

WATERSPORTVERENIGING BURGHSLUIS
HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ten Geleide

Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in art. 23 hiervan.

ART. 1 LEDEN EN LIDMAATSCHAP

1. Zij die lid wensen te worden, geven zich schriftelijk op bij de secretaris, met gebruik van een inschrijfformulier dat hiertoe door de vereniging ter beschikking is gesteld. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt moeten dit formulier mede laten ondertekenen door een der ouders of voogden.
2. Toekenning van het lidmaatschap geschiedt door het bestuur. Toekenning van het buitengewoon lidmaatschap vindt niet eerder plaats dan na advisering ter zake door de Introductiecommissie beschreven in art. 7.1.f en art. 7.9. Binnen vier maanden na aanvraag wordt over toelating beslist. Elke kandidaat ontvangt schriftelijk bericht. Besluiten van het bestuur in deze hoeven geen verklaring.
3. Bij weigering van het lidmaatschap kan het kandidaat-lid beroep aantekenen bij de eerstvolgende algemene vergadering. Hierin wordt over eventuele toelating beslist. Het beroep (bezwaarschrift) moet minstens vier weken vóór datum van de algemene vergadering worden ingediend bij de secretaris en mede zijn ondertekend door minstens twee stemgerechtigde leden.
4. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging. Deze worden aan alle nieuwe leden toegestuurd per email. Leden zonder e-mailadres krijgen deze documenten per post toegestuurd. Deze documenten zijn ook toegankelijk gesteld op de website van de vereniging. Nieuwe leden ontvangen een WSV Burghsluis Ledenpas als bewijs van lidmaatschap waarmee zij zich, indien gewenst, kunnen identificeren. Bij opzegging van het lidmaatschap dient het lid deze pas in te leveren bij de vereniging.
5. Natuurlijke personen kunnen evenals bedrijven en stichtingen als begunstiger van de vereniging worden ingeschreven. De jaarlijkse bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld met inachtneming van bepaalde in art. 5, lid 5 van de statuten. Voor het inschrijven van begunstigers wordt in grote lijnen eenzelfde procedure gevolgd als bij het verkrijgen van een gewoon lidmaatschap. Als toelatingcriterium voor begunstigers geldt o.a. persoonlijke belangenloosheid van betrokkenen.
6. Iemand kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste tien stemgerechtigde leden. Deze voordracht moet in een algemene ledenvergadering tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven. Het erelidmaatschap kan alleen worden verleend vanwege buitengewone en persoonlijke verdiensten van de voorgedragene voor de watersport in het algemeen of voor de vereniging in het bijzonder.
7. Wegens wangedrag kan het bestuur een lid voor een periode van maximaal 4 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:
 - a. het in opspraak brengen van de vereniging of de watersport;
 - b. het schaden van de belangen van de verenigingen of de watersport;
 - c. het zich niet houden aan het bepaalde in statuten en reglementen en/of de besluiten van het bestuur;

- d. het zich onwelvoeglijk gedragen.
8. 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.
9. Besluiten tot schorsing worden zonder opgave van reden in het verenigingsorgaan gepubliceerd en op het mededelingenbord in het clubhuis aangekondigd. Voor opzegging vanwege de vereniging uit het lidmaatschap gebeurt dit slechts voor zover de betrokkene niet in beroep gaat. Gaat hij wel in beroep, dan is de betrokkene geschorst tot zijn zaak in de algemene vergadering is behandeld.

