
- Vraagt subsidies aan;
- Reserveert het zwembad in overleg met Zwemzaken;
- Besluit samen met de andere bestuursleden over afspraken en bevoegdheden wat betreft het reddingsbrigadevoertuig;
- Draagt er samen met overige bestuursleden zorg voor het opstellen en uitvoeren van het verenigingsbeleid.

e) Algemeen bestuurslid:

- Draagt er samen met overige bestuursleden zorg voor het opstellen en uitvoeren van het verenigingsbeleid;
- Ondersteunt de overige bestuursleden waar nodig;
- Is het aanspreekpunt voor een specifieke werkgroep;
- Besluit samen met de andere bestuursleden over afspraken en bevoegdheden wat betreft het reddingsbrigadevoertuig.

3. Werkgroepen

- a) In overleg met het bestuur worden de werkgroepen samengesteld. Van elke werkgroep is er bij voorkeur één vertegenwoordiger in het bestuur als bestuurslid. Het bestuur kan de werkgroepen aanpassen wanneer nodig. Onderstaande afspraken zijn met het bestuur en de werkgroepleden afgesproken.
- Elke werkgroep vergadert regelmatig, de frequentie verschilt per werkgroep.
 - Alle overleggen met externen worden met minimaal 2 personen gevoerd.
 - Contacten met andere brigades en andere externen gaan op een professionele manier en in belang van de vereniging.
 - Alle activiteiten die worden georganiseerd zullen door middel van een draaiboek worden vastgelegd. De draaiboeken worden van te voren gedeeld met de personen die meehelpen aan de activiteit.
 - Alle werkgroepleden/bestuursleden hebben een eigen reddingsbrigade mailadres. Deze geeft toegang tot de Google Drive. Hierin staan alle belangrijke documenten wat betreft de werkgroepen. Deze worden dus niet op eigen apparaten bewaard.
 - Elke werkgroep heeft een eigen mailadres. Deze worden gebruikt voor communicatie met leden en derden.

3.1 Werkgroep Waterhulpverlening

- De werkgroep is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de bewakingen. De werkgroep maakt een inzetplan voor de bewakingen. Hierin staat alle praktische informatie en afspraken over deze bewaking.
- Zij houden contact met andere reddingsbrigades en organisaties voor het organiseren van alle bewakingen.
- De bewakingen worden professioneel uitgevoerd.
- De werkgroep onderhoudt het materiaal, zoals het regelen van de keuringen, het onderhoud aan vaar- en voertuigen en ander reddingsmateriaal. Zij zorgen ook voor het beheer van het EHBO-materiaal.
- De werkgroep zorgt voor een duidelijke taakverdeling binnen de werkgroep.
- De werkgroep levert de verwachte uitgaven voor het volgende seizoen aan bij de penningmeester.

3.2 Werkgroep Zwemzaken

- De werkgroep is verantwoordelijk voor alles wat te maken heeft met het zwembad.
- Zij zorgen voor de organisatie rondom de lessen in het zwembad.
- Aan het begin van het jaar wordt er een groepsindeling gemaakt, waarbij de instructeurs worden ingedeeld.
- Door het jaar heen nodigen zij proefzwemmers uit.

- De werkgroep regelt de examens en alles wat daarbij komt kijken, zoals proefexamens.
- De werkgroep zorgt ervoor dat de juiste materialen aanwezig zijn en zo nodig aangeschaft worden.
- Via de mail ontvangt de werkgroep afmeldingen van leden, deze worden bijgehouden.
- Samen met de penningmeester wordt er overlegd over de badhuur.
- De werkgroep zorgt voor een duidelijke taakverdeling binnen de werkgroep.
- Voorafgaand aan het seizoen wordt er een jaarplanning gemaakt. Deze delen we met de leden via de Google Agenda. Hierin staan alle lesmomenten.
- Aan het eind van het seizoen wordt de indeling voor het komende seizoen gemaakt door deze werkgroep.
- De werkgroep levert de verwachte uitgaven voor het volgende seizoen aan bij de penningmeester.

