

WSV Heusden - Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement is een nadere uitwerking van de Statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 23 hiervan.

Artikel 1 - Leden en lidmaatschap

1.1 - Procedure verkrijgen lidmaatschap:

Eenieder die de wens uit om een ligplaats te verkrijgen in de haven van de WSV Heusden meldt zich via de hiertoe bestemde (digitale) formulieren aan bij de vereniging voor een plaats op de wachtlijst. Wanneer er een ligplaats beschikbaar komt kan de kandidaat zich aanmelden via het daartoe strekkende formulier aspirant lid van de WSV Heusden bij de secretaris van de vereniging. Het verkrijgen van een ligplaats en het verkrijgen van de status van aspirant-lid is onverbrekkelijk met elkaar verbonden. Voorafgaand aan het worden ingeschreven als aspirant- lid kan het bestuur in een gesprek met de kandidaat beoordelen of zij overgaat tot het inschrijven als aspirant- lid. ~~Bij een afwijzing welk het bestuur niet hoeft te motiveren aan de betreffende kandidaat, kan de kandidaat hiertegen in beroep gaan bij de Algemene ledenvergadering van de WSV Heusden waarbij dit beroep in de eerstvolgende vergadering zal worden behandeld. Elke kandidaat krijgt schriftelijk bericht over zijn toelating of afwijzing.~~

Elk nieuw (aspirant-) lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging, [die online beschikbaar zijn op het besloten ledengedeelte van de website van WSV Heusden.](#)

Aspirant- leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering en ook inspraakrecht; stemrecht wordt eerst verkregen nadat het volledig lidmaatschap is verkregen.

~~Partners van leden evenals kinderen van leden niet zijnde jeugdlid, ouder dan 18 jaar, kunnen toetreden als gezinslid vermits zij op hetzelfde adres staan ingeschreven als het hoofd-lid. Gezinsleden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering en ook inspraakrecht maar hebben conform hetgeen is bepaald in de statuten, geen stemrecht.~~

De toelatingscriteria voor het verkrijgen van het volledig lidmaatschap zijn de volgende:

- Het aspirant-lid moet gedurende een periode van drie jaren onafgebroken aspirant-lid zijn geweest en gedurende die periode een (zomer)ligplaats hebben ingenomen in de verenigingshaven.
- Indien er binnen deze periode geen negatief advies door het bestuur wordt uitgebracht, wordt het aspirant-lidmaatschap automatisch omgezet in een volledig lidmaatschap.
- Een negatief advies moet met redenen omkleed zijn en aan het betreffende lid worden medegedeeld. Redenen voor een negatief advies kunnen onder andere zijn:
 - Niet voldoen aan de betalingsverplichtingen
 - Onbetamelijk gedrag tijdens verblijf in de verenigingshaven

Er is geen melding of besluitvorming in de algemene ledenvergadering vereist voor de omzetting naar volledig lidmaatschap.

1.2 - Procedure werkkaart

Ieder (aspirant)lid is verplicht het door de ALV vastgestelde bedrag (werkkaart vergoeding) te voldoen welk bedrag het lid kan terugverdienen door het verrichten van werkzaamheden voor de vereniging. Bestuursleden zijn vrijgesteld van deze verplichting; leden van de diverse commissies, naar beoordeling van het bestuur, zijn vrijgesteld van deze verplichting. Het bestuur organiseert jaarlijks twee of meer werkdagen waarop leden (een deel van) het hiervoor betaalde bedrag kunnen terugverdienen. De havencommissarissen kunnen de niet terugverdiende werkkaarten gebruiken om andere personen (op dezelfde basis) diverse werkzaamheden te laten uitvoeren. Hoewel de havencommissaris en/of de havenmeester leidinggeeft aan de werkzaamheden in het kader van de werkkaart regeling, bestaat er geen enkele arbeidsrelatie tussen de vereniging en degene die het werk verricht.

Indien een lid door verkoop van diens schip geen ligplaats meer aanvraagt in de verenigingshaven maar wel lid wenst te blijven van de vereniging, blijft gedurende een periode van ~~drie jaren~~ **een jaar** de verplichting bestaan om ook de zgn. werkkaart te betalen. Indien na deze periode van **een jaar** ~~drie jaar~~ geen ligplaats is aangevraagd maar het lidmaatschap niet is opgezegd, vervalt de verplichting tot het voldoen van de werkkaart totdat wederom een ligplaats worden aangevraagd conform de daartoe bestaande regels.

Indien een lid, al dan niet nog in het bezit zijnde van een ligplaats in de verenigingshaven, ten minste gedurende een periode van vijf jaar lid geweest zijnde, de leeftijd van 75 jaar bereikt, zal dit betreffende lid worden vrijgesteld van de verplichting om de werkkaart te betalen. Mocht dit lid zich nog wel beschikbaar stellen voor het verrichten van diensten ten behoeve van de vereniging dan zal dit lid hiervoor de vigerende vergoeding ontvangen.

Artikel 2 - Ereleden en Leden van verdienste

De vereniging kent ereleden en leden van verdiensten. Dit wordt in het ledenregister geadministreerd. Het zittende bestuur stelt iemand kandidaat voor benoeming tot erelid of lid van verdienste. De Algemene Ledenvergadering neemt het definitieve besluit.

- Alleen leden van WSV Heusden kunnen worden voorgedragen als erelid of lid van verdienste.
- Zittende bestuursleden kunnen niet als erelid of lid van verdienste worden voorgedragen.
- Om als erelid of lid van verdienste te worden aangemerkt moet er sprake zijn van een buitengewone prestatie of bijzonder feit van betekenis voor de vereniging en dient dit met redenen omkleed te worden.
- **Ereleden en leden van verdienste hebben het recht alle algemene vergaderingen van de vereniging bij te wonen en daarin het woord te voeren, maar zij kunnen als zodanig geen stemrecht uitoefenen. Echter kunnen zij tevens gewoon lid zijn van de vereniging uit welke hoofde zij bevoegd zijn alle ledenrechten uit te oefenen. (is in statuten punt 10 ook doorgehaald)**
- Ereleden en leden van verdienste zullen op een prominente plek in de accommodatie van de vereniging worden vermeld, inclusief jaartal van benoeming en redenen waarom.

