

Watersportvereniging "De Snap"

Huishoudelijk Reglement

Versie 2026

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. Het huishoudelijk reglement is vastgesteld overeenkomstig artikel 13 van de statuten van Watersportvereniging "De Snap" (hierna 'de vereniging').
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing op alle (aspirant-)leden van de vereniging.
3. Het bestuur van de vereniging heeft de bevoegdheid nadere richtlijnen vast te stellen. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist of handelt het bestuur.
4. Eventuele vragen, klachten of wijzigingsvoorstellen kunnen schriftelijk aan het bestuur worden kenbaar gemaakt. Deze worden in de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld. Het resultaat daarvan wordt schriftelijk aan betrokkene meegedeeld.

Artikel 2 - Aanvraag lidmaatschap, ligplaats, stallingsplaats

1. De aanvraag lidmaatschap geschiedt door middel van een door het secretariaat beschikbaar gesteld formulier, waarop dient te worden vermeld:
 - a. Achternaam, voornaam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, emailadres, IBAN, beroep en het doel van de aanvraag;
 - b. Naam, type en afmetingen van het pleziervaartuig van de aanvrager;
 - c. Handtekening van de aanvrager
2. Aan deze aanvraag is inschrijfgeld verbonden dat de aanvrager vooraf moet voldoen bij de penningmeester van de vereniging, zie ook artikel 3 lid 1. Dit inschrijfgeld kan niet teruggevorderd worden.
3. Door ondertekening van het formulier gaat de aanvrager akkoord met automatische incasso van contributie, liggelden, stallingsgelden en overige verschuldigde bedragen.
4. Door ondertekening van het formulier gaat de aanvrager akkoord met het gebruik van de persoonsgegevens voor doeleinden binnen de vereniging.
5. Door ondertekening van het formulier bevestigt de aanvrager:
 - a. Dat hij/zij kennisneemt van en zal handelen volgens de inhoud van de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede van de besluiten van het bestuur en van de algemene ledenvergadering;
 - b. Dat hij/zij zich zoveel als mogelijk verdienstelijk maakt voor de vereniging;
 - c. Dat hij/zij zich als een goed beoefenaar van de watersport gedraagt;
 - d. Dat zijn/haar pleziervaartuig (inclusief de landvasten, etc.) zich in een ordentelijke en deugdelijke staat bevindt; en
 - e. Dat hij/zij zijn/haar lidmaatschapsverplichtingen en overige (financiële) verplichtingen nauwgezet nakomt.
6. Het toewijzen aan een (aspirant) lid tot het recht van gebruik te maken van een ligplaats en/of een stallingsplaats en trailerhelling, alsmede het vervallen en ontnemen van het recht van een (aspirant) lid om gebruik te maken van de aan hem toegewezen ligplaats en/of stallingsplaats en trailerhelling, is geregeld in het Havenreglement.

Artikel 3 - Contributies, liggelden, stallingsgelden en tarieven

1. Inschrijfgelden, contributies en tarieven inzake liggelden, stallingsgelden, passantenliggelden, elektriciteitstarieven, enz. worden in geval van wijziging door de algemene ledenvergadering, zoals bedoeld in artikel 12 lid 3 van de statuten, voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld. Uitzondering hierop zijn de tarieven voor consumpties in het clubgebouw. Deze worden vastgesteld door het bestuur en kunnen gewijzigd worden indien het bestuur dat nodig acht.
2. Contributies, liggelden en stallingsgelden zijn aan de vereniging verschuldigd en worden bij voorkeur middels automatische incasso aan de penningmeester van de vereniging voldaan. Leden van verdienste en ereleden, zoals bedoelde in artikel 5 lid 3 respectievelijk lid 4 van de statuten, zijn geen contributie verschuldigd.