ART. 2 CONTRIBUTIE, BIJDAGEN, VERGOEDING FACILITEITEN

1. Jaarlijks wordt de hoogte van de contributie voor leden en andere bijdragen, vergoedingen voor faciliteiten zoals een vaste ligplaats, minimum bijdragen voor begunstigers en tarieven voor passanten vastgesteld in de algemene ledenvergadering.
2. De contributie voor buitengewone leden is gelijk aan het normale lidmaatschap.
3. De contributie voor jeugdleden en gezinsleden bedraagt de helft van het normale lidmaatschap.
4. Jeugdleden die de achttienjarige leeftijd bereiken, worden in het jaar daarop als lid ingeschreven.
5. Leden die aangenomen worden tussen 1 september en 31 december betalen over dat verenigingsjaar de halve contributie.
6. Leden die voor vermindering van contributie in aanmerking menen te komen kunnen hiertoe een verzoek indienen bij het bestuur.
7. Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor contributie, inschrijfgeld, entreegeld en vergoeding voor het verlenen van faciliteiten zoals een vaste ligplaats, voor 1 maart van het verenigingsjaar te voldoen, dan wel, indien het lidmaatschap na 1 februari is ingegaan, binnen 4 weken na aangaan lidmaatschap.
8. Indien de toewijzing van een vaste ligplaats in de loop van het verenigingsjaar, lopend van 1 januari tot en met 31 december, ingaat, is liggeld verschuldigd per eerste van de maand van ingang over de rest van het verenigingsjaar op prorata basis.
9. Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte posten, dan dient men binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover te benaderen. Als een rekening na 2 maanden niet is voldaan, volgt een eerste aanmaning door de penningmeester waarin de rekening binnen 1 maand na dagtekening van de aanmaning dient te worden voldaan. Is na de 1e aanmaning de rekening niet binnen deze maand voldaan volgt een 2e aanmaning waarbij de rekening verhoogd wordt met een boete van 5% van het liggeld met een minimum van 30 Euro, te betalen binnen 1 maand na dagtekening van de 2^e aanmaning. Is na de 2e aanmaning de gehele rekening plus boete niet binnen een maand daarna voldaan, kan het lidmaatschap worden opgezegd op basis van art. 7 van de statuten.
10. 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.

ART. 3 RECHTEN VAN LEDEN

1. Toegang tot de haven, clubhuis en vuurtorentje hebben alle gewone leden en hun gezinsleden, de begunstigers, de jeugdleden, de ereleden en buitengewone leden voor zover hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels over toegang en gebruik van faciliteiten staan in de betreffende reglementen (havenreglement, vuurtorentje reglement).
2. Recht op een ligplaats in de haven en op de wal evenals het gebruik van de technische faciliteiten is in principe voor de schepen van alle leden. Indien door plaatsgebrek niet aan alle leden een ligplaats

kan worden geboden, zal een wachtlijst in volgorde van aanmelding worden opgesteld en intern gepubliceerd. Aan de volgorde van deze wachtlijst zal worden vastgehouden voor het toewijzen van plaatsen, voor zover dit in verband met de afmetingen van de schepen mogelijk is, en met inachtneming van lid 3. Leden met een ligplaats die hun schip vervangen door een groter schip hebben echter voorrang bij toewijzing. Bij uitzondering kan het bestuur, zo nodig na advies van de Introductiecommissie als vermeld in art. 7.1.f, afwijken van deze procedure.

3. De toewijzing van ligplaatsen zal zodanig geschieden dat de gegadigden uit de gemeente Schouwen-Duiveland een zekere voorrang hebben op de gegadigden van elders en wel in de verhouding: twee gegadigden uit de gemeente Schouwen-Duiveland tegenover één gegadigde van elders, mits zij tenminste 6 maanden lid zijn.
4. Indien een ligplaats toegewezen wordt, dient deze binnen een door het bestuur te bepalen tijd bezet te worden. Als het lid de aan het lid toegewezen ligplaats weigert, wordt het lid onder aan de desbetreffende wachtlijst teruggeplaatst.
5. Indien een ligplaatshouder zijn huidige ligplaats niet kan of wil bezetten, doch het recht op een ligplaats voor een volgend verenigingsjaar wel wil behouden, dient hij dit voor 1 december schriftelijk kenbaar te maken aan het bestuur. Het verschuldigde liggeld dient voor 1 maart te zijn voldaan. Teruggave van het liggeld voor dat seizoen vindt plaats, onder inhouding van 30%, als door het bestuur een lid wordt gevonden die op basis van een 1-jaar contract de betreffende ligplaats wil bezetten. Voor het 2^e jaar is deze inhouding 40% en voor het 3^e jaar 50%. Een ligplaatshouder kan maximaal drie achtereenvolgende seizoenen van deze regeling gebruik maken. Als hij na die drie seizoenen niet met een jacht terugkeert wordt hij op de wachtlijst geplaatst.

