



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

22 april 2022

## **INLEIDING**

**Dit Huishoudelijk Reglement van de Katwijkse Reddingsbrigade is een aanvulling op de Statuten van de vereniging. De regels in dit Reglement ondersteunen de Statuten en concretiseren de werking van de Katwijkse Reddingsbrigade. Dit Reglement wordt opgesteld en goedgekeurd door het Bestuur en vastgesteld door de Algemene Vergadering. Daarnaast wordt dit Reglement beschikbaar gesteld aan ieder lid van de vereniging.**

**Daar waar in dit Reglement 'hij' staat, kan te allen tijde ook 'zij' gelezen worden.**

## **BESTUUR**

### **Artikel 1. Bestuursleden**

1. De leden van het bestuur van de vereniging worden door de stemgerechtigde leden gekozen tijdens de Algemene Vergadering, zoals is bedoeld in artikel 16 van de Statuten.
2. Een bestuurslid kan meer dan één functie in het bestuur vervullen, met uitzondering van het samenvallen van de functies voorzitter en penningmeester.
3. Het bestuur wordt gevormd door:
  - a. een voorzitter;
  - b. een secretaris;
  - c. een penningmeester;
  - d. algemene bestuursleden.

### **Artikel 2. Aftreden bestuursleden**

1. De bestuursleden treden na een periode van drie jaar af.
  - a. Bestuursleden kunnen zich, met instemming van het bestuur, na deze periode opnieuw verkiesbaar stellen voor een bestuursfunctie. Er is geen beperking aan het aantal aaneengesloten perioden.
2. Bij tussentijds aftreden of tijdelijke afwezigheid van een bestuurslid:
  - a. kan de betreffende bestuursfunctie tijdelijk worden waargenomen door een (bestuurs)lid, zoals is bedoeld in de Statuten artikel 10, lid 2. De benoeming geschiedt door of namens het bestuur;
3. Indien het bestuur in zijn geheel tussentijds aftreedt, blijft dit bestuur de lopende zaken behartigen, totdat tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering een nieuw bestuur is gekozen.

### **Artikel 3. De voorzitter**

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen.
2. De voorzitter leidt de Algemene Vergadering, zoals is bedoeld in artikel 17, lid 1 van de Statuten. Hij stelt daarin de agenda vast, tenzij de Algemene Vergadering anders beslist. De voorzitter kan de beraadslagen sluiten, wanneer hij meent dat de

vergadering voldoende is ingelicht. Hij dient de beraadslagingen echter onmiddellijk te heropenen als de meerderheid van de vergadering dit verlangt.

3. Voor zover de Statuten daarin voorzien, tekent de voorzitter, indien nodig met de daartoe bevoegde functionarissen, alle belangrijke stukken en ziet toe op de naleving en uitvoering van de genomen besluiten.
4. De voorzitter bepaalt, in samenspraak met de andere bestuursleden de data en plaats van de vergaderingen en ondertekent met de secretaris de notulen van Algemene Vergaderingen, tijdens de vergadering waarin zij worden goedgekeurd.
5. Naar buiten toe heeft de voorzitter een representatieve functie namens de vereniging.

#### **Artikel 4. De secretaris**

1. De secretaris is belast met alle (elektronische) correspondentie betreffende de vereniging. Hij is verplicht kopie te houden van alle correspondentie, waarvan het overzicht iedere maand wordt gepresenteerd aan het bestuur.
2. De secretaris is belast met het uitschrijven en voorbereiden van bestuursvergaderingen en Algemene Vergaderingen en bijeenkomsten, alsmede de samenstelling van de agenda daarvoor.
3. De secretaris is verantwoordelijk voor de notulering van bestuurs- en Algemene Vergaderingen en bijeenkomsten.
4. De secretaris is verantwoordelijk voor de samenstelling en uitgave van het jaarverslag.
5. De secretaris is verantwoordelijk voor het ledenbestand en alle statistische gegevens van de vereniging.
6. De secretaris is verantwoordelijk voor het verrichten van werkzaamheden, die tot het secretariaat gerekend kunnen worden.

#### **Artikel 5. De penningmeester**

1. De penningmeester beheert de financiële middelen van de vereniging.
2. De penningmeester draagt zorg voor de inning van de aan de vereniging verschuldigde bedragen en voor het doen van uitgaven. In overeenstemming daarmee geldt het volgende:
  - a. bestuursleden zijn bevoegd om uitgaven tot €250,- te doen of accorderen, mits deze conform de opgegeven (commissie)begroting zijn.
  - b. bestuursleden vragen toestemming aan de penningmeester voor uitgaven van €250,- tot en met €500,-.
  - c. bestuursleden vragen toestemming aan het gehele bestuur voor uitgaven boven €500,-.
3. De penningmeester is belast met het verzorgen van een doelmatige boekhouding met betrekking tot de inkomsten en uitgaven van de vereniging.
4. De penningmeester legt namens het bestuur schriftelijk rekening en verantwoording voor het gevoerde beheer af aan de Algemene Vergadering.
5. De penningmeester stelt de begroting op en bewaakt deze begroting.

- a. De penningmeester agendeert de begroting ter goedkeuring tijdens de bestuursvergadering en de Algemene Vergadering.
  - b. Voor de invulling van deze begroting dienen bestuursleden per commissie een commissiebegroting in, welke ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur.
6. De penningmeester dient alle gewenste inlichtingen over zijn beheer, te verstrekken aan het bestuur en de kascontrolecommissie en verleent hun desgevraagd inzage in de boeken van de vereniging.
  7. De penningmeester houdt, indien noodzakelijk, een bedrag van ten hoogste €500,- in contanten onder zijn berusting.
  8. De penningmeester is verantwoordelijk voor de organisatie van collecten en andere inzamelingen.
  9. De penningmeester is verantwoordelijk voor het aanvragen van subsidies ten behoeve van de vereniging.