Artikel 3 – ~~Toeristenbelasting~~ Watertoeristenbelasting

~~Eigenaren van vaartuigen met een vaste ligplaats gedurende het seizoen, en formeel woonachtig buiten de gemeente Heusden, zijn verplicht om aan het einde van het seizoen een volledig ingevuld en ondertekend zogenaamd overnachtingsformulier bij de havenmeester in te leveren voor die nachten en aantal personen dat gebruik heeft gemaakt van de overnachtingsmogelijkheid aan boord van het betreffende vaartuig, gelegen in of op de jachthaven;~~

~~Zij rekenen het totaal aantal nachten maal personen af bij de havenmeester en ontvangen daarvoor een kwitantie, zoals gebruikelijk aan passanten wordt uitgereikt. Leden en aspirantleden en contractanten die dit verzuimen zullen worden belast voor het door de gemeente bij verordening vastgestelde forfaitaire aantal personen maal het aantal nachten.~~

~~Deze toeristenbelasting is vastgesteld in de betreffende gemeentelijke verordening.~~

Eigenaren van vaartuigen met een ligplaats gedurende het seizoen, en formeel woonachtig buiten gemeente Heusden, zijn verplicht om een vast jaartarief watertoeristenbelasting aan gemeente Heusden te betalen. De vereniging volgt de verordening en zal hiervoor het vastgestelde jaartarief in rekening brengen bij de ligplaatshouders. De vereniging is niet verantwoordelijk voor de vaststelling of interpretatie hiervan. Eventuele bezwaren of discussies over de heffing dienen rechtstreeks met de gemeente Heusden te worden gevoerd.

Artikel 4 - Betaling van contributie, liggelden etc.

Elk(aspirant) lid is gehouden voor het betalen van de hem/haar toegezonden rekeningen voor o.a. contributie, entreegeld, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, ~~enz.~~ een machtiging voor automatische incasso af te geven. ~~Mocht een (aspirant) lid hieraan niet kunnen voldoen dan kan in overleg met de Penningmeester hiervan worden afgezien mits en indien de alsdan toegezonden factuur binnen een periode van drie weken na dagtekening wordt voldaan;~~ Is een rekening na 1 maand niet voldaan (ook door storning van de automatische incasso) dan zal de penningmeester een aanmaning toezenden. Bij niet-betaling volgt na 2 weken een tweede aanmaning. Is ook na deze tweede aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen 2 weken voldaan dan zegt het bestuur het lidmaatschap van het betrokken (aspirant) lid op. Bij niet-betaling binnen 1 maand worden administratiekosten ten bedrage van 25% van het verschuldigde bedrag in rekening gebracht. Bij de tweede aanmaning worden de administratiekosten verhoogd tot 50%.

De vereniging zal dan zo nodig gerechtelijke stappen ondernemen om de eigendommen van het lid, die zich op het terrein van de vereniging bevinden, onder haar beheer te houden tot het lid aan zijn/haar verplichtingen heeft voldaan. De kosten van deze procedure komen voor rekening van het betrokken lid.

De te berekenen tarieven voor de faciliteiten die de vereniging biedt aan haar (aspirant)leden worden in de algemene ledenvergadering vastgesteld na een voorgelegd voorstel hiertoe door de Penningmeester.

Artikel 5 - Schorsing

Wegens wangedrag kan het bestuur een lid voor een periode van maximaal 8 weken schorsen. Dit houdt in, dat het betrokken lid de toegang tot de gebouwen, terreinen en evenementen in die periode is ontzegd. Het lid heeft echter steeds recht om, na overleg met het bestuur, zijn eigendommen te verzorgen. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan:

- het in opspraak brengen van de vereniging of de watersport;
- het schaden van de belangen van de verenigingen of de watersport;
- het zich niet houden aan het bepaalde in statuten en reglementen en/of de besluiten van het bestuur;
- het zich onwettig gedragen.

Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen. Voor minderjarige leden wordt ook een der ouders of voogden uitgenodigd.

~~Opzegging vanwege de vereniging uit het lidmaatschap gebeurt slechts voor zover de betrokkene niet in beroep gaat. Gaat hij/zij wel in beroep, dan is de betrokkene geschorst tot zijn zaak in de algemene vergadering is behandeld.~~

De schorsing kan door het bestuur worden opgelegd. Echter, de definitieve beëindiging van het lidmaatschap, oftewel opzegging van het lid, kan alleen plaatsvinden na goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

Indien het lid in beroep gaat tegen de schorsing, blijft de schorsing van kracht totdat de zaak door de algemene ledenvergadering is behandeld en een beslissing is genomen.

Artikel 6 - Rechten – plichten van de leden

6.1 Recht op toegang

Toegang tot de haven en het clubhuis hebben alle leden, aspirant- leden, ~~gezinsteden~~, de jeugdleden en de ereleden ~~en hun partners en kinderen~~ voor zover hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels omtrent toegang en gebruik van faciliteiten staan ~~in het havenreglement de reglementen~~. Ligplaatshouders die nu nog de status van ~~aspirant-lidmaatschap contractant~~ hebben, hebben eveneens deze toegang.

6.2 Recht op ligplaats

Recht op een ligplaats in de haven en op de wal alsmede het gebruik van de technische faciliteiten is in principe voor de schepen van alle leden en aspirant- leden. ~~Indien (aspirant)leden met een ander schip dan het ingeschreven schip willen gebruikmaken van de ligplaats, is voorafgaande toestemming van de havenmeester en/of algemeen havencommissaris vereist. Toegang tot de ligplaats kan worden geweigerd indien deze toestemming niet is verkregen.~~

6.2.1 - Leden en aspirant- leden die hun schip vervangen door een groter schip hebben niet automatisch recht op een ligplaats maar hebben echter wel voorrang bij toewijzing. Innemen van de toegewezen ligplaats met een ander schip dan waarvoor is ingeschreven, mag slechts met toestemming met de algemeen havencommissaris en/of havenmeester en voor zover de box geschikt is voor het betreffende schip. Op geen enkele wijze mag op eigen initiatief een andere box worden ingenomen dan wel van box

worden geruild met een ander (aspirant) lid. Wanneer dit wel gebeurt, mag de algemeen havencommissaris een aanwijzing geven om de haven onmiddellijk te verlaten.