ART. 4 HET FUNCTIONEREN VAN HET BESTUUR

1. 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 vijf 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.

2. Naast de in de statuten genoemde functies, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functie dient in dit huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.
3. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal personen (tenminste vijf), waaronder in ieder geval
 - a. de voorzitter;
 - b. de secretaris;
 - c. de penningmeester.

Daarnaast hebben in het bestuur zitting:

- d. de havencommissaris;
 - e. de coördinator zelfwerkzaamheid.
4. Indien gewenst kunnen zitting nemen in het bestuur:
 - a. bestuursleden zonder vaste taakomschrijving;
 - b. de wedstrijdcommissaris;
 - c. de jeugdcommissaris;
 - d. de redactiecommissaris; etc.

Een combinatie van functies is mogelijk.

5. Het bestuur heeft het volgende schema van aftreden:
 - 1e jaar voorzitter en coördinator zelfwerkzaamheid;
 - 2e jaar secretaris;
 - 3e jaar penningmeester en havencommissaris.

6. 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.
7. Vergaderingen van het bestuur worden door de voorzitter bijeengeroepen. Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar. 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.
De bestuursvergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Voor het nemen van een besluit in een bestuursvergadering wordt de tegenwoordigheid van minstens 3 bestuursleden vereist. Het nemen van een besluit geschiedt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.
8. 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.
De jeugdcommissaris moet door de algemene ledenvergadering tot bestuurslid gekozen worden.

ART. 5 VERPLICHTING VAN DE BESTUURSLEDEN

1. Het bestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor welke schade, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht aan personen of goederen, van derden.
2. 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 hiertoe steeds voor alle leden klaar met hulp en advies en staan open voor suggesties uit de leden en brengen deze in bestuursvergaderingen op tafel. De bestuursleden moeten kunnen rekenen op het vertrouwen en de loyaliteit van alle leden.
3. Het bestuur legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn daden en zijn beleid. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.

ART. 6 TAAKOMSCHRIJVING BESTUUR EN BESTUURSLEDEN

1. Het bestuur voert de volgende algemene taken uit:
 - a. Het handhaven van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - b. Het behartigen van de belangen van de vereniging;
 - c. Het uitvoeren van besluiten van de algemene vergadering en zo nodig nemen van maatregelen, in het belang der vereniging, waarover in de eerstvolgende algemene vergadering moet worden beslist;
 - d. Het beheer van de geldmiddelen en verdere eigendommen van de vereniging;
 - e. Het benoemen van commissies als bedoeld in art. 14 lid 3 van de Statuten.
2. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door: de voorzitter, secretaris, penningmeester. Bij afwezigheid van een van dezen kan het bestuur een der andere bestuursleden tot plaatsvervanger benoemen. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen besluiten nemen, onder verplichting daarvan mededeling te doen in de eerstvolgende bestuursvergadering.
3. De voorzitter
Deze is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij is er verantwoordelijk voor dat de onderwerpen van discussie binnen de vereniging op tafel komen via het verenigingsorgaan. Hij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent samen met de secretaris, na vaststelling, de notulen en andere stukken waarop zijn handtekening is vereist. Hij ziet toe op het uitschrijven van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen en het

opstellen van de agenda's in overleg met de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt een der andere bestuursleden, na daartoe te zijn benoemd, in zijn plaats.

4. De secretaris

Deze bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het op tafel brengen van ingekomen stukken. Hij 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 notuleert de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen en tekent samen met de voorzitter de notulen na goedkeuring. Op de jaarlijkse algemene vergadering brengt hij verslag uit over het afgelopen jaar. Hij ondertekent officiële stukken namens het bestuur. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Hij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen. Administratieve werkzaamheden kan hij, onder goedkeuring van het bestuur, geheel of gedeeltelijk, onder zijn verantwoordelijkheid, uitbesteden, dan wel opdragen aan gesalarieerde krachten.