#### **Artikel 6. De algemene bestuursleden**

1. De algemene bestuursleden zijn het dagelijks bestuur behulpzaam bij hun werkzaamheden, op een door het bestuur te bepalen wijze.
2. Zij houden regelmatig controle op de gang van zaken van de vereniging en worden hierin tegemoet gekomen door het dagelijks bestuur.
3. Een bestuurslid kan meer dan één functie in het bestuur vervullen, met uitzondering van het samenvallen van de functies voorzitter en penningmeester.
4. De algemene bestuursleden zijn met het volgende belast:
  - a. het bestuurslid heeft zitting in het bestuur, legt verantwoording af over diens portefeuille en licht het bestuur in over de werkzaamheden en voornemens van de commissie(s) waarover hij verantwoordelijkheid draagt, zoals deze benoemd zijn in artikel 10 van dit Reglement;
  - b. het bestuurslid kan een commissievergadering als voorzitter leiden, maar kan deze taak ook uitbesteden aan een commissielid;
  - c. het bestuurslid stelt in de commissievergaderingen de agenda vast;
  - d. het bestuurslid kan de beraadslagingen sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij dient de beraadslagingen echter onmiddellijk te heropenen als de meerderheid van de vergadering dit verlangt;
  - e. het bestuurslid ziet toe op de naleving en uitvoering van de genomen besluiten;
  - f. het bestuurslid is verantwoordelijk voor het bepalen van de data en plaats van de vergaderingen en het vaststellen van de agenda en keurt de notulen in samenspraak met de commissie goed of af, in de vergadering waarin zij worden gekeurd;
  - g. administratieve en financiële zaken worden door de commissieleden bij het bestuurslid aangeleverd ter verdere afhandeling;

- h. het bestuurslid stelt in overleg met de commissieleden jaarlijks een jaarplanning en begroting vast welke in het laatste kwartaal van een jaar bij de penningmeester wordt aangeleverd, zie artikel 5, sub 5.

### **Artikel 7. Bestuurstaken**

1. Tot de taak van het gehele bestuur behoort:
  - a. het geven van algemene leiding aan de vereniging en alle werkzaamheden die daar uit voortvloeien, onder andere een nauwlettend toezicht houden op de naleving van de Statuten, reglementen en besluiten, zoals is bedoeld in artikel 12, lid 1 van de Statuten;
  - b. het opstellen en uitvoeren van meerjarenbeleid;
  - c. het uitvoeren van de besluiten van de Algemene Vergadering;
  - d. het uitbrengen van gevraagde en ongevraagde adviezen aan de hiervoor in aanmerking komende commissies, instanties en personen;
  - e. het beleggen van Algemene Vergaderingen, bestuursvergaderingen en bijeenkomsten van leden of derden;
  - f. het beoordelen van verzoeken en bijdragen voor bepaalde evenementen;
  - g. het benoemen en ontslaan van leden van commissies en werkgroepen, voor zover niet aan de Algemene Vergadering voorbehouden.
  - h. het navolgen van het WBTR Bestuursbesluit Katwijkse Reddingsbrigade, welke in bijlage 1 is toegevoegd.
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor:
  - a. een juiste afwikkeling van de lopende zaken;
  - b. het nemen van gezamenlijke beslissingen in algemene zaken die de vereniging aangaan met een spoedeisend karakter wanneer directe ruggespraak met de overige bestuursleden niet mogelijk is, met dien verstande dat dergelijke beslissingen, op de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring dienen te worden voorgelegd aan het gehele bestuur.
3. Van de vergaderingen van het bestuur worden notulen gemaakt en gezonden aan alle bestuursleden. Het bestuur wordt per mail voorzien van de notulen van de bestuursvergadering en geven hier per mail hun akkoord op. Bestuursleden zijn bevoegd de onder hun vallende commissies en/of werkgroepen op de hoogte te stellen van de bestuursbesluiten, al dan niet van toepassing voor hun commissie en/of werkgroep. Relevante besluitvorming aangaande de hele vereniging worden gecommuniceerd via de digitale nieuwsbrief.
4. Voor de wijze waarop de bestuursvergaderingen worden vormgegeven, zie artikel 15.

### **Artikel 8. Rechten van het bestuur**

1. De leden van het bestuur hebben het recht de vergaderingen en bijeenkomsten van alle commissies en werkgroepen, welke niet worden vertegenwoordigd door een bestuurslid, bij te wonen en hebben daarin een adviserende stem.

2. Het bestuur wordt, voor zover nodig, geacht afgevaardigde te zijn van de leden in vergaderingen en bijeenkomsten van de organisaties waarbij de vereniging is aangesloten. Het bestuur wijst daartoe per gelegenheid uit haar midden of daarbuiten zoveel personen aan als wenselijk wordt geacht en kan deze persoon/personen een vrij of gebonden mandaat geven. De mandaathouder brengt verslag uit aan het bestuur.
3. De leden van het bestuur hebben het recht tot het nemen van beslissingen in lopende zaken binnen de grenzen van de betreffende portefeuille(s), met dien verstande dat dergelijke beslissingen op de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring dienen te worden voorgelegd aan het gehele bestuur.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 9. Kascontrole commissie (conform artikel 13 van de Statuten)**

1. De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks een kascontrole commissie, zoals is bedoeld in artikel 13, lid 4 van de Statuten. De leden van de kascontrole commissie zijn bij voorkeur en indien mogelijk deskundig.
2. De leden van de kascontrole commissie moeten lid zijn van de vereniging en mogen niet langer dan drie jaar aaneengesloten zitting hebben in deze commissie.
3. Zo mogelijk dient in de kascontrole commissie tenminste één lid zitting te hebben die ook deel uit maakte van de vorige kascontrole commissie.
4. De controle van de rekening en verantwoording vindt plaats:
  - a. zo dikwijls als het bestuur of de kascontrole commissie dit wenst;
  - b. wanneer de penningmeester wenst af te treden of deze op grond van de bepalingen van de Statuten of dit Reglement wordt geschorst of ontzet uit het lidmaatschap;
  - c. bij alle wisselingen van het penningmeesterschap;

### **Artikel 10. Overige commissies**

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies, werkgroepen en/of personen, belast met een specifieke taak. Het bestuur houdt een overzicht bij van alle taken en verantwoordelijkheden van alle commissies, werkgroepen en/of personen.
2. De in artikel 10, sub 1 genoemde commissies, werkgroepen of personen, leggen verantwoording over hun taken af aan het bestuur.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het oprichten en beëindigen van het in artikel 10, sub 1 genoemde, voor zover niet aan de Algemene Vergadering voorbehouden.
4. Leden van het bestuur en leden van de vereniging kunnen zowel lid als adviserend lid van een commissie of een werkgroep worden, tenzij in de Statuten of reglementen het tegendeel is vastgelegd. In bijzondere gevallen kan het bestuur personen die geen lid van de vereniging zijn, tot lid benoemen van een commissie of werkgroep op grond van eventuele deskundigheid.
5. Iedere commissie is verbonden aan een door het bestuur aangewezen bestuurslid, welke verantwoordelijk is voor deze commissie.

