

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE WATERSPORTVERENIGING 'HOOGEERD'

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Het bestuur stelt voor de pleziervaartuigen van (aspirant) leden en jeugdleden een ligplaatsenplan vast. De ligplaatsen worden toe- en aangewezen door het bestuur met inachtneming van de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en het Reglement voor de Haven en het Haventerrein. Het bestuur kan nadere voorwaarden stellen.
2. Bij verandering van pleziervaartuig en/of van adres van een (aspirant) lid, buitengewoon lid of (aspirant) jeugdlid wordt hiervan terstond schriftelijk mededeling gedaan aan het bestuur. Bij verandering van pleziervaartuig beslist het bestuur over het al of niet toewijzen van dezelfde of een andere ligplaats of wordt het (aspirant) lid of (aspirant) jeugdlid op de wachtlijst geplaatst.
3. Het opzeggen van een ligplaats dient schriftelijk en vóór 1 september van het lopende verenigingsjaar te geschieden.

Artikel 2. Aanvraag lidmaatschap, ligplaats, stallingsplaats

1. Het verzoek tot toelating tot het lidmaatschap geschiedt met gebruikmaking van een door het secretariaat beschikbaar gesteld formulier, waarop dient te 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 en/of een winterstallingsplaats wordt gewenst;
 - c. drie recente foto's van het voor-, zij- en achteraanzicht van het pleziervaartuig;
 - d. verklaring de verplichtingen als genoemd in artikel 7, lid 5, van de statuten na te komen;
 - e. de handtekening van de aanvrager en/of de partner en/of de ouders.
2. Nadat het bestuur heeft besloten de aanvrager toe te laten als (aspirant) lid of (aspirant) jeugdlid wordt van het (aspirant) lid of (aspirant) jeugdlid verwacht:
 - dat hij het verschuldigde bedrag direct na ontvangst van de nota betaalt;
 - dat hij kennisneemt van de inhoud van de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede van de besluiten van het bestuur en van de algemene ledenvergadering;
 - dat hij zich zoveel als mogelijk verdienstelijk maakt voor de vereniging;
 - dat hij zich als een goed beoefenaar van de watersport gedraagt;
 - dat zijn pleziervaartuig (inclusief de landvasten, etc.) zich in een ordentelijke en deugdelijke staat bevindt;
 - dat hij zijn lidmaatschapsverplichtingen en overige (financiële) verplichtingen nauwgezet nakomt.
3. Het toewijzen aan een (aspirant) lid of (aspirant) jeugdlid van het recht gebruik te maken van een ligplaats en/of een winterstallingsplaats, alsmede het vervallen en ontnemen van het recht van een (aspirant) lid of (aspirant) jeugdlid gebruik te maken van de aan hem toegewezen ligplaats en/of winterstallingsplaats, is geregeld in het Reglement voor de Haven en het Haventerrein.

Artikel 3. Contributies, entreegelden, liggelden en tarieven

1. De entreegelden voor aspirant gewone en jeugdleden, de contributies voor (aspirant) gewone leden en partnerleden, voor buitengewone leden en voor (aspirant) jeugdleden, de tarieven inzake liggelden, stallingsgelden, gastenliggelden, elektriciteitstarieven, enz. worden in geval van wijziging door de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten, voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld.
2. Entreegelden, contributies, liggelden en stallingsgelden zijn aan de vereniging verschuldigd en worden bij vooruitbetaling aan de penningmeester van de vereniging voldaan. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd. Jaarnota's van het verschuldigde bedrag voor het komende jaar zullen in het algemeen door de penningmeester verzonden worden na de algemene ledenvergadering van het lopende jaar, als bedoeld in artikel 12, lid 2, van de statuten en dienen binnen één maand te zijn betaald. Nieuwe aspirant (gewone of partner) leden of aspirant jeugdleden voldoen het verschuldigde bedrag voor inschrijfgeld, contributie en liggeld en/of stallingsgeld uiterlijk één maand na de datum van de toegezonden rekening.
3. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag niet binnen één maand na de datum van de toegezonden rekening door de penningmeester is ontvangen, dan ontvangt het in gebreke zijnde (aspirant) gewone of partner lid, buitengewoon lid of (aspirant) jeugdlid eenmaal een aanmaning en wordt het verschuldigde bedrag verhoogd met € 15,00 administratiekosten.
4. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag, verhoogd met de administratiekosten, niet binnen één maand na de datum van de aanmaning is voldaan, kan door de penningmeester in overleg met het bestuur een betalingsregeling worden getroffen of 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 (aspirant) gewone of partner lid, buitengewoon lid, of (aspirant) jeugdlid, in welk geval tevens 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, alsmede de algemene ledenvergaderingen. Bij zijn afwezigheid wordt hij 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 benoemd de voorzitter de leden van het stembureau.
3. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en is bevoegd tot het doen van betalingen, indien door de vereniging verplichtingen zijn aangegaan of indien aan de vereniging verplichtingen zijn opgelegd. Tevens voert de penningmeester, tezamen met de havencommissaris, de administratie van de eigendommen en het materieel van de vereniging, inhoudende een duidelijke omschrijving van de 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 toestand van de vereniging en legt aan de algemene ledenvergadering de jaarstukken, omvattend de balans en de staat van inkomsten en uitgaven over het afgelopen verenigingsjaar, voor ter goedkeuring. De penningmeester legt tevens de begroting voor het komende verenigingsjaar voor ter goedkeuring.
5. De secretaris voert de correspondentie, is belast met de ledenadministratie, het beheren van het archief en met het controleren van de verzekeringsbewijzen van leden. 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 omtrent de gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar.
6. Het bestuur benoemt één van zijn leden tot havencommissaris. De havencommissaris is belast met het toezicht op de staat van onderhoud van de havenfaciliteiten en het haventerrein. Hij draagt zorg voor de uitvoering van de noodzakelijke werkzaamheden in en om de haven, zoals deze zijn voorzien in de begroting. De havencommissaris kan zich laten bijstaan door de havenmeester en één of meer commissies en treedt daarin op als voorzitter.
7. De overige functies en taken worden door het bestuur onderling verdeeld.
8. Het aangaan van verplichtingen c.q. het doen van aankopen door bestuursleden dient te geschieden binnen de vastgestelde begroting en met inachtneming van artikel 10, lid 2 en 3, van de statuten. Het bestuur kan aan bepaalde bestuursleden bepaalde, schriftelijk vastgelegde, volmachten verlenen.