5. De penningmeester

De penningmeester is belast met het financieel beheer van de vereniging. Hij ontvangt alle inkomsten van de vereniging, doet alle betalingen en deponereert de gelden bij een door het bestuur aan te wijzen bankinstelling. In overleg met zijn medebestuursleden zorgt hij voor een doelmatige verzekering van de risico's van de vereniging. Hij houdt een boekhouding bij die jaarlijks ten minste twee weken voor de algemene vergadering door de kascommissie worden gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene ledenvergadering voorgelegd. Hij 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. Hij houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor. Voor de ledenvergadering wordt aan de leden op hun verzoek een financieel overzicht toegezonden. Hij draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris en de havencommissaris of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. Hij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Hij 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 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. De penningmeester kan zijn werkzaamheden, behalve de tekening van geldswaardige stukken, onder goedkeuring van het bestuur, uitbesteden dan wel overdragen aan gesalarieerde krachten.

6. De havencommissaris

Hij ontwikkelt het lange termijn toekomstbeleid van haven en ontwikkeling van de faciliteiten. Hij 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 bestuursvergadering of algemene ledenvergadering is besloten. Hij deelt de ligplaatsen in op de wal en in het water met in acht name van art. 3 lid 2 t/m 5. Hij stelt de technische begroting en onderhoudskostenschema's op. Hij voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden en tarieven. Hij zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het havenreglement. Hij is verantwoordelijk het aansturen, indelen en begeleiden van de pool van havenmeesters. Hij woont de relevante externe vergadering en bijeenkomsten bij over regionaal en interregionaal havenoverleg, inclusief veiligheidsoverleg havens Zeeland en onderhoudt externe contacten rond de haven. Hij coördineert, in samenwerking met de coördinator zelfwerkzaamheid, ledenactiviteiten in en rond de haven.

7. De coördinator zelfwerkzaamheid.

Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de zelfwerkzaamheidsactiviteiten door vrijwilligers in de haven, in samenwerking met de werkvoorbereiders. Hij stuurt, deelt in en begeleidt de ploegen ledenvrijwilligers in de uitvoering van werkzaamheden. Hij voert het jaarlijkse onderhoudsplan van de infrastructuur uit dat in samenwerking met de havencommissaris wordt opgesteld. Hij levert input voor het meerjarenplan voor ontwikkeling en onderhoud van de haven. Hij is verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele zaken betreffende het onderhoud van de kraan, onderhoud sanitair en

onderhoud aan steigers, het oplossen van kleine en grote storingen in samenwerking met de havenmeester van dienst.

8. De jeugdcommissaris

Hij behartigt in eerste instantie de belangen van de jeugdleden binnen het bestuur en is woordvoerder voor deze jeugd in de bestuursvergaderingen. Hij 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 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.

9. De redactiecommissaris

Hij is verantwoordelijk voor het regelmatig verschijnen van het verenigingsorgaan. Hij laat zich daarbij bijstaan door een redactiecommissie. Hij is namens het bestuur verantwoordelijk voor de inhoud van het verenigingsorgaan. Hij verzorgt het doen uitgaan van convocaties en agenda's voor vergaderingen en andere communicatie met de leden, voor zover dit via het verenigingsorgaan geschiedt.

Hij stelt de begroting op voor het komende jaar met betrekking tot de publiciteit. Hij sluit advertentiecontracten af tegen de door het bestuur vastgestelde tarieven. Hij voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van advertentiekosten.

ART. 7 COMMISSIES

1. Voor een aantal specifieke werkzaamheden kan het bestuur een aantal commissies instellen, zoals:

- a. een havencommissie;
- b. een wedstrijdcommissie;
- c. een jeugdcommissie;
- d. een redactiecommissie;
- e. een evenementencommissie;
- f. een introductiecommissie.

Commissies kunnen worden aangesteld als permanente ondersteuning van het bestuur of opgezet voor niet permanente maar urgent noodzakelijke werkzaamheden of situaties. Bij permanente commissies vindt de aanwijzing plaats in mei. Bij niet permanente commissies ten tijde van de instelling.