6. Het verantwoordelijke bestuurslid draagt samen met de commissieleden de verantwoordelijkheid voor interne afstemming van protocollen, in samenspraak met het bestuur.
7. De leden van de commissies of werkgroepen zijn verplicht nauw samen te werken met het bestuur, tenzij dit door uitvoering van de Statuten of reglementen wordt beperkt.
8. Van elke vergadering van een commissie, werkgroep of bijeenkomst van leden ontvangt het bestuur de notulen.
9. Correspondentie van commissies en werkgroepen naar anderen buiten het verenigingsverband dienen zo snel mogelijk ter kennisgeving aan de secretaris te worden voorgelegd.
10. Een commissie kan de voorzitter of desgewenst ander bestuurslid van de vereniging ter advisering uitnodigen voor een vergadering van de commissie.
11. Het lidmaatschap van een commissie of een werkgroep eindigt door:
  - a. schorsing of ontheffing van het lidmaatschap;
  - b. het niet meer voldoen aan de eisen gesteld aan het lidmaatschap;
  - c. opheffing ofwel ontbinding van de commissie of werkgroep;
  - d. schriftelijk bedanken bij de secretaris;
  - e. beëindigen van de termijn waarvoor men gekozen of benoemd is.

## **LIDMAATSCHAP**

### **Artikel 11.**

1. Een persoon treedt toe tot de KRB als lid door het (digitaal) ingevulde aanmeldingsformulier in te leveren bij de secretaris of het secretariaat. Hij of zij ontvangt een bevestiging van inschrijving.
2. De contributieplicht geldt per ingang van de eerstvolgende contributie-inning.
3. Door toetreding als lid van de KRB onderwerpt men zich, voor zover het aangelegenheden betreffen welke in direct verband staan met het verenigingswerk, aan de Statuten en reglementen van de vereniging, bestuursbesluiten en voorschriften van de door de Algemene Vergadering aangewezen commissies.
4. Door toetreding als lid van de KRB verwerft men tevens het lidmaatschap van Reddingsbrigade Nederland. Het lidmaatschap van Reddingsbrigade Nederland wordt opgeheven wanneer het lidmaatschap van de KRB wordt opgeheven.
5. Beëindiging of opzegging van het lidmaatschap van de vereniging kan alleen geschieden in die gevallen als in artikel 6 van de Statuten zijn vermeld. Een lid dat het lidmaatschap wenst te beëindigen, geeft dit per mail door aan de secretaris of het secretariaat.
6. Indien een lid besluit tot het beëindigen van het lidmaatschap in een reeds lopend jaar, wordt de einddatum van het lidmaatschap op het einde van dat kalenderjaar gezet.
7. De titel van erelid en lid van verdienste (zie artikel 18) eindigt:
  - a. onmiddellijk na schriftelijk bedanken bij het secretariaat;
  - b. door overlijden;

c. door vervallenverklaring door de Algemene Vergadering, met tenminste 2/3 deel van het aantal uitgebrachte stemmen, op voorstel van het bestuur of tenminste 10 leden.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 12. De Algemene Vergadering**

1. Met inachtneming van het bepaalde in de Statuten, wordt de Algemene Vergadering door het bestuur uitgeschreven en gehouden.
2. Waar in dit Reglement gesproken wordt van de Algemene Vergadering, wordt daaronder elke bijzondere bijeenkomst van ledenvergadering (dat wil zeggen: bijeenkomsten anders dan de jaarlijkse bijeenkomst van de Algemene Vergadering) mede inbegrepen.
3. Leden en het bestuur van de vereniging zijn bevoegd voorstellen te doen.
4. Voorstellen voor de Algemene Vergadering moeten uiterlijk één (1) maand voor de vergadering door de secretaris zijn ontvangen. Een binnen de gestelde termijn ontvangen voorstel wordt in de oproep voor de Algemene Vergadering vermeld. Het bestuur kan dit voorstel van een voorlopig advies voorzien.
5. Leden die aanwezig zijn bij de Algemene Vergadering tekenen de presentielijst.
6. Wanneer een fysieke samenkomst van de Algemene vergadering niet mogelijk of niet gewenst is, kan het bestuur besluiten de Algemene Vergadering digitaal te houden. De leden worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld. Per besluitvorming kan ervoor gekozen worden of er met een meerderheid van stemmen besluiten kunnen worden genomen tijdens deze digitale Algemene Vergadering.

### **Artikel 13. Wijze van stemmen (conform artikel 18 van de Statuten)**

1. Waar in de Statuten wordt gesproken over mondeling stemmen, kan ook worden gelezen: stemmen bij handopsteken (voor of tegen).
2. De Algemene Vergadering beslist bij volstreekte meerderheid van stemmen, tenzij de Statuten anders bepalen.
3. Wordt bij stemming over zaken geen meerderheid verkregen, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Indien er bij schriftelijke stemming met betrekking tot de verkiesbare bestuursleden meer kandidaten dan bestuursplaatsen zijn, geldt dat:
  - a. de personen met de meeste stemmen mogen deelnemen aan het bestuur;
  - b. er bij een gelijke uitslag voor degenen met de minst verkregen stemmen, wordt overgegaan op een tweede stemronde tussen deze personen. In deze ronde worden de aanwezigen gevraagd om de naam van hun voorkeur op een stembriefje te noteren.



#### **Artikel 14. Machtigingen**

1. Met inachtneming van het bepaalde in de Statuten kunnen machtigingen op de volgende manier worden ingeleverd bij de secretaris:
  - a. Schriftelijk, één (1) dag voorafgaande aan de vergadering;
  - b. digitaal per E-mail één (1) dag voor de vergadering.
2. Machtigingen gelden alleen voor schriftelijke stemmingen.

#### **Artikel 15. Bestuursvergaderingen**

1. Tenzij het bestuur anders bepaalt, vergadert het bestuur iedere tweede maandag van de maand.
2. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen indien geen bestuurslid zich tegen de wijze van besluitvorming verzet en alle bestuursleden aan deze besluitvorming deelnemen.
3. Alle besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen mits een meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig is, zoals beschreven in het WBTR Bestuursbesluit Katwijkse Reddingsbrigade art. 4, lid 2.
4. De bestuursvergaderingen zijn alleen toegankelijk voor de bestuursleden en personen die daarvoor door het bestuur zijn uitgenodigd of daartoe zijn aangewezen.