6.2.2 - Indien met toestemming van de algemeen havencommissaris en/of havenmeester met een groter schip dan waarvoor voorafgaand aan het seizoen is ingeschreven, vindt een herrekening (naar rato) plaats van het verschuldigde liggeld.

6.2.3 - Wanneer aan het schip een bijboot is bevestigd dan wel voor een bijboot een plek wordt gevraagd aan de jollensteiger, dan is hiervoor het reguliere liggeld verschuldigd. De aanwezigheid dient op het jaarlijkse aanvraagformulier voor een ligplaats worden vermeld. Wordt gedurende het seizoen een bijboot toegevoegd dan dient vooraf dit omgaand gemeld te worden aan de algemeen havencommissaris die kan bezien of de toegewezen ligplaats dit mogelijk maakt. Is dit niet het geval dan zal dit worden meegedeeld en mag de betreffende bijboot niet aan het schip worden gehangen. Uiteraard is na goedkeuring ook dan liggeld verschuldigd.

6.2.4 - Wanneer een lid van zijn recht op een ligplaats voor een seizoen geen gebruik maakt, wordt voor het eerste jaar een zgn. respijt jaar van toepassing en is er in het opvolgende jaar weer recht op een ligplaats, **mits deze beschikbaar is**. In de mededeling aan de algemeen havencommissaris dient uitdrukkelijk gemeld te worden dat dit maximaal een jaar van afwezigheid betreft. Wanneer de reden van dit verzoek de verkoop van het schip betreft met het voornemen om in het betreffende schip met een schip van gelijke afmetingen te komen dan moet gewoon voor het gehele seizoen een ligplaats worden aangevraagd en is ook voor dat hele seizoen liggeld verschuldigd. Wordt een dergelijke melding niet gedaan maar wordt ook geen aanvraag voor een ligplaats gedaan dan verliest het (aspirant) lid het voormelde recht en komt weer op de wachtlijst te staan. **Bij herinschrijving wordt het lid met voorrang behandeld, echter zonder garantie op een ligplaats.**

Artikel 7 - Ligplaatsen

7.1 - Toewijzing van ligplaatsen en eigendomsbewijs

Ligplaatsen worden alleen uitgegeven aan leden, aspirant-leden, jeugdliden **of een externe winterligger**. Eén bijboot per lid **of jaarcontractant** is toegestaan mits de bijboot duidelijk het karakter heeft van een bijboot, rekening houdende met alle relevante omstandigheden. Eenieder is verplicht op verzoek van en ten genoegen van het bestuur de eigendom van het vaartuig te bewijzen.

Ligplaatsen worden uitgegeven per seizoen (zomerseizoen: van 1 april tot 1 november; winterseizoen: rest van het jaar) voor het aangemelde vaartuig. ~~Ligplaatsen voor het komende zomerseizoen, het naderende winterseizoen of voor de stalling gedurende het naderende winterseizoen op de landtong dienen voor 1 oktober aangevraagd te worden middels een aanvraagformulier. Toewijzing van de ligplaatsen voor het zomerseizoen geschiedt zo snel mogelijk maar uiterlijk voor 31 december. Het bestuur kan een aanvraag afwijzen indien het betreffende vaartuig door zijn aard, lengte of anderszins niet in de haven past. Wanneer voor het zomerseizoen voor een aspirant-lid jaarcontractant geen ligplaats beschikbaar is dan krijgt betrokkene hierover vóór 31 december bericht.~~

Ligplaatsen worden stilzwijgend verlengd, tenzij een lid tijdig een mutatie doorgeeft in Cappie. De verantwoordelijkheid voor het bijwerken van Cappie ligt bij de (aspirant)leden. Wanneer een lid een wijziging doorvoert, ontvangen zowel de havenmeester als het lid hiervan automatisch een e-mail. Deze e-mail is leidend voor het bijwerken van e-Captain. De havenmeester kan (aspirant)leden helpen met installatie en uitleg van Cappie.

Aanvragen voor een nieuwe ligplaats of wijzigingen (zoals opzeggingen of overstappen naar winterstalling op de landtong) dienen vóór 1 oktober in Cappie te worden doorgegeven. Geen mutatie betekent dat de huidige situatie ongewijzigd blijft en de ligplaats automatisch wordt verlengd.

Toewijzing van nieuwe ligplaatsen voor het zomerseizoen vindt zo snel mogelijk plaats, maar uiterlijk vóór 31 december. Indien er geen ligplaats beschikbaar is voor een aspirant-lid, ontvangt betrokkene hierover vóór 31 december bericht.

Het bestuur behoudt zich het recht voor een aanvraag af te wijzen indien het betreffende vaartuig door zijn aard, lengte of anderszins niet in de haven past.

Een (aspirant)lid blijft gebonden aan de opzegverplichtingen en kan zich niet beroepen op het ontbreken van een aanvraag om onder de verplichting uit te komen. Indien een betaling wordt gedaan, wordt dit beschouwd als instemming met de ligplaats en de daarbij horende contractuele verplichtingen, waaronder de haal- en brengplicht.