3. Indien het niet lukt om de aan de vereniging verschuldigde bedragen te incasseren dan ontvangt het in gebreke zijnde (aspirant-)lid een aanmaning van de penningmeester en wordt het verschuldigde bedrag verhoogd met administratiekosten.
4. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag zes maanden na de eerste poging tot automatische incasso niet is voldaan, wordt door het bestuur de vordering uit handen gegeven aan een incassobureau of een deurwaarder en zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van het in gebreke zijnde (aspirant-)lid, in welk geval tevens het bepaalde bij artikel 8 lid 1 sub c van de statuten van toepassing is.

Artikel 4 - Goed bestuur

1. Een bestuurslid van de vereniging handelt in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij in hun functie handelen als bestuurder en niet als privépersoon.
2. Een bestuurslid beslist bij het aangaan van verplichtingen niet op basis van persoonlijke voorkeur, maar op basis van wat goed is voor het verenigingsbelang.
3. Een bestuurslid is integer en oprecht in zijn of haar handelen en is bereid inzicht en uitleg te geven inzake de genomen beslissingen. Belangrijke beslissingen worden gepubliceerd in het clubblad of besproken op de algemene ledenvergadering.
4. Het bestuur stelt jaarlijks een meer jaren beleidsplan en een meer jaren begroting op, deze wordt besproken op de algemene ledenvergadering. Deze documenten worden ter akkoord ondertekend door de bestuursleden.
5. Het bestuur neemt kennis van het financieel jaarverslag en ondertekend deze ter akkoord.
6. Het bestuur heeft duidelijke afspraken gemaakt over het beheer van de verenigingsfinanciën, deze zijn opgenomen in artikel 6.
7. Het bestuur heeft duidelijke afspraken gemaakt over de taken die bij de verschillende functies horen, deze zijn opgenomen in artikel 5.
8. Het bestuur streeft actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid in het bestuur door het opstellen van goede procedures en het maken van afspraken. Er worden periodiek vergaderingen gehouden en deze dienen adequaat te worden geagendeerd en genotuleerd.
9. Van belangrijke bestuursbesluiten wordt een kort verslag opgenomen in het clubblad.
10. Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de vereniging. Het bestuur brengt periodiek de risico's die er zijn in kaart en streeft ernaar deze te minimaliseren.
11. Het bestuur gaat regelmatig na of de reglementen nog actueel zijn door middel van een evaluatie. Zo nodig worden de betreffende artikelen gewijzigd of uit het reglement verwijderd.

Artikel 5 – Taakverdeling binnen het bestuur

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, alsmede de algemene ledenvergaderingen. Bij zijn/haar afwezigheid wordt hij/zij vervangen in eerste instantie door de vicevoorzitter of anderszins een ander bestuurslid.
2. De voorzitter ziet toe op de naleving van de statuten en reglementen en draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van de algemene ledenvergadering en het bestuur, voor zover de uitvoering daarvan niet aan anderen is opgedragen. In het geval van een schriftelijke stemming in de algemene ledenvergadering benoemt de voorzitter de leden van het stembureau.
3. De penningmeester beheert de 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. De penningmeester voert de briefwisselingen over geldmiddelen uit. Tevens voert de penningmeester 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, zoals 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 baten en lasten over het afgelopen verenigingsjaar, voor ter goedkeuring. De penningmeester legt op de algemene ledenvergadering in het najaar, zoals bedoeld in artikel 12, lid 3 van de statuten, de begroting voor het komende jaar voor ter vaststelling en overlegt de begroting voor de komende drie verenigingsjaren.