### **CONTRIBUTIE**

#### **Artikel 16. Contributiestructuur**

1. De contributiestructuur van de KRB kent zowel een individueel als een gezinslidmaatschap. Het gezinslidmaatschap wordt vanaf 2020 tot aan 2030 echter afgebouwd. Dit houdt in dat:
  - a. een kind dat lid is geworden voor 2020 en nog niet de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, onder het gezinslidmaatschap valt dat op naam staat van diens ouder of voogd;
  - b. een kind dat lid is geworden in 2020, ongeacht of het de leeftijd van 16 jaar al bereikt heeft of niet, een individueel lidmaatschap verkrijgt;
  - c. voor een kind dat lid is geworden voor 2020 en de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, het gezinslidmaatschap over gaat in een individueel lidmaatschap.
2. Houders van het gezinslidmaatschap kunnen op elk gewenst moment kiezen het gezinslidmaatschap om te zetten in (een) individuele lidmaatschap(pen).
3. Vanaf 1 januari 2030 kunnen leden alleen nog individueel lid zijn.

#### **Artikel 17. Jaarlijkse bijdrage**

1. De jaarlijkse bijdrage voor de leden en begunstigers wordt in de Algemene Vergadering voor het eerstvolgende boekingsjaar vastgesteld. Zij moet zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen de betalingstermijn die op de contributiefactuur vermeld staat, voldaan zijn. Indien een lid de contributie binnen de betalingstermijn niet nakomt, verstuurd de vereniging ten hoogste drie aanmaningen. Indien binnen

een week na het versturen van de derde aanmaning niet wordt voldaan, wordt het lid geroyeerd.

## **ONDERSCHIEDINGEN**

### **Artikel 18.**

1. Zo mogelijk zullen door het bestuur onderscheidingen en beloningen worden uitgereikt aan hen, die zich door moed, vastberadenheid, jarenlange inzet of kennis van zaken hebben onderscheiden.
2. De Katwijkse Reddingsbrigade kent naast gewone leden ook leden van verdienste en ereleden, zoals bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
3. De onderscheidingen van lid van verdienste en erelid worden toegekend aan leden die zich geruime tijd verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging.
4. Een voordracht voor een lid van verdienste of erelid kan door elk lid, schriftelijk, worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur kan zelf ook binnen hun vergadering een voordracht doen voor leden van verdienste of ereleden.
5. Een erelid dient vooraf de bekendmaking voorgedragen te zijn bij de Algemene Vergadering of voorgedragen te zijn bij de leden met de mogelijkheid voor of tegen de benoeming te zijn. Met meerderheid van stemmen wordt besloten tot het erelidmaatschap.
6. Het bestuur maakt tijdens speciale gelegenheden, namens de leden, de leden van verdienste en ereleden bekend. De leden van verdienste en ereleden ontvangen een oorkonde en worden als zodanig opgenomen in de ledenadministratie.
7. Voorwaarden voor de benoeming tot lid van verdienste;
  - a. het lid moet minimaal 15 jaar lid zijn van de Katwijkse Reddingsbrigade;
  - b. de kandidaat heeft op moment van toekenning geen bestuursfunctie;
  - c. het lid heeft zich voor de vereniging verdienstelijk gemaakt en/of diensten/projecten uitgevoerd in het belang van de vereniging;
  - d. de inzet van de kandidaat is belangeloos geweest.
8. Voorwaarden van de benoeming tot erelid;
  - a. het lid moet minimaal 25 jaar lid zijn van de Katwijkse Reddingsbrigade;
  - b. de kandidaat moet minimaal 15 jaar een actieve rol hebben gespeeld binnen de vereniging (binnen bestuur of commissies);
  - c. de kandidaat heeft op het moment van toekenning geen bestuursfunctie;
  - d. de bijdrage van de kandidaat moet grensverleggend en van grote betekenis voor de vereniging zijn geweest;
  - e. de inzet van de kandidaat is belangeloos geweest.

## **BIJZONDERE VERPLICHTINGEN EN HUISSTIJL**

### **Artikel 19.**

1. De leden van de vereniging mogen, tenzij gemachtigd door het bestuur, geen briefwisseling hebben, noch persvertegenwoordigers of representanten van andere openbare media te woord staan of aan deze mededelingen doen over zaken de vereniging betreffende.
2. De leden van de vereniging mogen, tenzij gemachtigd door het bestuur, uit hoofde van de vereniging geen aankopen doen noch verplichtingen aangaan met derde partijen.
3. De leden dienen van alle door hen gevoerde transacties of briefwisselingen een bewijsstuk te overleggen en/of beschikbaar te stellen aan de secretaris van het bestuur. Dit geldt eveneens voor leden van verdienste, ereleden en leden van commissies.
4. Het bestuur stelt een huisstijl vast waarin de naam en het doel van de vereniging tot uitdrukking komen.
5. Het dragen van kleding of het gebruik van andere zaken met het verenigingsembleem, overige emblemen en logo's, de vermelding van Katwijkse Reddingsbrigade, KRB, Reddingsbrigade (Nederland) en/of KNBRD betekent dat de vereniging en/of de KNBRD vertegenwoordigd wordt; passend gedrag is hierbij vereist.
6. De gedragen kleding moet passen bij de functie die op dat moment wordt bekleed.
7. Binnen de Katwijkse Reddingsbrigade wordt het als belangrijk gezien dat de leden actief en met plezier mee kunnen doen aan activiteiten binnen de vereniging – daarbij is het belangrijk dat zij zich veilig en gehoord voelen. Om deze redenen is er binnen de vereniging een gedragscode voor de leden opgesteld, welke in bijlage 2 is toegevoegd. Deze gedragscode is onlosmakelijk verbonden aan dit Huishoudelijk Reglement. Eventuele sancties worden per geval, indien nodig in samenspraak met de klachtencommissie (zie artikel 20) opgelegd.
8. De leden van de vereniging houden zich aan het social media protocol van de Katwijkse Reddingsbrigade, welke in bijlage 3 is toegevoegd.

### **Artikel 20. Klachtencommissie, traumaverwerking, vertrouwenscontactpersoon**

Binnen de vereniging zijn een aantal onderdelen waar leden zich kunnen voegen bij klachten, trauma (na een inzet met fatale afloop of anderszins) of een vertrouwenscontactpersoon. Op de verenigingswebsite staan deze onderdelen vermeld, waarvoor ze bedoeld zijn en welke contactpersonen hiervoor benaderd kunnen worden.