7.3 - Uittreding van de status jaarcontractant

~~In het verleden kende de vereniging, met als bedoeling een periode voorafgaand aan het lidmaatschap, de status van jaarcontractant. Door de algemene ledenvergadering is besloten deze status uit te faseren. Alle aanwezigen jaarcontractanten hebben eenmalig het aanbod ontvangen om de status van jaarcontractant om te zetten in die van (aspirant)lid met ingang van het zomerseizoen 2020. Diegenen die ervoor gekozen hebben om de status van jaarcontractant te behouden, hebben voor het seizoen een ligplaats aangeboden gekregen. Het beleid is evenwel dat met ingang van het zomerseizoen 2021 aan ligplaatshouders met de status van jaarcontractant eerst een ligplaats wordt aangeboden mits en indien na toewijzing van ligplaatsen aan leden en aspirant-leden nog plaatsen beschikbaar zijn. Er bestaat voor jaarcontractanten dus geen recht op continuering van de ingenomen ligplaats.~~

7.2 - Volgorde van toewijzing ligplaats

De toewijzing van ligplaatsen geschiedt aan de hand van beschikbare ruimte en afmetingen van de boxen en de hierin passende vaartuigen op basis van onderstaande volgorde:

1. Aan (aspirant) leden die het afgelopen seizoen een ligplaats daadwerkelijk hebben ingenomen
2. Aan leden die het afgelopen seizoen recht hadden op een ligplaats, maar om een respijt jaar hebben gevraagd
3. **Aan vrienden van WSV Heusden**
4. Personen op de wachtlijst die te kennen hebben gegeven om aspirant- lid te worden waarbij de volgende volgorde aangehouden wordt voor zover dit op basis van de wachtlijst staande schepen en de beschikbare boxen mogelijk is:
 1. Personen wonende in de voormalige gemeente Heusden
 2. Personen wonende in de huidige gemeente Heusden

3. Personen wonende buiten de gemeente Heuden

5. ~~Jaarcontractanten die te kennen hebben gegeven wederom in aanmerking te willen komen voor een ligplaats.~~

7.3 - Toewijzing van ligplaatsen: wensen en efficiënte indeling

De algemeen havencommissaris zal bij toewijzing van ligplaatsen zoveel als mogelijk tegemoetkomen aan wensen van de betreffende ligplaatshouder, maar ook rekening houden met een zo efficiënt mogelijke indeling van de haven. Niemand heeft automatisch recht op toewijzing van de ligplaats die in het voorliggende jaar werd ingenomen.

7.4 - Onderverhuur van vaartuigen

Onderverhuur van het vaartuig of van de ligplaats door de leden, aspirant-leden ~~of jaarcontractanten~~ is zonder schriftelijke toestemming van het bestuur niet toegestaan. ~~In principe is het beleid dat dit niet is toegestaan.~~ Bij verkoop van het vaartuig vervalt de ligplaats aan de vereniging, tenzij het betreffende lid de ligplaats wenst te gebruiken voor een ander hem in eigendom toebehorend schip, en de afmetingen daarvan niet groter zijn dan het oorspronkelijke en mits het vervangende schip ook overigens voldoet aan de eisen van dit reglement. Restitutie van betaalde havengelden zal, ~~behoudens in geval van een afwijkende beslissing van het bestuur,~~ niet plaatsvinden.

7.5 - Vermelding naam boot en thuishaven

De vaartuigen die een vaste ligplaats hebben dienen de naam en de thuishaven van het schip duidelijk en goed leesbaar te voeren. Tevens ~~wordt het aanbevolen dat dient~~ het schip de verenigingsvlag ~~te voeren~~ ~~voert~~ tenzij dit technisch niet uitvoerbaar is. ~~Het voeren van de verenigingsvlag gebeurt op vrijwillige basis, tenzij door het bestuur anders besloten.~~

7.6 - Onderhoudsvereisten voor vaartuigen

Slechts vaartuigen die naar het oordeel van het bestuur in goede staat van onderhoud zijn, kunnen in de haven worden toegelaten. Het bestuur kan een aanwijzing uitgeven aan een ligplaatshouder dat de staat van onderhoud niet voldoet aan de hiertoe gestelde eisen en een termijn bepalen waarbinnen de ligplaatshouder hier alsnog aan moet voldoen. Bij het niet hieraan voldoen kan de ligplaatshouder worden opgedragen binnen de termijn van een maand de haven te verlaten en eerst terug te keren wanneer de staat van onderhoud voldoet aan de gestelde eisen. De ligplaatshouder kan tegen deze beslissing in beroep gaan, eerst schriftelijk bij het bestuur en indien deze haar besluit handhaaft, bij de Algemene Ledenvergadering. Er is geen recht op restitutie van liggeld over het betreffende seizoen.

7.7 - Registratie van vertrek en terugkomst via Cappie

Eigenaren of gebruikers zijn verplicht vertrek van hun vaartuig en vermoedelijke terugkomst ~~in het programma Cappie~~ bij de havenmeester te melden. Indien dit niet geschiedt, kan het voorkomen dat bij terugkomst de ligplaats niet vrij is voor de betreffende ligplaatshouder. Mist de vereniging door het niet tijdig afmelden wegens afwezigheid inkomsten, dan mag zij de gemiste inkomsten verhalen op de betreffende ligplaatshouder.

7.9 - Tijdelijke ligplaats toewijzing door de havenmeester

De havenmeester is namens het bestuur bevoegd aan binnenkomende vaartuigen een tijdelijke ligplaats aan te wijzen in reeds verhuurde boxen of andere vrije plaatsen.

7.10 - Gedogen van tijdelijk langsij afmeren

Eigenaren of gebruikers moeten in bijzondere gevallen, te bepalen door de algemeen havencommissaris of namens hem de dienstdoende havenmeester te allen tijde gedogen dat een ander vaartuig tijdelijk langsij hun vaartuig afmeert.

7.11 - Voorwaarden voor het afmeren van bij- en volgboten

Het mede afmeren van bij- of volgboten in de ligplaats is slechts toegestaan indien de aanvraag hiervoor gelijktijdig met het hoofd vaartuig is geschied (en hiervoor liggeld is betaald) en mits de met de totale lengte van beiden niet, ook niet gedeeltelijk, buiten de box uitsteekt.