5. De secretaris voert de correspondentie, behalve die over geldmiddelen, is belast met de ledenadministratie, het beheren van het archief en de supervisie over de verenigingsactiviteiten, behalve die van de activiteitencommissie. 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. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging. Het dagelijks bestuur, alsmede de voorzitter en/of een ander lid van het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen voorlopige beslissingen nemen, met dien verstande, dat deze voorlopige beslissingen in lijn liggen met de statuten en reglementen en zo spoedig mogelijk dienen te worden bekrachtigd in een reguliere bestuursvergadering.
7. 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/zij 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 havenmeesters en een commissie en treedt in deze commissie op als voorzitter.
8. Het bestuur benoemt één van zijn leden tot hellingcommissaris. De hellingcommissaris is belast met het toezicht op de winterberging activiteiten, waaronder het uit het water hijsen en het te water laten van pleziervaartuigen van leden. De hellingcommissaris kan zich laten bijstaan door een commissie en treedt in deze commissie op als voorzitter.
9. De overige functies en taken worden door het bestuur onderling verdeeld.
10. 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 en het artikel 6 van dit reglement. Het bestuur kan aan bepaalde bestuursleden bepaalde, schriftelijk vastgelegde, volmachten verlenen.

Artikel 6 - Bevoegdheden bestuur

1. De verenigingsfinanciën worden beheerd door de penningmeester, het bestuur en de kascommissie zoals beschreven in artikel 14 is bevoegd tot inzage van de verenigingsfinanciën.
2. Een lid is bevoegd tot het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen tot €100 met schriftelijke goedkeuring van een bestuurslid.
3. Een bestuurslid is bevoegd tot het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen tot €250 zonder goedkeuring van een medebestuurslid.
4. Voor het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen tot €500 is de goedkeuring van minimaal twee bestuursleden benodigd.
5. Voor het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen van meer dan €500 is goedkeuring van het merendeel van het bestuur benodigd.
6. Voor het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen van meer dan €5.000 vraagt het bestuur minimaal drie offertes aan bij verschillende leveranciers en legt het bestuur haar beslissing en overwegingen vast in de notulen. Bij het aangaan van dergelijke opdrachten aan leveranciers zorgt het bestuur voor een schriftelijke opdrachtbevestiging.
7. Voor het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen van meer dan €25.000:
 - a. Vraagt het bestuur minimaal drie offertes aan bij verschillende leveranciers;
 - b. Legt het bestuur haar voorkeur en overwegingen vast in de notulen;
 - c. Presenteert het bestuur haar voorkeur tijdens de algemene ledenvergadering;
 - d. Wordt er ter goedkeuring gestemd op de algemene ledenvergadering; en

- e. Zorgt het bestuur voor een schriftelijke opdrachtbevestiging.
- 8. Voor het doen van aankopen en aangaan van verplichtingen van meer dan €50.000 wordt er, aanvullend op hetgeen bij lid 7 is beschreven:
 - a. Door het bestuur vastgelegd wat de invloed van de aankoop of verplichting is op de meer jaren begroting; en
 - b. Door het bestuur een risico analyse uitgevoerd met daarin zowel eventuele financiële als operationele risico's.

Artikel 7 - Aansprakelijkheid bestuur

1. Het bestuur informeert de huidige en toekomstige bestuursleden over het voorkomen van aansprakelijkheid, die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid.
2. Het bestuur blijft bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen hun bevoegdheden.
3. Het bestuur handelt conform de wet, de Statuten en de geldende reglementen.
4. In geval van tegenstrijdig belang zal desbetreffend bestuurslid niet deelnemen aan het overleg en de besluitvorming in het bestuur of tijdens de algemene ledenvergadering. Zie ook artikel 9.
5. Het bestuur bespreekt jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
6. Het bestuur voldoet aan de geldende administratieplichten en de verplichtingen richting de Belastingdienst.
7. Het bestuur gaat geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
8. Het bestuur doet geen betalingstoezeggingen die de vereniging niet kan nakomen en meldt betaalproblemen tijdig aan de Belastingdienst.
9. Het bestuur zorgt ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wet- en regelgeving, bijvoorbeeld de AVG.
10. Het bestuur informeert nieuwe bestuursleden over:
 - a. De financiële toestand van de vereniging;
 - b. De taken en bevoegdheden van het bestuur en de bestuursleden;
 - c. De onderlinge werkafspraken;
 - d. De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de Statuten en reglementen;
 - e. De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking; en
 - f. Het ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring in het kader van de AVG.
11. Het bestuur voert de volgende taken uit indien een bestuurslid zijn/haar functie neerlegt:
 - a. Het schriftelijk vastleggen van het neerleggen van de bestuursfunctie;
 - b. Het uitschrijven van het bestuurslid bij de Kamer van Koophandel;
 - c. Schriftelijke afronding van de bestuurstaken van het bestuurslid bij de vereniging;
 - d. Zorg dragen voor een goede overdracht aan een ander bestuurslid of aan een nieuw bestuurslid en het vastleggen van de afspraken hieromtrent; en
 - e. Het bestuurslid wijzen op de AVG afspraken, specifiek het verwijderen van vereniging gegevens van privé apparatuur.

