

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE WATERSPORTVERENIGING STEVENSWEERT

*Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 25 maart 2018.*

### INLEIDING

#### **Waar toe dient een huishoudelijk reglement?**

Een huishoudelijk reglement (HR) regelt het functioneren van de vereniging en haar leden. Regels met betrekking tot het functioneren van de leden en eventuele gasten in en om de haven liggen vast in het havenreglement. Het huishoudelijk reglement is afgestemd op de statuten van de vereniging.

1. Het Reglement voor de Haven en het Haventerrein, zoals bedoeld in artikel 1, lid 1, en artikel 9, lid 2, van het Huishoudelijk Reglement, is vastgesteld overeenkomstig artikel 13, lid 2 en 3, van de statuten van de Watersportvereniging Stevensweert (hierna genoemd de vereniging). Het Reglement voor de Haven en het Haventerrein kan ook Havenreglement worden genoemd.
2. Bij verandering van pleziervaartuig en/of van adres van een (kandidaat)lid wordt hiervan onmiddellijk schriftelijk mededeling gedaan aan het secretariaat. Bij verandering van pleziervaartuig beslist het bestuur over het al dan niet toewijzen van dezelfde of een andere ligplaats of wordt het (kandidaat)lid op de wachtlijst geplaatst.
3. Het opzeggen van een ligplaats dient schriftelijk en vóór 1 november van het lopende verenigingsjaar te gebeuren.
4. De voertaal in de vereniging is Nederlands.

### **Artikel 2 AANVRAAG LIDMAATSCHAP, LIGPLAATS, STALLINGSPLAATS**

1. Het verzoek tot toelating tot het lidmaatschap gebeurt door gebruik te maken van een door het secretariaat beschikbaar gesteld formulier waarop de volgende gegevens moeten worden vermeld:
  - a. naam, voornamen, geboortedatum, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en beroep van de aanvrager en/of de partner;
  - b. naam, type en afmetingen van het pleziervaartuig van de aanvrager waarvoor een ligplaats wordt aangevraagd;
  - c. verklaring de verplichtingen als genoemd in artikel 7, lid 5, van de statuten na te komen;
  - d. de handtekening van de aanvrager.
2. Nadat het bestuur heeft besloten de aanvrager toe te laten als kandidaat-lid wordt van deze verwacht:
  - a. dat men het verschuldigde entreegeld, contributie en liggeld onmiddellijk betaalt;
  - b. dat men voor een periode van vijf jaar entreegeld betaald als bijdrage aan de voorzieningen van de vereniging;
  - c. dat men kennisneemt van de statuten en reglementen van de vereniging en bestuursbesluiten en de algemene ledenvergadering;
  - d. dat men zich als een goed beoefenaar van de watersport gedraagt en de gedragscode van de vereniging respecteert.
  - e. dat het betreffende pleziervaartuig (inclusief stootwillen en landvasten, etc.) zich in een ordentelijke en deugdelijke staat bevindt;
  - f. dat men de lidmaatschapsverplichtingen en overige (financiële) verplichtingen nauwgezet nakomt.

3. Het toewijzen aan een (kandidaat)lid van het recht gebruik te maken van een ligplaats en/of het vervallen en ontnemen van het recht van een (kandidaat)lid gebruik te maken van de aan hen toegewezen ligplaats, is geregeld in het reglement voor de haven en het haventerrein.

### **Artikel 3 Contributies, entreegelden, liggelden en tarieven**

1. De entreegelden voor kandidaat-leden, de contributies voor (kandidaat)leden, de tarieven voor liggelden, gastenliggelden, elektriciteitstarieven, etc. worden in geval van wijziging door de Algemene Ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12, lid 6 van de statuten, voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld.
2. Entreegelden, contributies en liggelden zijn aan de vereniging verschuldigd en worden bij vooruitbetaling aan de vereniging (penningmeester) voldaan. Jaarnota's van het verschuldigde bedrag voor het nieuwe jaar, net als de verschuldigde kosten van het vorige jaar, moeten uiterlijk binnen **30 dagen na factuurdatum** zijn betaald.
3. Op het moment dat het aan de vereniging verschuldigde bedrag niet binnen 30 dagen na factuurdatum is ontvangen, dan ontvangt het ingebreke zijnde (kandidaat)lid eenmaal een aanmaning.
4. Op het moment dat het aan de vereniging verschuldigde bedrag niet binnen 14 dagen na aanmaning is voldaan, wordt door het bestuur de vordering uit handen gegeven aan een incassobureau of een deurwaarder en zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van het in gebreke zijnde (kandidaat)lid, in welk geval ook het bepaalde bij artikel 6, lid 6 of artikel 8, lid 1, sub c van de statuten van toepassing is.