### **Artikel 21. Verklaring Omtrent Gedrag**

1. Binnen de KRB dienen de volgende personen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor te leggen aan de secretaris:
  - a. bestuursleden;
  - b. alle leden in bezit van een lifeguarddiploma;
  - c. instructeurs welke vallen onder de verantwoordelijkheid van:

- i. strandopleidingen commissie;
    - ii. EHBO-commissie;
    - iii. zwembad commissie.
  - d. leden van de ICT commissie;
  - e. alle overige (commissie)leden die tevens werken met persoonlijke gegevens en/of kwetsbare personen.
2. Op grond van de aangenomen Procedure VOG is het voor de commissie aangewezen verantwoordelijke bestuurslid verantwoordelijk voor het via de secretaris aanvragen van een VOG voor personen die voldoen aan bovengenoemde criteria.

#### **Artikel 22. AVG**

1. Conform de AVG worden persoonsgegevens volgens de juiste wijze verwerkt. Hiervoor zijn een aantal documenten samengesteld waarin dit wordt verantwoord. Hieronder vallen:
  - a. privacyverklaring;
  - b. geheimhoudingsverklaring (geldend voor bestuurs- en commissieleden);
  - c. cookieverklaring.
2. Deze documenten worden op de verenigingswebsite weergegeven en zijn onlosmakelijk verbonden aan dit Huishoudelijk Reglement.

#### **Artikel 23. Gebouwen**

1. De KRB heeft een drietal gebouwen in beheer / gebruik, te weten:
  - a. De Loods, Kanaaldijk 1;
  - b. De Zuidpost, Boulevard Zeezijde 45;
  - c. De Noordpost, Boulevard Zeezijde 1.
2. Toegang tot de gebouwen wordt verleend aan diegene die, vanwege de toegewezen taken, in de gebouwen moet kunnen. Het verantwoordelijke bestuurslid draagt zorg voor sleutels, tags en het laten ondertekenen van de sleutelverklaringen.
3. Van de leden wordt verwacht dat zij zich houden aan de afspraken die binnen de gebouwen gesteld zijn wat betreft het gebruik, de schoonmaak, etc.
4. De toegang tot de gebouwen wordt anoniem gelogd. Wanneer het bestuur hier een gegronde reden voor heeft worden de loggegevens dan wel de camerabeelden geraadpleegd. Dit gebeurt met toestemming van (ten minste) het dagelijks bestuur en zal met twee bestuursleden geschieden.

## **SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 24. Bekend zijn met de reglementen**

Het bestuur heeft de verplichting de geldende reglementen te verspreiden onder de leden. Geen van de leden kan zich beroepen op het onbekend zijn met het bepaalde in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en/of andere reglementen van de vereniging.

### **Artikel 25. Wijzigen Huishoudelijk Reglement**

1. Het Huishoudelijk Reglement kan uitsluitend worden gewijzigd door de Algemene Vergadering met een meerderheid van tenminste 2/3 van het aantal uitgebrachte stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement moeten schriftelijk, ondertekend door tenminste tien (10) leden, tenminste veertien dagen voorafgaand aan de Algemene Vergadering ter kennis van het bestuur worden gesteld.
3. Voorstellen tot wijziging van dit Reglement dienen op de oproepen tot de Algemene Vergaderingen te worden vermeld.
4. Wijzigingen welke door de Algemene Vergadering zijn aangebracht, worden schriftelijk ter kennis gebracht aan de leden.
5. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement treden in werking op de dag waarop deze aan de leden zijn bekend gemaakt.
6. Van het gestelde in lid 5 wordt afgeweken indien de Algemene Vergadering besluit dat de wijzigingen onmiddellijk of op een andere, nader te bepalen datum, in werking treden.

### **Artikel 26.**

In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

### **Artikel 27.**

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld tijdens de Algemene Vergadering van de Katwijkse Reddingsbrigade, gehouden op 22 april 2022 te Katwijk. Dit Reglement treedt direct in werking.

#### **Het bestuur:**

Michael van der Plas

Voorzitter

.....  


Elise Korndorffer

Secretaris

.....  


Rogier Hoek

Penningmeester

.....  

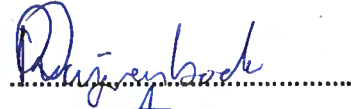

Judith Bol

Bestuurslid



Rick van Duijvenbode

Bestuurslid



Kees de Mol

Bestuurslid



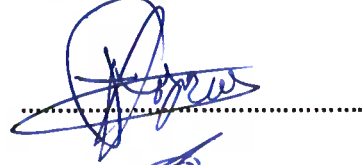
Galit Rahim

Bestuurslid



Ferry Spros

Bestuurslid



Jesse de Vreugd

Bestuurslid



## BIJLAGE 1

# **WBTR Bestuursbesluit Katwijkse Reddingsbrigade**

*Versie d.d. 15 juni 2021*

Het bestuur van de Katwijkse Reddingsbrigade besluit om onderstaande regels te hanteren op het gebied van ontstentenis en belet van bestuursleden, besluitvorming in het bestuur, goed bestuur en tegenstrijdige belangen; deze kenbaar te maken aan de leden en, waar nodig, bij de eerstvolgende statutenaanpassing te verankeren in de statuten.

### **Goed bestuur en tegengestelde belangen**

#### Artikel 1

1. Bij vervulling van hun taak richten bestuurders van de Katwijkse Reddingsbrigade zich naar het belang van de vereniging (2:44 BW lid 3).
2. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft, dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging. Wanneer een bestuur door voornoemd tegenstrijdig belang van één of meerdere bestuurders geen bestuursbesluit kan nemen, wordt dit besluit voorgelegd aan de algemene vergadering. (2:44 BW lid 6).