Artikel 8 - Vergaderingen van het bestuur

1. De voorzitter roept een vergadering van het bestuur en van het dagelijks bestuur bijeen zo vaak als hij/zij 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 twee 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 secretaris wordt opgesteld en bij aanvang van de vergadering wordt vastgesteld door de voorzitter.
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 biedt het artikel 9 lid 1 sub f uitkomst.
6. De vergaderingen van het bestuur worden genotuleerd door de secretaris of een door hem aangewezen bestuurslid.

Artikel 9 - Tegenstrijdig belang

1. Het bestuur handelt ten aanzien van (potentieel) tegenstrijdig belang als volgt:
 - a. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden;
 - b. Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang;
 - c. Tijdens iedere bestuursvergadering moet bij elk agendapunt worden vastgesteld dat er geen sprake is van tegengesteld belang, de uitkomsten hiervan worden genotuleerd;
 - d. In geval van tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming die betrekking hebben op het onderwerp waar sprake is van tegenstrijdig belang.
 - e. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing, zo nodig, doorverwijzen naar de algemene ledenvergadering.
 - f. Als er geen meerderheid aan stemmen behaald kan worden als gevolg van een tegenstrijdig belang van één of meerdere bestuursleden zal het bestuur de overwegingen vastleggen en dit, zo nodig, voorleggen aan de algemene ledenvergadering.
2. De volgende zaken worden als (potentieel) tegenstrijdig belang aangemerkt:
 - a. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en een bestuurder en/of relatie van een bestuurder anderzijds;
 - b. Het vaststellen van de vergoeding van een bestuurder; en
 - c. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg, enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

Artikel 10 - Afwezigheid van één of meer bestuursleden

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
2. Bij belet en ontstentenis van één bestuurder of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.
3. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders berust het bestuur tijdelijk bij een aantal door de ALV aan te wijzen personen, die een continuïteitscommissie vormen of bij een aantal door deze commissie aan te wijzen personen.
 - Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld. De bestuursverantwoordelijkheid en dit bestuursreglement gelden dus ook voor hen;
 - Bij voorkeur worden drie leden aangewezen, bijvoorbeeld oud-bestuurders, die weten wat er speelt. Een oneven aantal heeft de voorkeur;
4. Het bestuur gaat bij het nemen van besluiten na of is voldaan aan het vereiste minimumaantal aanwezige/vertegenwoordigde bestuursleden en aan het minimaal vereiste aantal stemmen, zoals is vastgelegd in de Statuten.

Artikel 11 - Meervoudig stemrecht

De vereniging kent in haar statuten geen meervoudig stemrecht, bestuursleden hebben één stem.

Artikel 12 - Toezicht

De vereniging heeft geen raad van toezicht, eventuele commissies en werkgroepen zijn geen toezichthoudend orgaan.