2. De commissieleden van permanente commissies 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.
3. 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.
4. 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.
5. In de eerste vijf genoemde commissies in art. 7, lid 1, neemt een bestuurslid deel aan de vergadering. Naast het bestuurslid bestaat de commissie uit minimaal drie en maximaal vijf leden. Het bestuurslid heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende stem. Het bestuur wijst de bestuursvertegenwoordigers uit haar midden aan. De havencommissaris neemt deel aan de vergaderingen van de havencommissie. De jeugdcommissaris neemt deel aan de vergaderingen van de jeugdcommissie. Zij hebben geen stemrecht, doch slechts een adviserende stem.
6. De haven-, redactie- en jeugdcommissies hebben tot taak het ondersteunen van de betreffende commissaris bij zijn werkzaamheden.
7. De wedstrijd- en evenementencommissies hebben tot taak het ondersteunen van de betreffende commissaris bij zijn werkzaamheden.

8. De taak van de jeugdcommissie is conform het doel van de vereniging het adviseren en doen uitvoeren van jeugdactiviteiten zoals instructies, trainingen, het houden van wedstrijden, toertochten, kampen, e.d. De jeugdcommissie vergadert ten minste vier maal per jaar. Uitnodigingen en agenda moeten tenminste twee weken van te voren ter kennis van de leden gebracht zijn.
9. De introductiecommissie adviseert het bestuur en bestaat uit drie leden. De commissie heeft onder meer tot taak nieuw aangemelde leden, c.q. begunstigers op verzoek van het bestuur te toetsen op hun motivatie om lid van de vereniging te worden. Ook onderzoekt de commissie de bereidheid om en de mogelijkheden tot het verrichten van contraprestaties van het kandidaat-lid ten opzichte van de vereniging. Een en ander dient te passen binnen de doelstelling van de vereniging. De commissie heeft in het kader van de door haar te verrichten activiteiten in elk geval een gesprek met het kandidaat-lid. Dit gesprek kan plaats hebben tijdens een bezoek van de commissie aan de vaste woon- of verblijfplaats van de betrokkene dan wel op een door haar nader te bepalen andere locatie. Zij adviseert eens per kwartaal het bestuur.

ART. 8 FINANCIËN

1. De kasgelden kunnen worden aangewend voor elk doel, dat de doelstelling van de vereniging beter tot zijn recht doet komen. Het initiatief ligt bij het bestuur en/of algemene vergadering.
2. De kascommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar, door de algemene ledenvergadering. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden en een reservelid, die geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reservelid wordt dan lid in volle rechte. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw reservelid. 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.
3. Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan 5.000,00 Euro 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 uitgave van het verenigingsorgaan.
4. In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van ten minste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of secretaris, uitgaven tot 5.000,00 Euro doen. Hij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten.

ART. 9 SLOTBEPALINGEN

1. Ieder lid wordt verondersteld bekend te zijn met de bepalingen van de statuten en dit reglement.
2. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een algemene ledenvergadering 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.
3. Bij verandering van adres of e-mailadres moeten de leden dit schriftelijk aan de secretaris melden. In deze hebben zij een zorgplicht. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.
4. 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 meegedeeld.
5. Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
6. Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden op voorstel van het bestuur of van minstens 10 stemgerechtigde leden. Over deze wijzigingen wordt gestemd in de eerstvolgende algemene vergadering. Voor aanneming is een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen vereist. Bij

oproep voor deze vergadering moet van de ingebrachte wijzigingen mededelingen worden gedaan.

7. Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement zijn de volgende reglementen van toepassing binnen de vereniging:
 - a. havenreglement;
 - b. vuurtorentje reglement;
8. Het bestuur kan bijzondere reglementen voor bepaalde onderdelen van de vereniging vaststellen.
9. Het havenreglement en het vuurtorentje reglement voorzien in bepalingen, voorschriften en verboden ten aanzien van het gedrag op de haven en in de gebouwen van de vereniging.
10. Het havenreglement en vuurtorentje reglement kunnen gewijzigd worden volgens bepaalde in lid 6 van dit artikel. .
11. Publicatie in het verenigingsorgaan, op de website van de vereniging en/of op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen rechtsgeldigheid.
12. Watersport wordt door mannen en vrouwen beoefend. Ook in het bestuur en in de commissies kunnen beide geslachten aanwezig zijn. In dit reglement is om de leesbaarheid te vergroten steeds de mannelijke vorm gebruikt. Lees “zij” indien de functionaris een vrouw is.

Vastgesteld in de Algemene ledenvergadering op 7 april 2017.