



Huishoudelijk reglement van VWV de Pieterman

Inhoud:	Leden en lidmaatschap
	Het functioneren van het bestuur
	Taakomschrijving
	Bestuursleden
	Commissies
	Financiën
	Evenementen en aansprakelijkheid
	Slotbepalingen

Leden en lidmaatschap

1)

Leden, procedure verkrijgen lidmaatschap.

Een ieder die als lid tot de vereniging wil toetreden, moet een daartoe strekkend formulier ingevuld bij de secretaris indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, moeten dit formulier mede laten ondertekenen door een der ouders of voogden.

Elke kandidaat lid ontvangt per email (of schriftelijk indien geen email adres bekend of aanwezig) bericht over zijn/haar toelating of afwijzing.

2)

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 voorgedragen kandidaat voor de watersport in het algemeen, of voor de vereniging in het bijzonder.

3)

Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor contributie per automatische incasso te betalen. Eventuele entreegeld, financiële compensatie, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, enz. dienen binnen twee maanden na dagtekening te worden voldaan. Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte posten, dan dient men binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover te benaderen. Is een rekening na 2 maanden niet voldaan, dan kan de penningmeester een aanmaning toezenden. Is ook na deze aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen één maand voldaan, dan kan het bestuur het betrokken lid royeren.

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.

4)

Naast de in de statuten genoemde, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering een aanvullende bestuursfunctie in het leven roepen. Deze nieuwe functie dient in dit Huishoudelijk reglement met een taakomschrijving worden opgenomen.



Het functioneren van het bestuur

5)

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal personen (tenminste drie en tenminste de volgende functies):

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester

6)

Het bestuur heeft het volgende schema van aftreden:

even kalenderjaren: - Voorzitter

oneven kalenderjaren: - Secretaris

- Penningmeester

Aftredende bestuursleden kunnen zich maximaal twee keer aansluitend herkiesbaar stellen.

7)

7.1 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.

7.2 Indien het bestuur in zijn geheel aftreedt, blijft het de voortgang van de vereniging behartigen tot uiterlijk een maand nadat het afgetreden is of zoveel eerder als er een nieuw bestuur gekozen is.

8)

Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.

9)

Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergadering worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerst volgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd. Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd in het eerstvolgende nummer van het verenigingsorgaan, voor zover deze besluiten zaken betreffen, die financiële - en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de vereniging.

10)

Bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden als twee derde van de bestuursleden aanwezig is. Indien geen besluiten genomen kunnen worden omdat er minder dan twee derde

van de bestuursleden aanwezig is, dan komt het voorstel tot een besluit op de eerstvolgende bestuursvergadering wederom aan de orde.

Een aanwezig zijn van twee derde van de bestuursleden is dan niet vereist. Tussen de eerste en de tweede vergadering dient een periode van minimaal 15 dagen te zijn.





11)

Bestuursbesluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van uitgebrachte stemmen van de aanwezige bestuursleden. Als regel wordt over besluiten hoofdelijk gestemd. Indien een van de leden dit verlangt, wordt er schriftelijk over een voorstel gestemd.

Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.

Taakomschrijving bestuursleden

12)

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 in rechte naar binnen en naar buiten. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij is er verantwoordelijk voor dat onderwerpen van discussie binnen de vereniging ter bespreking gebracht worden in de bestuursvergadering en zo nodig in de algemene ledenvergadering. Hij zorgt ervoor dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring.

Hij 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.

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij zijn afwezigheid.

13)

De vice-voorzitter

Deze vervangt de voorzitter op elke tijd en plaats waar de voorzitter niet aanwezig kan zijn.

Tevens neemt hij bij langdurige afwezigheid van de voorzitter de verantwoordelijkheden van deze tijdelijk over.

14)

De secretaris

Deze bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter 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 vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. Hij houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Hij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij de vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

15)

De penningmeester

Hij ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Hij houdt hiervan een boekhouding bij die tenminste jaarlijks uiterlijk 2 weken voor de algemene vergadering door de kascommissie wordt 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. Voor de ledenvergadering wordt aan de leden een financieel overzicht voorgelegd. Hij draagt zorg voor het 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 in overleg met (de) andere bestuursleden en eventueel met commissieleden en andere ter zake kundige derden de in rekening te brengen tarieven, voor zover deze niet in de algemene ledenvergadering zijn vastgesteld. Hij doet uitgaven conform de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur, waarna verantwoording in de volgende algemene ledenvergadering volgt.

16)

Deeltaken van bestuursleden kunnen gedelegeerd worden aan andere bestuursleden of aan derden. De verantwoordelijkheid blijft bij het betrokken bestuurslid.

Commissies

17)

Voor een aantal specifieke werkzaamheden kunnen commissies worden ingesteld. De commissieleden worden door het bestuur benoemd voor de duur van maximaal twee jaar. Herbenoeming is mogelijk.

18)

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.

19)

Vertegenwoordigers van het bestuur kunnen vergaderingen van commissies als bedoeld in artikel 60 bijwonen. De bestuurs- vertegenwoordiger heeft dan geen stemrecht, maar slechts een adviserende stem. Een bezoek aan een commissievergadering vindt plaats op uitnodiging van de betreffende commissie, dan wel na voorafgaande aankondiging.

Financiën

20)

De kascommissie wordt benoemd door de algemene ledenvergadering voor de tijd van maximaal twee jaar. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden, welke geen bestuurslid zijn. Om het jaar treedt het langst zittende lid af. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw lid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt tenminste eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen gecontroleerd te zijn door de kascommissie. Het resultaat van deze

controle dient schriftelijk gegeven te worden, waarna de algemene vergadering de penningmeester décharge kan verlenen.





Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 2500,= 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 en zo nodig op de eerstvolgende ledenvergadering.

21)

In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of de vice-voorzitter, uitgaven tot € 2000,= doen. Hij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten.

Evenementen en aansprakelijkheid

22)

22.1 Het bestuur, noch enige andere door hen ingeschakelde bij de organisatie van evenementen betrokken partij, aanvaardt enige aansprakelijkheid voor schade in welke vorm dan ook, persoonlijk letsel en/of dood daarbij inbegrepen, welke direct of indirect kan ontstaan vóór, tijdens of na het evenement.

22.2 Deelnemende schippers vrijwaren het bestuur tegen eventuele claims van een of meerdere van hun bemanningsleden of van derden.

22.3 Iedere deelnemende boot dient in het bezit te zijn van een geldige verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimumdekking van 1.000.000 euro per gebeurtenis die geldig is in het hele vaargebied.

Slotbepalingen

23)

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

24)

Bij verandering van adres-, email- of telefoongegevens dienen de leden dit binnen 4 weken aan de penningmeester / ledenadministratie te melden.

Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.

25)

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



26)

Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen in de algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen en treden in werking op de in het besluit genoemde datum.

27)

De vereniging is tegenover haar leden of al dan niet geïntroduceerde gasten niet aansprakelijk voor schade, uit welke hoofde ook door hen te lijden, als gevolg van handelen of nalaten van een der leden, bestuurs- of commissieleden, of van personen in dienst van de vereniging, respectievelijk door vaartuigen, gebouwen of goederen, waarvan de vereniging het opzicht heeft.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering bij oprichting, gewijzigd op 1 december 2016, en treedt in werking 14 dagen na deze wijziging.