3.3 Werkgroep Activiteiten

- De werkgroep is verantwoordelijk voor alle activiteiten die georganiseerd worden, zoals kamp, zwembadactiviteiten, wedstrijden, kaderactiviteiten en ledenactiviteiten.
- De werkgroep zorgt voor een duidelijke taakverdeling binnen de werkgroep.
- De werkgroep levert de verwachte uitgaven voor het volgende seizoen aan bij de penningmeester.

3.4 Werkgroep Vakbekwaam

- De werkgroep is verantwoordelijk voor het vakbekwaam maken en houden van onze leden, dit geldt niet voor de lessen in het zwembad.
- Zij doen de coördinatie omtrent de opleidingen, zoals lifeguarding incl. specificaties, OGS, vaarbewijs, EHBO (herhaling), kaderopleidingen (instructeursopleiding, examiner, beoordelaar, etc.).
- Zij houden zich ook bezig met het coördineren van (bij)scholingen en oefeningen, zoals RVR oefeningen (groot en klein) en vakinhoudelijke oefeningen zoals bijvoorbeeld varen bij duisternis en ijsreddingen.
- De werkgroep zorgt voor een duidelijke taakverdeling binnen de werkgroep.
- De werkgroep levert de verwachte uitgaven voor het volgende seizoen aan bij de penningmeester.

3.5 Werkgroep PR

- De werkgroep is verantwoordelijk voor alle promotionele activiteiten binnen onze vereniging.
- Zij zorgen ervoor dat de sociale media en website bijgehouden wordt en er regelmatig berichten verschijnen.

- De werkgroep zorgt voor een nieuwsbrief met behulp van de andere werkgroepen en het bestuur, die stukken aanleveren. De secretaris verzendt deze naar de leden.
- Er zijn door het jaar heen verschillende PR-evenementen. Hierbij zijn wij aanwezig om mensen kennis te laten maken met Reddingsbrigade Houten en eventueel uitnodigingen om proeflessen te komen doen.
- Voor die evenementen zijn verschillende materialen nodig. De werkgroep zorgt ervoor dat deze onderhouden worden en eventueel vernieuwd, wanneer dit nodig is.
- De werkgroep zorgt voor een duidelijke taakverdeling binnen de werkgroep.
- De werkgroep levert de verwachte uitgaven voor het volgende seizoen aan bij de penningmeester.

3.6 Werkgroep Fondsen

- De werkgroep is verantwoordelijk voor een aantal sponsoracties en fondsenwervingsactiviteiten.
- De werkgroep maakt een plan voor fondsenwerven en voert dit uit.
- Zij onderhouden hierbij verschillende relaties met derden.
- Mede hiermee creëert de werkgroep naamsbekendheid voor Reddingsbrigade Houten.
- De werkgroep zorgt voor een duidelijke taakverdeling binnen de werkgroep.
- De werkgroep levert de verwachte uitgaven voor het volgende seizoen aan bij de penningmeester.

4. Financiën

- a) Het bestuur is verantwoordelijk voor een financieel gezond klimaat.
- b) Er worden geen financiële beslissingen genomen zonder toestemming van het bestuur.

4.1 Begroting

- a) Elke werkgroep maakt een eigen concept begroting en legt deze voor aan het bestuur.
- b) De penningmeester maakt een concept begroting van alle financiën, waarin de werkgroepen worden meegenomen.
- c) In de algemene vergadering, in het voorjaar, wordt besloten of de begroting wordt goedgekeurd.

5. Algemene vergadering

5.1 Verslaglegging en verantwoording (Statuten art. 19)

- a) Het boekjaar van de vereniging loopt van één september tot en met eenendertig augustus.
- b) Minimaal twee keer in het jaar heeft de vereniging een algemene vergadering. Hierin worden besluiten genomen over belangrijke zaken, zoals contributie, beleidsstukken, financiële verslagen, etc.
- c) Veertien dagen van tevoren worden de agenda en de stukken gedeeld met alle leden.

5.2 Kascommissie (Statuten art. 19 en 20)

- a) De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid, die geen bestuurslid mogen zijn.
- b) Zij controleren de financiën van de vereniging, bekijken dit samen met de penningmeester en schrijven één keer per jaar een verslag voor de algemene vergadering.

5.3 Leiding en notulen (Statuten art. 22)

- a) Een algemene vergadering wordt geleid door de voorzitter van de vereniging of zijn plaatsvervanger.
- b) De notulen worden na de vergadering gedeeld met alle leden.