Artikel 13 – Algemene ledenvergadering

1. Het bestuur stelt, conform artikel 12 lid 5 van de statuten, uiterlijk eenentwintig dagen voor de algemene ledenvergadering een agenda vast.
2. De agenda voor de algemene ledenvergadering in het voorjaar, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
 - a. Vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
 - b. Ingekomen stukken;
 - c. Mededelingen;
 - d. Jaarverslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
 - e. Financieel verslag van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar;
 - f. Verslag kascommissie;
 - g. Goedkeuring van de financiële jaarstukken van het afgelopen jaar, conform artikel 12, lid 8 van de statuten dechargeren van het bestuur voor het gevoerde beleid en bestuur in het afgelopen verenigingsjaar;
 - h. Kiezen en (her)benoemen van de leden van het bestuur;
 - i. Kiezen en benoemen van leden voor de kascommissie; en
 - j. Rondvraag.
3. De agenda voor de algemene ledenvergadering in het najaar, zoals bedoeld in artikel 12 lid 3 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
 - a. Vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
 - b. Ingekomen stukken;
 - c. Mededelingen;
 - d. Vaststelling van de inschrijfgelden, contributies, liggelden, stallingsgelden en overige tarieven voor het komende verenigingsjaar;
 - e. Vaststelling van de begroting voor het komende verenigingsjaar;
 - f. Meerjarenbegroting van de penningmeester; en
 - g. Rondvraag.
4. 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.
5. Blanco stemmen, onduidelijk uitgebrachte of ondertekende stemmen worden geacht niet geldig te zijn uitgebracht. Stemmen bij volmacht is uitgesloten, zie ook artikel 12 lid 10 van de statuten.
6. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel als verworpen beschouwd, dit geldt bij zowel stemmen over zaken als over personen.

Artikel 14 - Kascommissie

1. De leden van de kascommissie, zoals bedoeld in artikel 12 lid 9 van de statuten, worden door de algemene ledenvergadering benoemd. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reserve lid, die lid zijn van de vereniging en geen deel uitmaken van het bestuur. Elk jaar treedt het langstzittende lid van de kascommissie af en benoemt de algemene ledenvergadering een nieuw 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 schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten. De kascommissie komt daartoe tenminste een maal per jaar bijeen.

Artikel 15 - Commissies

Het bestuur kan of zal zich laten bijstaan door de volgende commissies:

1. De activiteitencommissie, die bestaat uit één bestuurslid en aantal door het bestuur benoemde leden. Deze commissie organiseert activiteiten en bijeenkomsten voor de leden en is tevens belast met het beheer en gebruik van het clubgebouw en de daarin aanwezige zaken.
2. De ballotagecommissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal door de algemene ledenvergadering benoemde leden, die tenminste drie jaren lid zijn van de vereniging. Deze commissie adviseert het bestuur over de toelating van aspirant leden of leden.
3. De havencommissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal door het bestuur benoemde leden. Deze commissie adviseert het bestuur over en assisteert het bestuur bij de dagelijkse gang van zaken in en om de jachthavens en bij het beheer van en het toezicht op de eigendommen en het materieel van de vereniging.
4. De redactiecommissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal door het bestuur benoemde leden. Deze commissie draagt zorg voor de inhoud en de uitgave van het clubblad, alsmede voor de website van de vereniging.
5. De ligplaatsencommissie, die bestaat uit de voorzitter en een aantal door het bestuur benoemde leden. Deze commissie draagt zorg voor de indeling van de ligplaatsen, voor de aanwijzing van nieuwe ligplaatsen voor leden en voor het bijhouden van de wachtlijsten.
6. De hellingcommissie, die bestaat uit één bestuurslid en minimaal vijf door het bestuur benoemde leden. De hellingcommissie draagt zorg voor de indeling van de winterstalling, het veilig wegzetten van de boten tijdens de winterstalling en de deugdelijkheid, onderhoud en keuring van het hellingmateriaal.
7. De trailercommissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal door het bestuur benoemde leden. De trailercommissie draagt in overleg met de havenmeester zorg voor de staanplaats indeling van de trailerbare pleziervaartuigen en behartigt de belangen van de houders van deze trailerbare pleziervaartuigen.