Artikel 5. Algemene ledenvergadering

1. Het bestuur stelt voor de algemene ledenvergadering een agenda vast.
2. De agenda voor de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
 - a. mededelingen van 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 verlag 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 komende verenigingsjaar;
 - i. vaststelling van de entreegelden, contributies, liggelden, stallingsgelden en tarieven voor het komende verenigingsjaar;
 - j. kiezen en (her)benoemen van de leden van het bestuur;
 - k. kiezen en benoemen van leden voor de kascommissie;
 - l. rondvraag.
3. De voorzitter is bevoegd een algemene ledenvergadering tijdens die vergadering te verdagen. Indien bij de bekendmaking van de verdaging de tijd en plaats van de verdaagde vergadering worden meegedeeld, 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 7 van de statuten, worden door de algemene ledenvergadering benoemd voor een periode van drie jaren. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reserve lid, die lid of partner 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 reserve lid van de kascommissie.
2. De kascommissie onderzoekt de financiële verantwoording en de jaarstukken van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar en brengt van haar bevindingen een kort mondeling verslag uit aan de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten. De kascommissie komt daartoe tenminste één maal per jaar bijeen.

Artikel 7. Vergaderingen van het bestuur

1. De voorzitter roept een vergadering van het bestuur bijeen zo dikwijls hij dit wenselijk acht, doch tenminste zes maal per jaar.
2. Indien tenminste drie leden van het bestuur schriftelijk of digitaal een daartoe strekkend verzoek bij de voorzitter hebben ingediend, 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 geschiedt 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 en functionarissen

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door de navolgende Commissies:
 - de Natte Commissie, die bestaat uit de coördinator Natte Ploeg en de havencommissaris, en die het bestuur adviseert en assisteert bij de dagelijkse gang van zaken in en om de jachthaven en bij het beheer van en het toezicht op de eigendommen en het materieel van de vereniging;
 - de Droge Commissie, die bestaat uit de coördinator Droog- en Groenploeg en de havencommissaris, en die het bestuur adviseert over en assisteert bij de dagelijkse gang van zaken in en om de jachthaven en bij het beheer van en het toezicht op het terrein en het materieel van de vereniging;

Watersportvereniging 'Hoogerd'

- de Dame Kaag Commissie, die bestaat uit de coördinatoren van de Seniorenploeg de Barploeg en de Schoonmaakploeg, ondersteund door één bestuurslid, en die het bestuur adviseert en assisteert bij het beheer, het gebruik en de exploitatie van het Clubgebouw/-schip en de daarin aanwezige zaken;
 - de Activiteiten Commissie, die bestaat uit een aantal leden onder leiding van één bestuurslid en die belast is met het organiseren van de activiteiten en evenementen van de vereniging;
 - de Redactie Commissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal leden en die zorg draagt voor het benaderen van adverteerders, alsmede voor de inhoud, de uitgave en de verspreiding van het clubblad 'De Marifoon'.
2. Het bestuur kan zich laten bijstaan door de navolgende functionarissen:
- de Webmaster is een lid, dat onder verantwoordelijkheid van de secretaris berichten op de website plaatst;
 - de Ledenadministrateur is een lid, dat onder verantwoordelijkheid van de secretaris de ledenadministratie onderhoudt;
 - de Hijsdag coördinator is een lid, dat onder leiding van de havencommissaris zorg draagt voor het inventariseren, organiseren en begeleiden van de hijsdag-in, de hijsdag-uit, de hijsvolgorde, de kraan, de tractoren, de hoge drukreiniger, de stallingsplaats en de benodigde diensten.