6. Opleidingen

6.1 Opleidingskosten

- a) Een lid mag in overleg met het bestuur, binnen de vereniging, een opleiding volgen. (Bijvoorbeeld: de lifeguardopleiding of de instructeursopleiding)
- b) Als een opleiding gestart wordt en de vereniging betaalt deze, dan wordt er een contract opgesteld met een verbintenis aan de vereniging. Het bestuur bepaalt hierin de lijnen.

6.2 Opleidingsniveaus Lifesaving

- a) In het zwembad zijn verschillende opleidingen te volgen:
 - Junior Redder 1 tot en met 4
 - Zwemmend Redder 1 tot en met 4
 - Lifesaver 1 tot en met 3
- b) Daarnaast zijn er verschillende kaderopleidingen, die gevolgd kunnen worden. Dit zijn onder andere de instructeursopleiding en de opleiding tot examinerator.

6.3 Opleidingsniveaus Lifeguarding

- a) Voor het uitvoeren van de bewakingstaak is het ook mogelijk om bij de vereniging de volgende lifeguard diploma's en specialisaties te behalen zoals:
 - Junior Lifeguard (open water)
 - Lifeguard (open water)
 - Lifeguard Schipper (open water)
 - Lifeguard Chauffeur
 - Senior Lifeguard

7. Slotbepalingen

7.1 AVG

- a) Reddingsbrigade Houten verwerkt verschillende persoonsgegevens. De vereniging doet dit volgens het opgestelde beleid verwerking persoonsgegevens.
- b) Het beleid verwerking persoonsgegevens wordt vastgesteld door het bestuur en is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- c) In het beleid persoonsgegevens wordt uitgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en met welk doel dat gebeurt. Daarnaast wordt uitgelegd op welke wettelijke grondslagen dit gebaseerd is en wat de rechten van betrokkenen zijn.
- d) Alle leden moeten het kopje 'Verklaring delen beeldmateriaal' invullen op het inschrijfformulier, ook als ze geen toestemming geven. De secretaris beheert de formulieren.

7.2 Kleding

- a) Alle leden die in functie de reddingsbrigade vertegenwoordigen worden geacht zich representatief (correct geüniformeerd en verzorgd) te presenteren.
- b) Reddingsbrigade kleding wordt alleen gedragen, als je in functie bent.
- c) Alle instructeurs in het zwembad dragen een rode reddingsbrigade polo en slippers, voor de zichtbaarheid en de veiligheid. De aspiranten krijgen een ander shirt. Deze shirts worden gedragen tijdens het lesgeven.
- d) In het zwembad zijn er baanhulp shirts. Deze zijn van de vereniging en worden niet uitgeleend.
- e) Bij voorkeur wordt er niet gezwommen in reddingsbrigade kleding.
- f) Bij toezichthoudende en promotionele taken worden de gele reddingsbrigade polo's gedragen.
- g) Af en toe wordt er een bestelformulier rondgestuurd voor de mensen die actief zijn in de vereniging.
- h) De brigade heeft droogpakken en jassen te leen voor bewakingen en oefeningen. Dit materiaal moet direct na gebruik weer ingeleverd worden. Bij onbehoorlijk gebruik heeft het bestuur het recht om de kosten hiervan in rekening te brengen bij de desbetreffende persoon.

7.3 Vertrouwenscontactpersoon

- a) Reddingsbrigade Houten heeft een vertrouwenscontactpersoon. Vanuit Reddingsbrigade Nederland is er ook een aangewezen vertrouwenscontactpersoon.
- b) Een vertrouwenscontactpersoon is er voor leden, ouders, vrijwilligers en bestuursleden, die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag en andere vertrouwelijke kwesties. Dat kan bijvoorbeeld zijn: agressie, geweld, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten, pesten of discriminatie.
- c) Een vertrouwenscontactpersoon heeft een geheimhoudingsplicht.
- d) De vertrouwenscontactpersoon kan het bestuur adviseren en ondersteunen bij het voorkomen van ongewenst gedrag.

7.4 Gedragscode

- a) De vereniging heeft een gedragscode opgesteld. Iedereen dient zich hieraan te houden.