### **Artikel 4 Taakverdeling binnen het bestuur**

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergaderingen. Bij zijn afwezigheid wordt hij/zij vervangen door een ander bestuurslid.
2. De voorzitter ziet toe op de naleving van de statuten en reglementen en draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van de algemene Ledenvergadering en het bestuur, voor zover de uitvoering daarvan niet aan anderen is opgedragen. In het geval van een schriftelijke stemming in de algemene ledenvergadering benoemt de voorzitter de leden van het stembureau.
3. De penningmeester beheert de financiën van de vereniging en is bevoegd tot het doen van betalingen, indien door de vereniging verplichtingen zijn aangegaan of in het geval er aan de vereniging verplichtingen zijn opgelegd. Daarnaast voert de penningmeester de administratie van de eigendommen en het materieel van de vereniging, wat inhoudt dat er een duidelijke omschrijving aanwezig is van deze zaken, de hoeveelheden en de waarde ervan.
4. De penningmeester doet op de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12, lid 2 van de statuten, verslag over de financiële positie van de vereniging en legt aan de algemene ledenvergadering de jaarstukken, waaronder de balans en de staat van inkomsten en uitgaven over het afgelopen verenigingsjaar, voor ter goedkeuring. De penningmeester legt op de algemene ledenvergadering de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar voor ter vaststelling.
5. De secretaris voert de correspondentie, is belast met de ledenadministratie en het beheren van het archief. De secretaris stelt de notulen op van alle vergaderingen, roept namens de voorzitter de vergaderingen bijeen en brengt op de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12, lid 2 van de statuten, verslag uit over de gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar.
6. De overige functie en taken worden door het bestuur onderling verdeeld, waaronder het controleren van de verzekeringsbewijzen van (kandidaat)leden.

7. Het aangaan van verplichtingen c.q. het doen van aankopen door bestuursleden dient te gebeuren binnen de vastgestelde begroting en met inachtneming van artikel 10, lid 2 en 3 van de statuten. Het bestuur kan aan bepaalde bestuurs- en commissieleden bepaalde, schriftelijk vastgelegde volmachten verlenen.

#### **Artikel 5 Algemene ledenvergadering**

1. Het bestuur stelt voor aanvang van de algemene ledenvergadering een agenda vast.
2. De agenda voor de algemene ledenvergadering in het voorjaar (maart/april) als bedoeld in artikel 12, lid 2 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
  - a. mededelingen door de voorzitter;
  - b. vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
  - c. ingekomen stukken;
  - d. jaarverslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
  - e. financieel verslag van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar;
  - f. verslag kascommissie;
  - g. decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid en bestuur;
  - h. vaststelling van de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar;
  - i. vaststelling van de inschrijfgelden, contributies, liggelden en tarieven voor het nieuwe verenigingsjaar;
  - j. kiezen (her)benoemen van de leden van het bestuur;
  - k. kiezen en (her)benoemen van leden voor de kascommissie;
  - l. verslag van de evenementencommissie;
  - m. rondvraag.
3. De voorzitter is bevoegd een algemene ledenvergadering tijdens die vergadering te verdagen. Indien bij de bekendmaking van de verdaging tijd en plaats van de verdaagde vergadering worden medegedeeld, kan de algemene ledenvergadering zonder nadere oproeping bijeenkomen.
4. Blanco stemmen, onduidelijk uitgebrachte of ondertekende stemmen worden geacht niet geldig te zijn uitgebracht.
5. Bij het staken van de stemmen over personen beslist het lot. Bij het staken van de stemmen over zaken wordt het voorstel als verworpen beschouwd.

#### **Artikel 6 Kascommissie**

1. De leden van de Kascommissie, als bedoeld in artikel 12, lid 8 van de statuten, worden door de algemene ledenvergadering benoemd. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reservelid, die lid zijn van de vereniging en geen deel uitmaken van het bestuur. Elk jaar treedt het langstzittende lid van de kascommissie af en benoemt de algemene ledenvergadering een nieuw reservelid van de kascommissie.
2. De kascommissie onderzoekt de financiële verantwoording en de jaarstukken van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar en brengt haar bevindingen in een kort mondeling en schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12, lid 2 van de statuten. De kascommissie komt daartoe tenminste tweemaal per jaar bijeen.