### **Goed bestuur en financiën**

#### Artikel 2

1. Het bestuur verklaart bekend te zijn met de navolgende aansprakelijkheidsbepaling:  
*In geval van faillissement is iedere bestuurder jegens de boedel hoofdelijk aansprakelijk voor het bedrag van de schulden voor zover deze niet door vereffening van de overige baten kunnen worden voldaan, indien het bestuur zijn taak kennelijk onbehoorlijk heeft vervuld en aannemelijk is dat dit een belangrijke oorzaak is van het faillissement. Niet aansprakelijk is de bestuurder die bewijst dat de onbehoorlijke taakvervulling door het bestuur niet aan hem te wijten is en dat hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden. (artikel 2:50a BW lid 1 en artikel 2:138a BW lid 1 en 3).*
2. Het bestuur geeft als gevolg van lid 1 van dit artikel geen uitvoering aan financiële besluiten van het bestuur of de algemene vergadering waarvan het bestuur weet, had moeten weten of vermoedt dat het de vereniging in staat van faillissement kan brengen.

### **Goed bestuur en verantwoording van financiën**

#### Artikel 3

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging en van alles met betrekking tot de werkzaamheden van de vereniging, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend. Het bestuur is verplicht de bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers

gedurende zeven (7) jaren te bewaren.

De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

2. Het bestuur vraagt de goedkeuring van de algemene vergadering voor besluiten tot:
  - a. Het aangaan van rechtsbetrekkingen en het doen van investeringen wanneer deze een bedrag of waarde van € 100.000 (geïndexeerd met prijsindexcijfer consumenten, 2020=100) te boven gaan, voor zover hier niet via de begroting reeds toestemmingvoor is gegeven;
  - b. Het huren, verhuren en op andere wijze in gebruik nemen of genot verkrijgen of geven van registergoederen buiten het bedrag waarvoor middels een begroting goedkeuring isontvangen;
  - c. Het aangaan van geldleningen of kredietovereenkomsten;
  - d. Het uitlenen van gelden;
  - e. Het optreden in rechte, met inbegrip van arbitrale procedures, waaronder niet inbegrepen het nemen van conservatoire maatregelen, het instellen van bezwaar en beroep op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht en andere rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden.
3. Het bestuur vraagt goedkeuring aan de algemene ledenvergadering voordat het besluiten neemt over onderwerpen waarbij statutair is vastgelegd dat instemming van de algemene ledenvergadering vereist is.
4. Het bestuur brengt jaarlijks een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging

en over het gevoerde beleid. Het bestuur legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de algemene vergadering voor. Deze stukken worden ondertekend door de bestuurders; ontbreekt de ondertekening van een of meer bestuurders, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt (2:48 BW).

### **Goed bestuur en besluitvorming**

#### **Artikel 4**

1. De voorzitter of tenminste twee bestuursleden gezamenlijk zijn bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. Het bestuur kan slechts besluiten nemen als de (1/2) helft van de bestuursleden (al dan niet via een elektronisch communicatiemiddel) aanwezig is. Indien in de bestuursvergadering niet het voorgeschreven aantal bestuursleden aanwezig is, wordt een nieuwe bestuursvergadering bijeengeroepen door de aanwezige bestuursleden, te houden binnen één maand.
3. Als wordt gehandeld in strijd met dit artikel kan het bestuur toch rechtsgeldige besluiten nemen, als alle bestuurders in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn of de afwezige bestuurders schriftelijk toestemming hebben gegeven rechtsgeldige besluiten te nemen in hun afwezigheid.
4. Bestuursleden zijn bevoegd hun stemrecht door middel van een elektronisch communicatiemiddel uit te oefenen, mits (i) de voorwaarden te stellen aan het gebruik van het communicatiemiddel zoals de verbinding, de beveiliging en dergelijke bij de oproeping worden bekendgemaakt, (ii) het lid kan worden geïdentificeerd, (iii) het bestuurslid



rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen op de vergadering, en (iv) indien deze mogelijkheid daartoe is geopend, het bestuurslid kan deelnemen aan de beraadslagingen.

5. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één (1) stem.
  - a. Voor zover in de statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door het bestuur genomen met absolute (volstrekke) meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
  - b. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om zich in de vergadering te laten vertegenwoordigen. Een bestuurder kan ten hoogste één (1) medebestuurder in de vergadering vertegenwoordigen.
6. In geval van belet of ontstentenis van alle bestuursleden, wijst de algemene vergadering zo spoedig mogelijk ten minste drie vervangende bestuursleden aan.

### **Betalingsmachtiging**

#### **Artikel 5**

1. Betalingen worden gedaan door de penningmeester of door andere bestuursleden die hier schriftelijk door het bestuur voor gemachtigd zijn.
2. Betalingen worden uitsluitend gedaan indien deze passen in de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting, tenzij het bestuur bij uitzondering nadrukkelijk goedkeuring heeft gegeven voor een noodzakelijke uitgave. Het bestuur neemt hierbij artikel 4 lid 2 sub a van dit besluit in acht.
3. Betalingen vanaf €250,- mogen slechts worden gedaan na goedkeuring vantenminste een ander bestuurslid dan het bestuurslid dat de betaling verricht.
4. Het bestuur stelt een declaratie- en facturatiereglement op met nadere bepalingen waarfacturen en declaratie aan moeten voldoen voordat er tot betaling wordt overgegaan.

*Dit bestuursbesluit komt voort uit en is onlosmakelijk verbonden met het "WBTR stappenplan voor het bestuur", zoals besproken in de bestuursvergadering op 14 juni 2021.*

# Gedragcode

Versie: 04-11-2019



Binnen onze vereniging heeft iedereen zijn/haar eigen mogelijkheden, talenten en ambities, en die verschillen zijn prima. Het succes en het image van de Katwijkse Reddingsbrigade (KRB) hangt voor een groot deel af van het gedrag en de houding van de vrijwilligers. Het bestuur wil er aan bijdragen dat de leden met plezier actief kunnen zijn bij de Katwijkse Reddingsbrigade en zich verder kunnen ontwikkelen. Normen en waarden zijn daarbij van belang.

De KRB moet een vereniging zijn waar iedereen zich veilig en welkom voelt. Het bestuur heeft gedragsregels opgesteld die hierbij kunnen helpen en welke uitgedragen worden door alle leden.

De gedragscode geldt voor iedereen die binnen de Katwijkse Reddingsbrigade actief is. Iedereen die lid is of lid wil worden moet van de gedragscode op de hoogte zijn. Voor jeugdleden geldt bovendien dat ook de ouders / verzorgers op de hoogte moeten zijn van de gedragscode. De gedragscode is te vinden op de website van de KRB ([www.krb.nl](http://www.krb.nl)) of op te vragen bij de secretaris van de vereniging.

De gedragscode is niet vrijblijvend en je hebt als lid zelf de verantwoordelijkheid om er naar te handelen.