Artikel 8 - Vaartuigen

8.1 – Verzekeringsplicht en afmeervereisten

Iedere eigenaar is verplicht zijn vaartuig te verzekeren voor tenminste de wettelijke aansprakelijkheid. **Alle (aspirant)leden dienen bij hun persoonlijke gegevens in Cappie het polisnummer van hun verzekering te vermelden en een kopie van de geldige polis aan te leveren bij de secretaris. Het ontbreken van een geldige verzekering (zoals geregistreerd in e-Captain) is een geldige reden voor het opzeggen van de ligplaats.** Iedere eigenaar is verplicht zorg te dragen dat zijn vaartuig deugdelijk ligt afgemeerd en wel zodanig dat het vrij blijft van andere vaartuigen, steiger of palen. Indien het voor het afmeren c.q. verlaten van de ligplaats noodzakelijk is landvasten van naastliggende vaartuigen los te maken, is men verplicht deze terstond weer deugdelijk te bevestigen. Elk vaartuig behoort met de nodige stootwillen te zijn uitgerust. Deze behoren in goede staat te zijn en van de juiste afmeting. Wordt hieraan, naar het inzicht van de havenmeester, niet voldaan, dan heeft deze het recht hierin te voorzien of te laten voorzien op kosten van de betrokken eigenaar.

8.2 – aansprakelijkheid bij gezamenlijk eigendom

Behoort een vaartuig aan meer eigenaren toe, dan wijzen de gezamenlijke eigenaren een van hen aan als direct verantwoordelijke tegenover de vereniging. Ieder der mede-eigenaren is hoofdelijk voor het geheel aansprakelijk voor al hetgeen waartoe de aangewezen eigenaar of de gezamenlijke mede-eigenaar tegenover de vereniging verplicht zijn. Indien het gezamenlijk eigenaarschap ten einde komt is er slechts één ligplaats beschikbaar voor één van de voormalige gezamenlijke eigenaren.

8.3 – Stalling op landtong

Vaartuigen kunnen **stechts uitsluitend** in het winterseizoen op de landtong worden gestald. **aanvraag hiertoe gebeurt middels reguliere aanvraagformulier “ligplaats winter 20xx / zomer 20yy”.** Een aanvraag hiervoor dient via e-mail te worden ingediend bij de havenmeester.

Trailers en bokken die voor stalling gebruikt worden dienen voorzien te zijn van een door het bestuur verstrekt identificatieteken. De gebruikers van de landtong zorgen ervoor dat de werkzaamheden aan de boot, trailer of bok geen enkele overlast of milieuvervuiling veroorzaken aan de landtong of aan andere vaartuigen. Werkzaamheden dienen vooraf aan de algemeen havencommissaris of de havenmeester worden gemeld die zal oordelen of deze werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd met voldoen aan boven gestelde eisen. Bij aanvang van het zomerseizoen, doch uiterlijk vóór 30 april, dienen gestalde vaartuigen, trailers en bokken van de landtong verwijderd te worden. Mocht zulks niet gebeurd zijn dan worden deze op kosten van eigenaar verwijderd.

~~Het stallen van trailers op de landtong gedurende het zomerseizoen is slechts toegestaan aan een beperkt aantal leden welke gebruik kunnen maken van een in het verleden door de Algemene Ledenvergadering ingesteld uitsterfbeleid.~~ Het stallen van trailers op de landtong gedurende het zomerseizoen is niet toegestaan, met uitzondering van de leden die onder het geldende gedoogbeleid vallen.

Artikel 9 - Het functioneren van het bestuur

9.1 – Verantwoordelijkheid en bevoegdheid van het bestuur

Het bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten die door de algemene ledenvergadering worden genomen. Alle beslissingen die het bestuur neemt dienen in overeenstemming met het goedgekeurde beleid te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken.

Tenminste tien leden dienen daartoe het betrokken besluit ter discussie te doen plaatsen op de agenda van de algemene ledenvergadering conform de in de statuten aangegeven procedure.

9.2 – Leeftijdsvereisten voor bestuursleden

De voorzitter moet tenminste 25 jaar oud zijn, evenals een van de andere **en overige** bestuursleden. ~~De overige bestuursleden moeten tenminste 18 jaar oud zijn.~~

9.3 – Aanvullende bestuursfuncties

Naast de in de statuten genoemde functies, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze functies dienen in dit Huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.

9.4 – Samenstelling van het bestuur

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal personen (tenminste **vijf drie**), waaronder in ieder geval **het dagelijks bestuur**:

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester

Daarnaast kunnen o.a. zitting nemen in het bestuur:

- bestuursleden met een algemene taakomschrijving
- de technisch havencommissaris
- de algemeen havencommissaris

- de commissaris zeilen
- de milieucommissaris
- de jeugdcommissaris
- de redactiecommissaris
- een eventueel tijdelijk aangestelde commissaris

Een combinatie van bovengenoemde functies is mogelijk.

9.5 – Aftreedschema bestuur

Het bestuur heeft het volgende schema van aftreden:

Wanneer	Bestuurder
Even jaren	Voorzitter
	Penningmeester
	1 ander bestuurslid
Oneven jaren	Secretaris
	Overige bestuursleden

Als op afwijkende tijdstippen bestuursleden zijn toegetreden tot het bestuur dan kan op voorstel van het bestuur, de Algemene Ledenvergadering van dit schema van aftreden afwijken. Aftredende bestuursleden kunnen zich maximaal 1 keer herkiesbaar stellen.

9.6 – Overdracht bij aftreden of ontheffing van bestuursleden

Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende bestuur ter hand te stellen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur.

Behoeft de overdracht door het aftredende bestuurslid uit hoofde van diens positie binnen het bestuur een langere periode van overdracht dan zal het aftredende bestuurslid nog een uitlooperperiode blijven functioneren. De betreffende uitlooperperiode wordt dan door het zittende bestuur qua lengte bepaald.

Mochten zich geen kandidaten hebben aangemeld vanuit het ledenbestand om een der openvallende vacatures binnen het bestuur in te vullen, dan heeft de Algemene Ledenvergadering de vrijheid om een uit hoofde van het bereiken van de maximale termijn aftredend bestuurslid voor maximaal een derde termijn van 4 jaar te benoemen.

9.7 - Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert tenminste acht keer per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. De data van de bestuursvergaderingen worden jaarlijks vooraf gepubliceerd in het verenigingsorgaan of op de website van de vereniging. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.