#### **Artikel 7 Vergaderingen van het bestuur**

1. De voorzitter roept een vergadering van het bestuur bijeen zo vaak als hij/zij dit wenselijk acht, maar tenminste zesmaal per jaar.
2. Indien tenminste drie leden van het bestuur schriftelijk of digitaal hiervoor een verzoek hebben ingediend bij de voorzitter is deze verplicht binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek een vergadering van het bestuur te beleggen.

3. De oproeping voor een vergadering van het bestuur gebeurt tenminste één week voor de dag van de vergadering en moet de agenda vermelden, welke door de voorzitter is vastgesteld.
4. In de vergadering van het bestuur kunnen geen geldige besluiten worden genomen, tenzij tenminste de meerderheid van de zittende leden van het bestuur aanwezig is.
5. In een vergadering van het bestuur worden besluiten bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van de stemmen in een vergadering van het bestuur beslist de voorzitter.
6. De vergaderingen van het bestuur worden genotuleerd door de secretaris.

#### **Artikel 8 Commissies**

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door de navolgende commissies:
  - > de Ballotagecommissie, die bestaat uit drie bestuursleden: deze commissie adviseert het bestuur over de toelating van (kandidaat)leden;
  - > de Steigercommissie, die bestaat uit twee bestuursleden; deze commissie adviseert over en assisteert bij de dagelijkse gang van zaken in en om de jachthaven en assisteert bij het beheer en het onderhoud van en het toezicht op de eigendommen en het materieel van de vereniging;
  - > de Evenementencommissie, die bestaat uit leden en is belast met het organiseren van de evenementen van de vereniging.

#### **Artikel 9 Reglementen**

1. De reglementen worden vastgesteld op grond van artikel 13, lid 2 en 3 van de statuten.
2. De vereniging kent de navolgende reglementen:
  - a. Huishoudelijk reglement;
  - b. Reglement voor de haven en het haventerrein (havenreglement);
  - c. Bestuursreglement voor het Clubgebouw.

#### **Artikel 10 Verplichte werkzaamheden in en om de haven**

1. Ieder (kandidaat)lid van de vereniging met ligplaats aan de steiger heeft de verplichting om minstens 10 uur werk ten gunste van de vereniging te verrichten. Niet of te weinig gewerkte uren worden aan het einde van het verenigingsjaar bij het betreffende lid in rekening gebracht tegen het dan geldende tarief. Eventuele bijstelling respectievelijk uitzonderingen worden jaarlijks door het bestuur beoordeeld. De uitvoering van de regeling wordt door het bestuur bijgehouden en openbaar
2. Bij de werkverdeling wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de vaardigheden en de lichamelijke conditie van de deelnemers. Alle deelnemers worden geacht voorzieningen te treffen en/of maatregelen te nemen ten behoeve van de veiligheid van zichzelf en van anderen en bij de uitvoering van de werkzaamheden gepaste voorzichtigheid te betrachten. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade aan personen en/of zaken, die door een deelnemer bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt veroorzaakt of toegebracht.
3. Gereedschap en materialen ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden worden door de vereniging beschikbaar gesteld. (Kandidaat)leden, die in het bezit zijn van speciaal gereedschap, dat noodzakelijk is om bepaalde werkzaamheden te kunnen verrichten, worden verzocht zich daarvan te bedienen bij de uitvoering van de werkzaamheden.

### **Artikel 11     Donateurs en sponsors**

1. Een donateur is een natuurlijke persoon, die jaarlijks een bepaalde financiële of materiële bijdrage levert aan de vereniging. Donateurs kunnen worden uitgenodigd deel te nemen aan bepaalde (feestelijke) activiteiten van de vereniging.
2. Een sponsor is een rechtspersoon, die jaarlijks een bepaalde financiële of materiële bijdrage levert aan de vereniging. Het bestuur bepaalt in overleg met een sponsor welke tegenprestatie van de vereniging verwacht kan worden.

### **Artikel 12     Slotbepaling**

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur en legt daarover verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering, gehouden op 25 maart 2018 te Stevensweert.