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:
 - Huishoudelijk Reglement;
 - Reglement voor de Haven en het Haventerrein (Havenreglement);
 - Bestuursreglement voor het Clubgebouw/-schip.

Artikel 10. Verplichte havenwerkuren (werkzaamheden in en om de haven)

1. Alle (aspirant) leden en buitengewone leden, die in welke vorm dan ook gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging, zijn verplicht deel te nemen aan de havenwerkuren (werkzaamheden in en om de haven) en het door de algemene ledenvergadering vastgestelde aantal uren onderhoudswerkzaamheden aan de eigendommen van de vereniging in en om de haven te verrichten. Voor die (aspirant) leden en buitengewone leden, die om bijzondere redenen niet aan deze verplichting kunnen voldoen kan, in overleg met het bestuur, door het bestuur een speciale regeling worden getroffen of ontheffing worden verleend.
Vrijgesteld van deelname aan de havenwerkuren (werkzaamheden in en om de haven) zijn partner leden, personen, die de AOW-leeftijd hebben bereikt, alsmede die (aspirant) leden en buitengewone leden, die anderszins door het bestuur aanvaard werk verrichten ten behoeve van de vereniging.
2. De coördinatoren van de verschillende werkgroepen/ploegen bepalen in overleg met het bestuur per jaar de werkzaamheden, de uitvoeringsdagen en de werktijden. De werkzaamheden worden per seizoen bijgesteld en gepland.
3. De (aspirant) leden en buitengewone leden bepalen hun keuze voor een werkgroep/ploeg en melden zich (direct na de jaarlijkse algemene ledenvergadering) aan bij de desbetreffende coördinatoren, die de aangemelde leden mondeling of

schriftelijke benaderen en oproepen voor de planning en de uitvoering van de werkzaamheden.

4. Wanneer een (aspirant) lid of buitengewoon lid is verhinderd aan de door hem aangemelde werkzaamheden in en om de haven deel te nemen, dan meldt hij dit terstond aan de desbetreffende coördinator(en) en wordt in onderling overleg vervangende werkzaamheden (werkuren) afgesproken. Een bardienstmedewerker, die verhinderd is, draagt zelf zorg voor een vervanger voor zijn diensturen. Het voldoen aan het aantal vastgestelde, verplichte, werkuren is en blijft de eigen verantwoordelijkheid van de (aspirant) leden en buitengewone leden.
5. Bij de werkverdeling, die op de werkdag geschiedt, 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.
6. Gereedschap en materialen ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden worden door de vereniging beschikbaar gesteld. (Aspirant) Leden en buitengewone 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 die werkzaamheden. De vereniging aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van het gebruiken van privé materialen en gereedschap bij de uitvoering van de werkzaamheden.
7. Indien een (aspirant) lid of buitengewoon lid, na daartoe te zijn gemaand, zonder aanvaardbare reden niet voldoet aan de verplichting tot deelname aan de jaarlijks vastgestelde, verplichte, werkuren c.q. werkzaamheden in en om de haven, dan wordt hem € 25,- per niet gewerkt uur (of totaal € 250,-) op de jaarlijkse nota in rekening gebracht. Betaling van het boetebedrag ontslaat het desbetreffende (aspirant) lid of buitengewoon lid niet van de verplichting tot deelname aan de werkuren c.q. werkzaamheden in en om de haven.
Indien een (aspirant) lid of buitengewoon lid zonder toestemming van het bestuur niet voldoet aan de verplichting het jaarlijks vastgestelde aantal werkuren te verrichten, dan wordt zijn aspirant lidmaatschap beëindigd op grond van artikel 6, lid 6 van de statuten of wordt zijn lidmaatschap beëindigd door schriftelijke opzegging door het bestuur tegen het einde van een verenigingsjaar (zie artikel 8, lid 1, sub c van de statuten).

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 door het bestuur in zijn vergadering op 17 februari 2016 en bekrachtigd door de algemene ledenvergadering op 13 april 2016.

w.g. voorzitter : A.J. Bot
w.g. secretaris : J.C.H. Kremers
w.g. penningmeester : J.H.M. van der Post-de Laat