9.8 – Notuleren van bestuursvergaderingen

Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.

9.9 – Publicatie van bestuursbesluiten met financiële en/of organisatorische consequenties

Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd in het eerstvolgende nummer van het verenigingsorgaan of op de website, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de verenigingen.

9.10 – Benoeming van de jeugdcommissaris

Een eventuele jeugdcommissaris wordt kandidaat gesteld door de jeugdcommissie in overleg met het bestuur. In een tussentijdse vacature voor de jeugdcommissaris wijst de jeugdcommissie een nieuwe kandidaat aan op een jeugdcommissievergadering. Indien de jeugdcommissievergadering niet tot een kandidaatstelling komt voor een jeugdcommissaris of geen vervangende commissaris in een tussentijdse vacature kan aanwijzen, stelt het bestuur een kandidaat voor. Dit zal in principe dan zijn de in functie zijnde commissaris zeilen. De jeugdcommissaris moet door de algemene ledenvergadering tot bestuurslid gekozen worden.

9.11 – Bestuurdersvergoeding

De bestuursleden voor **dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris, penningmeester)** van ontvangen een jaarlijkse vergoeding van € 750,00 **en overige bestuursleden een jaarlijkse vergoeding van € 500,00** als tegemoetkoming voor hun inzet en tijdsbesteding. Daarnaast kunnen bestuursleden aanspraak maken op een onkostenvergoeding voor redelijke en aantoonbare kosten die zij in de uitoefening van hun functie maken, zoals reiskosten, representatiekosten en overige uitgaven die direct verband houden met hun bestuurswerkzaamheden. De hoogte van de bestuurdersvergoeding wordt jaarlijks geëvalueerd en kan op voorstel van het bestuur of de Algemene Ledenvergadering (ALV) worden aangepast.

Bestuursleden mogen geen persoonlijke financiële voordelen behalen uit hun functie, anders dan de in dit artikel vastgelegde vergoedingen.

Artikel 10 - Verplichtingen van de bestuursleden

10.1 – aansprakelijkheid van het bestuur

Het bestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor welke schade, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht aan personen of goederen, van derden.

10.2 – Verantwoordelijkheden en betrokkenheid van bestuursleden

Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen in de geest van de watersport in het algemeen en die van de vereniging in het bijzonder. Zij staan open voor suggesties uit de leden en brengen deze in bestuursvergaderingen op tafel. 30 minuten vóór elke bestuursvergadering is er voor alle leden de mogelijkheid om

onderwerpen met het bestuur te bespreken. De bestuursleden moeten kunnen rekenen op het vertrouwen en de loyaliteit van alle leden.

10.3 – Verantwoording van bestuur aan de algemene ledenvergadering

Het bestuur legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van haar daden en haar beleid. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.

Artikel 11 - Taakomschrijving bestuursleden

11.1 De voorzitter

Deze is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten. Hij/zij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij zij is er verantwoordelijk voor dat de onderwerpen van discussie binnen de vereniging ter tafel komen via het verenigingsorgaan. Hij/ zij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring. Hij / zij ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen. Hij /zij ondersteunt en begeleidt de overige bestuursleden bij de uitvoering van hun taken en zorgt voor de coördinatie van die taken tussen de bestuursleden. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Is er geen vice – voorzitter in functie dan benoemt indien nodig het bestuur tijdelijk een van haar in de functie van vice - voorzitter indien langduriger afwezigheid van de voorzitter dit noodzakelijk maakt.

11.2 De secretaris

Deze bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij /zij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij /zij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij /zij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. Hij /zij houdt de ledenadministratie bij en stelt de nieuwe leden voor. Hij/zij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Hij /zij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij / zij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

11.3 - De penningmeester

Hij /zij ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Hij / zij houdt hiervan een boekhouding bij die jaarlijks tenminste 2 weken voor de algemene vergadering door de kascommissie worden gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene ledenvergadering voorgelegd. Hij / zij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur en verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur een en ander in de ledenvergadering. Voor de ledenvergadering wordt aan de

leden op hun verzoek een financieel overzicht toegezonden. Hij / zij draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij //zij krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris en de algemeen havencommissaris of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. Hij / zij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Hij / zij bepaalt de in rekening te brengen tarieven eventueel in overleg met de ter zake kundige andere bestuursleden of derden voor zover deze niet in de algemene ledenvergadering worden bepaald. Hij / zij doet uitgaven conform de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur, waarna zo spoedig mogelijk verantwoording in de algemene ledenvergadering volgt.

11.4 - De technisch havencommissaris

De technisch havencommissaris is verantwoordelijk voor het onderhoud en de uitbreiding van de technische faciliteiten en de accommodaties, voor zover daartoe en op de wijze waarop in de bestuurs- of algemene ledenvergadering is besloten. Hij / zij stelt de technische begroting en onderhoudskostenschema's op. Hij / zij voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van investeringen en kosten voor het budget van het komende jaar. Hij /zij zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het havenreglement binnen zijn taakgebied. Hij / zij is gedurende het winterseizoen de eerst verantwoordelijke voor de noodzakelijke aansturing van de havenmeester, diens assistenten en de (aspirant) leden welke gedurende het winterseizoen werkzaamheden ten behoeve van de vereniging verrichten.

11.5 - De algemeen havencommissaris

De algemeen havencommissaris is verantwoordelijk voor de indeling van de ligplaatsen in de haven en de stallingplaatsen op de wal op de wijze waarop in de bestuurs- of algemene ledenvergadering is besloten. Hij / zij deelt de ligplaatsen in met inachtneming van de hieromtrent vigerende voormelde artikelen. Voor de opvang van de passanten in de haven stelt hij / zij de procedures en schema's op. Hij/ zij is gerechtigd een of meerdere van voormelde taken onder zijn/ haar verantwoordelijkheid te delegeren aan de havenmeester.

Hij / zij voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden en tarieven. Hij / zij zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het Havenreglement binnen zijn taakgebied.