## 1. Onze uitgangspunten zijn:

- Iedereen is welkom ongeacht huidskleur of (godsdienstige) achtergrond.
- Verschil mag er zijn, maar we behandelen elkaar met respect.
- De vrijwilligers van de KRB hebben een voorbeeldfunctie voor anderen.
- De KRB is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Afspraak is afspraak.
- Discriminatie, schelden, grof taalgebruik, treiteren, pesten, negeren of kwetsen van wie dan ook wordt niet geaccepteerd en kan aanleiding zijn voor sancties. Overtredingen kunnen leiden tot sancties opgelegd door het bestuur. Sancties worden naar omstandigheden en leeftijd aangepast.
- Spreek elkaar op een professionele manier aan op het gedrag op en rond de posten en het zwembad.
- Privacy wordt door alle leden gerespecteerd en gewaarborgd.
- Afspraken over het gebruik van Social Media zijn opgenomen in het daarvoor geschreven protocol.
- Indien er zich ongewenst gedrag/situatie zich voordoet, beschikt de reddingsbrigade over een klachtencommissie (zie voor meer informatie het daarvoor opgestelde protocol).
- Zorg ervoor dat alles op en rondom de door de KRB gebruikte ruimtes (strandposten, loods en zwembad) netjes blijft. De afspraken over het gebruik van de strandposten en loods liggen vast in de huisregels. De afspraken over het gebruik van het zwembad liggen vast in de huisregels van zwembad Aquamar.

- Laat geen waardevolle spullen achter in kleedkamers etc. Het bestuur is niet aansprakelijk voor diefstal en schade aan persoonlijke eigendommen.
- Meld aan de desbetreffende verantwoordelijke van de vereniging als er iets kapot is gegaan.
- Onder invloed van alcohol mogen geen werkzaamheden voor de reddingsbrigade uitgevoerd worden. Afspraken over het gebruik van alcohol op de strandposten staan opgenomen in de huisregels.
- Drugs of andere stimulerende middelen zijn niet toegestaan om te gebruiken of onder invloed hiervan te zijn. Dit zal direct leiden tot sancties vanuit het bestuur.
- Indien de gedragscode niet voorziet alsmede van twijfelgevallen beslist het bestuur.
- De instructeur/strandwacht heeft respect voor cursisten, ouders/verzorgers en andere instructeurs/strandwachten.
- Instructeurs/strandwachten nemen deel aan overlegmomenten die binnen de vereniging zijn georganiseerd.
- Wangedrag of andere problemen worden aan de desbetreffende verantwoordelijke binnen de vereniging vermeld.
- De instructeur/strandwacht maakt geen misbruik van de machts- en afhankelijkheidsrelatie.
- De instructeur vermijdt met een kind en/of ouder alleen te zijn.
- De instructeur zorgt ervoor dat lichamelijk contact functioneel is gericht op het verbeteren van de zwemtechniek.
- De instructeur toont betrokkenheid, maar bewaart altijd een professionele afstand in contact met de cursist.

## **2. Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid**

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij:

“Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.”

Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. De sancties bestaan uit het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met minderjarigen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

## **BIJLAGE 3**

Betref:	Protocol gebruik Social Media binnen de Katwijkse Reddingsbrigade
Datum:	16-05-2021
Versie:	1.2

### **Social Media Protocol**

Social Media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij de Katwijkse Reddingsbrigade. Social media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van ons werk en informatieverstrekking. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van social media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen.

Onder social media verstaat de Katwijkse Reddingsbrigade Twitter, Facebook, Instagram, TikTok, Snapchat, LinkedIn en Youtube en de wat minder bekende varianten daarop.

Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op social media wijkt niet af van het real life gedrag binnen het werk dat de leden van de Katwijkse Reddingsbrigade uitvoeren.

Dit protocol geeft een handreiking over wat wel en niet gepubliceerd kan worden op social media, zowel namens de Katwijkse Reddingsbrigade als vanuit een privé-account over de Katwijkse Reddingsbrigade.

Vanuit de Katwijkse Reddingsbrigade wordt social media gebruikt voor werving en informatieverstrekking. Verspreiding van social media op deze accounts wordt uitgevoerd door een aantal aangewezen personen of wordt automatisch gegenereerd vanuit de wachtrapportage. De KRB heeft de volgende social media accounts die worden beheerd door de communicatie commissie:

#### **Facebook**

<https://www.facebook.com/katwijkse.reddingsbrigade/>

Momenteel heeft het Facebook account van de Katwijkse Reddingsbrigade de meeste volgers. Veel mensen in Katwijk en daarbuiten zien berichten die de KRB plaatst verschijnen in hun tijdlijn, omdat veel van de berichten worden gedeeld door andere gebruikers. Het publiek op Facebook is gemiddeld 25 jaar of ouder en veel ouders waarvan de kinderen zwemmen bij het zwembad volgen ons op Facebook. In principe worden alle soorten berichten gedeeld op Facebook en de stories staan gekoppeld met de stories die op Instagram worden gepost. Via Facebook messenger komen ook veel berichten binnen van mensen die iets willen vragen aan de Reddingsbrigade.

#### **Twitter**

@RBkatwijk

Op Twitter kunnen berichten maximaal 280 tekens bevatten en berichten die bijvoorbeeld op Facebook worden geplaatst, worden daarom vaak ingekort of herschreven, voor ze op Twitter verschijnen. Op Twitter is het publiek zakelijker en vanuit de gemeente wordt er onder andere veel naar ons Twitteraccount gekeken. Voor Twitter is er ook een bot geschreven die automatisch tweets plaatst, zodra de wachttag wordt geopend in het wachtsysteem en wanneer er een vlag gehesen wordt. Ook is er een optie om een vermissingssignalement te delen, wanneer de ouders van het vermiste kindje daarvoor toestemming hebben gegeven, vanuit het wachtsysteem.

## **Instagram**

@katwijkse\_reddingsbrigade

Instagram is een platform waar ieder bericht wat geplaatst wordt ook een foto/afbeelding moet bevatten. Dit is iets om rekening mee te houden wanneer er iets geplaatst moet worden. Via Instagram hebben we een groeiend publiek van met name jongeren. Stories worden actief gebruikt voor het delen van informatie die alleen op een bepaald moment relevant is, zoals tijdelijke gevaarlijke situaties op strand. Ook bieden ze een plek waar gemakkelijk berichten van andere gebruikers gedeeld kunnen worden, bijvoorbeeld wanneer een strandbezoeker een gave foto heeft gemaakt van ons en ons heeft getagd. De meeste stories kunnen ook automatisch worden geplaatst op Facebook. Instagram is een platform waar ook veel mensen hun vragen naartoe sturen via direct messages, net als bij Facebook gebeurt.