Artikel 16 - Reglementen

1. De reglementen worden vastgesteld op grond van artikel 13 van de statuten.
2. De vereniging kent de navolgende reglementen:
 - a. Huishoudelijk Reglement;
 - b. Havenreglement; en
 - c. Bestuursreglement Alcohol in sportkantines;
3. Tevens kent de vereniging voorschriften betreffende het gebruik van:
 - a. De botenwagen;
 - b. De heftruck;
 - c. De hijsinstallatie; en
 - d. Het terrein.

Artikel 17 - Verplichte werkzaamheden in en om de havens

1. Alle (aspirant-)leden, die in welke vorm dan ook gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging, zijn verplicht deel te nemen aan werkzaamheden in en om de havens.
2. Voor die (aspirant-)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.
3. Vrijgesteld van deelname aan de werkzaamheden in en om de havens zijn leden die anderszins door het bestuur aanvaard werk verrichten ten behoeve van de vereniging.

4. Vrijgesteld van deelname aan de werkzaamheden in en om de havens zijn leden die de AOW leeftijd hebben bereikt. Conform artikel 5 lid 4 van het havenreglement dienen zij wel hun ligplaats te onderhouden.
5. De havencommissaris of -commissie bepaalt jaarlijks op welke dagen gedurende het gehele jaar werkzaamheden in en om de havens worden verricht en stelt aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden vast.
6. Een werkdag kan gehouden worden tussen 07:00 en 22:00 en duurt maximaal acht uur. Een werkdag bestaat uit twee dagdelen van vier uur, onderbroken door pauzes.
7. De leden ontvangen tijdig een schriftelijke of telefonische oproep tot deelname aan de vastgestelde werkzaamheden in en om de haven en bevestigen hun deelname aan een bepaalde werkdag of werkzaamheden door middel van het terugzenden van een mail of bericht aan de havencommissaris of -commissie. De leden hebben een werkplicht van minimaal 8 uur per jaar.
8. Wanneer een lid is verhinderd aan de voor hem vastgestelde werkdag deel te nemen, dan bepaalt de havencommissaris in overleg met het desbetreffende lid een vervangende werkdag en/of vervangende werkzaamheden. Tevens kan het betreffende lid voor een vervanger zorgen.
9. 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.
10. 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.
11. Gereedschap en materialen ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden worden door de vereniging beschikbaar gesteld. De vereniging (leidinggevende) dient vast te stellen of de leden de kennis en kunde hebben om dit gereedschap te bedienen. Leden die de beschikking hebben over speciaal gereedschap, dat noodzakelijk is om bepaalde werkzaamheden te kunnen verrichten, worden verzocht die zelf te bedienen bij de uitvoering van die werkzaamheden.
12. Indien een lid, na daartoe te zijn gemaand, zonder aanvaardbare reden niet voldoet aan de verplichting tot deelname aan de verplichte minimaal 8 uren werkzaamheden per jaar in en om de haven, dan wordt hem € 150,- in rekening gebracht.
13. Indien het desbetreffende lid dit bedrag niet binnen vier weken aan de vereniging betaald heeft, dan wordt dit lid geschorst conform artikel 8 lid 1 sub c van de statuten.

Artikel 18 - Donateurs en sponsoren

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 19 - Verenigingsvlag

De officiële verenigingsvlag is een oranje wimpel met zwart en wit embleem, waarop in letter WSV "De Snap". Het voeren van de verenigingsvlag door de leden is niet verplicht, doch wordt wel aanbevolen.

Artikel 20 - Slotbepaling

Goedgekeurd door het bestuur op 14 maart 2026.

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 15 april 2026.

Was getekend

Corné Egas (voorzitter)

Arie Kalis (secretaris)

Rinus Lock (penningmeester)

Harm den Dikken (havencommissaris)

Lars den Besten (bestuurslid)