Hij / zij is in het zomerseizoen de eerstverantwoordelijke voor de noodzakelijke aansturing van de havenmeester, diens assistenten en de (aspirant) leden welke gedurende het zomerseizoen werkzaamheden ten behoeve van de vereniging verrichten.

11.6 - De milieucommissaris

Hij / zij is verantwoordelijk voor de milieuzorg op de haven. Hij /zij stelt en houdt zich op de hoogte van de milieuwetgeving aangaande jachthavens en zorgt voor de benodigde vergunningen die daaruit voortvloeien. Hij /zij voert overleg met de gemeente en de waterkwaliteitsbeheerder over milieuzaken en vergunningsverlening. In nauw overleg met de havencommissaris zorgt hij /zij voor de nodige voorzieningen op milieugebied. Hij / zij ziet erop toe dat de leden zich milieuvriendelijk gedragen op de haven en op een goede manier gebruik maken van de voorzieningen.

11.7 - De commissaris zeilen

Hij / zij behartigt in eerste instantie de belangen van de leden in het bezit van een zeilboot en jeugdleden (indien sprake van een gecombineerde functie) binnen het bestuur en is woordvoerder voor deze leden en jeugdleden in de bestuursvergaderingen. Hij / zij heeft het recht besluiten betreffende deze leden en jeugd aan te houden tot de volgende bestuursvergadering (indien het uitstel van een dergelijke beslissing mogelijk is) om in de jeugd/wedstrijdcommissie ruggespraak met de jeugd en betreffende leden te houden. Hij / zij organiseert (jeugd)evenementen en wedstrijden en zorgt voor de technische training van de jeugd binnen het beleid dat in de jeugd/wedstrijdcommissie is bepaald en goedgekeurd door het bestuur.

11.8 - De jeugdcommissaris

Hij / zij behartigt in eerste instantie de belangen van de jeugdleden binnen het bestuur en is woordvoerder voor deze jeugd in de bestuursvergaderingen. Hij / zij heeft het recht besluiten betreffende de jeugd aan te houden tot de volgende bestuursvergadering (indien het uitstel van een dergelijke beslissing mogelijk is) om in de jeugdcommissie ruggespraak met de jeugd te houden. Hij / zij organiseert jeugdevenementen en wedstrijden en zorgt voor de technische training van de jeugd binnen het beleid dat in de jeugdcommissie is bepaald en goedgekeurd door het bestuur.

11.9 - De redactiecommissaris

Hij / zij is verantwoordelijk voor het regelmatig verschijnen van het verenigingsorgaan. Hij/ zij laat zich daarbij bijstaan door een redactiecommissie. Hij/ zij is namens het bestuur verantwoordelijk voor de inhoud van het verenigingsorgaan. Hij / zij verzorgt het doen uitgaan van convocaties en agenda's voor vergaderingen en andere schriftelijke communicatie met de leden, voor zover dit via het verenigingsorgaan geschiedt. Hij / zij stelt de begroting op voor het komende jaar met betrekking tot de publiciteit.

Artikel 12 - Commissies

12.1 – Commissies en hun werkzaamheden

Voor een aantal specifieke werkzaamheden kan een aantal commissies worden ingesteld, zoals:

- een technische havencommissie;
- een jeugdcommissie;
- een redactiecommissie;
- een **evenementencommissie** commissie bijzondere activiteiten;
- een commissie voor het organiseren van zeilwedstrijden.

12.2 – Benoeming en herbenoeming van commissieleden

De commissieleden worden door het bestuur benoemd voor de duur van twee jaar. Herbenoeming is mogelijk. Kandidaatstelling is in de artikelen bij de onderscheiden commissies geregeld. Men kan tegelijkertijd lid zijn van maximaal twee commissies.

12.3 – Dubbele rol van commissies: advies en uitvoering

De commissies hebben een dubbele functie. Enerzijds zijn ze adviesorgaan naar het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door het bestuur is vastgesteld.

12.4 – Besluitvorming binnen commissies

Besluitvorming in de commissie heeft plaats door primair te streven naar consensus, eventueel zo nodig door stemmen. Een besluit is rechtsgeldig bij gewone meerderheid van stemmen.

12.5 – Deelname van bestuursleden aan commissievergaderingen

In de genoemde commissies neemt een bestuurslid aan de vergadering deel. Hij heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende stem. Deze bestuur vertegenwoordigers worden door het bestuur uit haar midden aangewezen.

12.6 – Ondersteunende en adviserende taken van commissies

De commissies hebben tot taak het ondersteunen van en adviseren van de betreffende commissaris bij zijn werkzaamheden.

12.7 – Taak en vergaderingen van de jeugdcommissie

De taak van de jeugdcommissie is tevens conform het doel van de vereniging het adviseren en doen uitvoeren van jeugdactiviteiten zoals instructies, trainingen, toertochten, kampen, e.d.

De jeugdcommissie vergadert tenminste viermaal per jaar. Uitnodigingen en agenda moeten tenminste twee weken van tevoren ter kennis van de leden gebracht zijn.

12.8 – Taak en verantwoordelijkheden van de evenementencommissie

De ~~commissie bijzondere activiteiten~~ **evenementencommissie** is belast met het beheer van het clubhuis. Zij is verantwoordelijk voor de in- en verkoop met betrekking tot de bar, in nauw overleg met de penningmeester of diens door het bestuur aangewezen plaatsvervanger. Zij ziet toe op de openingstijden en de sluiting van het clubhuis conform de met het bestuur afgesproken tijdstippen. Zij is verantwoordelijk voor de orde en netheid in het clubhuis, en zorgt voor de barbediening. Zij ziet toe op een correct optreden van de barbediening en waakt erover dat deze uit geen andere personen bestaat dan uit commissieleden of personen daartoe aangewezen door de commissieleden.

12.9 – Eindverantwoordelijkheid van bestuur over commissiewerkzaamheden

Te allen tijde blijft het bestuur verantwoordelijk voor en eind beslissend voor werkzaamheden verricht door een van voormelde commissies.