## **YouTube**

<https://www.youtube.com/c/KatwijkseReddingsbrigade/videos>

Op het YouTube kanaal van de Katwijkse Reddingsbrigade worden video's geplaatst over het werk van de reddingsbrigade en de laatste jaren ook met name de animatievideo's die de KRB jaarlijks laat produceren. Door deze te plaatsen op YouTube wordt het voor kijkers erg gemakkelijk deze video's te vinden en te verspreiden. Met ingang van 2021 zal het vlogteam van de KRB, bestaande uit een aantal jeugdleden, hier vlogs plaatsen over het werk van de reddingsbrigade. Hiermee willen we een jongere doelgroep bereiken.

## **TikTok**

@lifeguard\_katwijk

Met ingang van het wachtseizoen 2021 heeft de KRB een TikTok account. TikTok is een platform waar veel jongeren op actief zijn, en met ons TikTok account proberen we de jongste generatie te bereiken. Het TikTok account wordt met name gevuld met content die het vlogteam (jeugdleden binnen de KRB) maken. Ze proberen in te spelen op de trends, maar wel altijd reddingsbrigade gerelateerd. Hier en daar proberen we een "educatief" filmpje online te zetten om awareness te creëren over de gevaren van de zee en het werk van de reddingsbrigade. Sommige van de TikTok filmpjes zullen ook worden gedeeld op andere social media, als ze daar gepast zijn.

## **Snapchat**

@Lifeguard\_kwk

Snapchat is in 2021 ook aangemaakt om de jongere generatie te kunnen bereiken. Wanneer Snapchat actief gebruikt gaat worden, zal dit voornamelijk worden beheerd door de jeugdleden van de KRB. Ze plaatsen hier stories op die maximaal 24 uur te zien zijn en zullen voornamelijk gaan over het dagelijkse werk van de KRB en wat de leden allemaal meemaken.

## **LinkedIn**

<https://nl.linkedin.com/company/katwijkse-reddingsbrigade>

De KRB heeft een pagina op LinkedIn waar voornamelijk zakelijke berichten geplaatst worden. LinkedIn is een platform waar professionals berichten plaatsen over hun werk en bedrijf en hier zal de KRB zich ook als professionele organisatie neerzetten. Dat betekent dat lang niet alle berichten die op andere kanalen worden verspreid ook hier worden geplaatst, maar ook andersom.

## Richtlijnen gebruik social media

Wil jij een bericht plaatsen op een van je social media kanalen, en is de KRB hier een onderwerp in? Houd dan rekening met het volgende:

1. Bij onderwerpen over de Katwijkse Reddingsbrigade maken vrijwilligers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de KRB publiceren. Houd er rekening mee dat het voor externen niet altijd duidelijk is of je namens de KRB publiceert of op persoonlijke titel. Bij twijfel niet publiceren.
2. Vrijwilligers van de Katwijkse Reddingsbrigade publiceren geen vertrouwelijke informatie op social media.
3. Ga niet in discussie met externen (bijvoorbeeld strandbezoekers, ouders van zwemmende kinderen) op social media. Mocht er misinformatie verspreid worden door gebruikers, licht dan de communicatie commissie of iemand van het bestuur hierover in. Dan kunnen zij bepalen of en hoe hierop gereageerd kan worden.
4. Vrijwilligers van Katwijkse Reddingsbrigade zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren. Vrijwilligers van de Katwijkse Reddingsbrigade zijn zich ervan bewust dat publicaties op social media altijd vindbaar zijn, wanneer deze openbaar zijn geplaatst.
5. Als een persoon die aangewezen is om namens de KRB social media te verspreiden twijfelt over een publicatie, zoekt de betreffende persoon contact op met het voor dat onderwerp verantwoordelijke bestuurslid.
6. Vrijwilligers maken geen accounts (of accounts die de schijn hebben van de brigade te zijn) aan uit naam van de brigade. Mocht dit toch zal het bestuur verzoeken de account op te heffen of te blokkeren.
7. Publicaties namens de Katwijkse Reddingsbrigade hebben een professioneel karakter. Houd dus rekening met onderwerp en het taalgebruik van de social media. Maak je bijvoorbeeld een filmpje/foto waarbij je aan het varen bent, zorg er dan altijd voor dat je een zwemvest draagt en je ook aan de regels houdt. Twijfel je of een bepaald bericht wel door de beugel kan, vraag het dan aan iemand van de communicatie commissie, of plaats het bericht niet.
8. Publicaties in de wachtrapportage kunnen automatisch getweet worden. Houd dus rekening met het taalgebruik in de wachtrapportage.
9. Heb je een idee voor iets wat op de social media kanalen van de KRB geplaatst kan worden? Licht dan iemand van de communicatie commissie hierover in, of bespreek het met de commandant van de post waar je op dat moment wacht zit. Zij hebben direct contact met het social media team, en zo kan er snel gehandeld worden als er een bericht online moet komen.
10. Als Katwijkse Reddingsbrigade kunnen we berichten reposten. Heb je bijvoorbeeld een gave foto van tijdens de wachtdag, en plaats je deze op Instagram bijvoorbeeld, tag dan de KRB in de foto en wie weet kunnen we het delen in onze stories. Het is voor volgers van onze social media erg leuk om te zien wat onze vrijwilligers op een dag bij de reddingsbrigade meemaken.
9. Bij het niet houden aan deze richtlijnen kan het bestuur maatregelen treffen.

### **Bedenk dat...**

- Het gebruik van social media 'real time' gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- Online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe jij wilt overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Zo gebruiken bijvoorbeeld werkgevers vaak Google om uit te zoeken wie de sollicitanten zijn.
- Je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde beeld-, auteurs- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk of beeltenis te publiceren. Schending van deze wet kan je een boete opleveren van honderden euro's.
- Sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd.
- Social media soms als gevolg hebben dat er een grijs gebied ontstaat tussen privé en werkgerelateerde zaken.
- Alle inhoudelijke informatie met betrekking tot het uitvoeren van de taken van de reddingsbrigade zijn vertrouwelijk van aard en dienen derhalve niet gepubliceerd te worden.