Artikel 13 - De havenmeester

13.1 – Taken en verantwoordelijkheden

De havenmeester is door het bestuur/ algemeen havencommissaris belast met de regeling van en de controle op de dagelijkse gang van zaken in de haven.

13.2 – Toewijzing van ligplaatsen

In overleg met de algemeen havencommissaris namens het bestuur van de vereniging wijst hij / zij de ligplaatsen toe aan de leden, aspirant- leden **en jaarcontractanten** en wel in de volgorde zoals door het bestuur vastgesteld en volgens de regels vastgelegd in dit huishoudelijk reglement

13.3 – Beheer en registratie van passanten

Hij / zij wijst de passanten hun ligplaats, int de daarvoor geldende vergoeding en draagt de geïnde gelden af aan het bestuur. Hij / zij registreert de binnengekomen passanten en geïnde liggelden.

13.4 – Handhaving van het havenreglement

Hij / zij is belast met de uitvoering van het havenreglement en is hiervoor verantwoording verschuldigd aan het bestuur vertegenwoordigd door de algemeen havencommissaris dan wel diens plaatsvervanger vanuit het bestuur. Hij / zij houdt hiervoor een journaal bij waarin alle bijzondere gebeurtenissen worden genoteerd.

13.5 – Aansturing van vrijwilligers en assistant-havenmeesters

Hij / zij stuurt in overleg met de betreffende algemeen havencommissaris of technisch havencommissaris de vrijwilligers aan die werkzaamheden verrichten op basis van een werkkaart inclusief de (aspirant- leden welke optreden als assistent havenmeester dan wel de tijdens het zomerseizoen in dienst zijnde assistent- havenmeesters.

13.6 – Uitvoering van taken voor de havencommissarissen

Hij / zij is tevens belast met de dagelijkse uitvoering van de taken die zijn opgedragen door de technisch en algemeen havencommissaris.

13.7 – Verwijdering van ongeautoriseerde vaartuigen en trailers

In alle gevallen waarin vaartuigen, trailers of andere voorwerpen zich op of in de jachthaven bevinden, zonder dat de betreffende (aspirant) leden **of jaarcontractanten** daartoe gerechtigd zijn, heeft de havenmeester, na overleg met het bestuur, het recht de vaartuigen, trailers en voorwerpen te doen verwijderen op kosten van de betreffende (aspirant) leden **of jaarcontractanten**.

13.8 – Handhaving van het parkeerbeleid op het haventerrein

De havenmeester dan wel diens assistent(en) zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van het parkeerbeleid voor auto's op het terrein van de vereniging, zoals dit is vastgesteld oor de algemene ledenvergadering dan wel bij ontbreken hiervan door het bestuur. De havenmeester geeft hiertoe namens het bestuur aanwijzingen aan het betreffende (aspirant) lid **dan wel jaarcontractant**. Bij overtredingen en niet opvolgen van de aanwijzingen doet hij/ zij melding aan het bestuur die daarna de passende maatregelen zal treffen.

Artikel 14 - Financiën

14.1 – Samenstelling en benoeming van de kascommissie

De kascommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar, door de algemene ledenvergadering. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden alsmede een reserve lid, die geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reserve lid wordt dan lid in volle rechte. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw reserve lid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen goedgekeurd te zijn door de kascommissie. Deze goedkeuring dient schriftelijk gegeven te worden.

14.2 – Beperkingen op uitgaven buiten de begroting

Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 10.000,- indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam. Uitzonderingen hierop vormen die uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen, die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af in de eerstvolgende algemene ledenvergadering

14.3 – Spoedeisende uitgaven en verantwoordingsplicht

In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of de vice-voorzitter, uitgaven tot € 10.000,-- doen. Hij/zij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten.

Artikel 15 - Verenigingsvlag

15.1 – Ontwerp van de verenigingsvlag

De verenigingsvlag is conform bijgevoegd voorbeeld:



15.2 – Gebruik van de verenigingsvlag door bestuursleden

De voorzitter voert, zo nodig, de verenigingsvlag als rechthoekige vlag, verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De vicevoorzitter/secretaris voert deze vlag voorzien van een zwarte stip; de overige bestuursleden voeren deze vlag voorzien van twee zwarte stippen. De verenigingsvlaggen voor bestuursleden worden verstrekt door de vereniging. Bestuursleden dienen deze vlag op hun vaartuig te voeren of, indien zij hiervan afzien, dit kenbaar te maken zodat de verplichting kan komen te vervallen.

Artikel 16 - Slotbepalingen

16.1 – Bindend karakter van besluiten

Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een algemene ledenvergadering of bestuur zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering van deze besluiten mede te werken.

16.2 – Verplichting tot doorgeven van wijzigingen in gegevens

Bij verandering van adres en / of andere gegevens (inclusief uitdrukkelijk het e-mailadres) verband houdende met het lidmaatschap of ligplaats van de boot moeten de leden dit schriftelijk aan de secretaris melden. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.

16.3 – Indienen en behandelen van klachten

Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen zich schriftelijk tot de secretaris wenden. Deze is verplicht de klachten op de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. Het resultaat wordt de betrokkene medegedeeld.

16.4 – Interpretatie en onvoorziene gevallen

Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

16.5 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen in de Algemene Ledenvergadering, met een gewone meerderheid van stemmen.

16.6 – Toepassing van het havenreglement

Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement is het havenreglement van toepassing binnen de vereniging.

16.6.1 – Gedragsregels in de haven en gebouwen

Het havenreglement voorziet in bepalingen, voorschriften en verboden ten aanzien van het gedrag op de haven en in de gebouwen van de vereniging.

16.6.2 – Wijziging en bekendmaking van het havenreglement

Wijzigingen en aanvullingen van het havenreglement kunnen door het bestuur gedaan worden. Publicatie in het verenigingsorgaan en/of op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen rechtsgeldigheid.

16.7 – Verkrijging van statuten en reglementen

Alle leden kunnen een exemplaar van de statuten en reglementen bij de secretaris verkrijgen [en zijn online in te zien/downloaden op de gesloten ledenomgeving van de website.](#)