



# Huishoudelijk Reglement WSV 'De Snap'

Een **huishoudelijk reglement** regelt het *functioneren* van de rechtspersoon (vereniging) en haar organen/leden.

## Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Het bestuur stelt (middels een commissie) voor de pleziervaartuigen van (aspirant-) leden op voordracht van de voorzitter een ligplaatsenplan vast. De ligplaatsen worden toe en aangewezen door de voorzitter met inachtneming van de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en het Havenreglement. Het bestuur kan nadere voorwaarden stellen.
2. Bij verandering van pleziervaartuig en/of van adres van een (aspirant-) lid wordt hiervan terstond schriftelijk mededeling gedaan aan het bestuur. Bij verandering van pleziervaartuig beslist de voorzitter na bestuurlijk overleg over het al of niet toewijzen van dezelfde of een andere ligplaats of wordt het (aspirant-) lid op de wachtlijst geplaatst. Het bestuur stelt vervolgens een nieuw ligplaatsenplan vast.
3. Het opzeggen van een ligplaats en/of stallingsplaats dient schriftelijk en vóór 1 december 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;
  - b. naam, type en afmetingen van het pleziervaartuig van de aanvrager, waarvoor een ligplaats en/of een ( winter- ) stallingsplaats wordt gewenst;
  - c. verklaring de verplichtingen als genoemd in artikel 7, lid 4, van de statuten na te komen;
  - d. de handtekening van de aanvrager.



- e. Dat de aanvrager akkoord gaat met automatische incasso voor alle daartoe verschuldigde bedragen (liggelden, stallingsgelden, lidmaatschap)
  - f. De aanvrager gaat akkoord met het gebruik van de persoonsgegevens voor doeleinden binnen de vereniging.
2. Nadat het bestuur heeft besloten de aanvrager toe te laten als (aspirant) lid wordt van het (aspirant) lid verwacht:
- a. 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;
  - b. dat hij zich zoveel als mogelijk verdienstelijk maakt voor de vereniging;
  - c. dat hij zich als een goed beoefenaar van de watersport gedraagt;
  - d. dat zijn pleziervaarttuig (inclusief de landvasten, etc.) zich in een ordentelijke en deugdelijke staat bevindt;
  - e. dat hij zijn lidmaatschapsverplichtingen en overige (financiële) verplichtingen nauwgezet nakomt.
3. 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, inschrijfgelden, liggelden en tarieven**

1. De inschrijfgelden voor aspirant- en gewone leden, de contributies voor aspirant-gewone leden en jeugdleden, de tarieven inzake liggelden, stallingsgelden, gastenliggelden, elektriciteitstarieven, enz. worden in geval van wijziging door de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12 lid 3 van de statuten, voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld.
2. Inschrijfgelden (entreegelden), contributies, liggelden en stallingsgelden zijn aan de vereniging verschuldigd en worden bij vooruitbetaling aan de penningmeester van de vereniging voldaan. Dit bij voorkeur middels automatische incasso. Leden van verdienste en 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 1<sup>e</sup> algemene ledenvergadering van het lopende jaar, als bedoeld in artikel 12, lid 2 van de statuten en dienen vóór 1 januari van het volgende jaar te zijn betaald.

Nieuwe aspirant leden voldoen het verschuldigde bedrag voor inschrijfgeld, contributie en liggeld, trailergeld (en/of stallingsgeld) uiterlijk 14 dagen na de datum van de toegezonden rekening of incasso. Ieder nieuw aspirant-lid betaalt eenmalig inschrijfgeld wat niet terug gevorderd kan worden. De hoogte van dit bedrag staat in de tarievenlijst en wordt door de ALV vastgesteld.

3. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag op 1 januari van het dan lopende verenigingsjaar, of voor nieuwe (aspirant) leden na 14 dagen, door de penningmeester niet is ontvangen, dan ontvangt het in gebreke zijnde (aspirant) lid eenmaal een aanmaning en wordt het verschuldigde bedrag verhoogd met administratiekosten.
4. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag, verhoogd met de administratiekosten, niet vóór 31 januari van het dan lopende verenigingsjaar 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. Taakverdeling binnen het bestuur**

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, alsmede de algemene ledenvergaderingen. Bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen in eerste instantie door de vicevoorzitter of anders 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, 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 op de algemene ledenvergadering in het najaar, als 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 3 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 evenementencommissie. 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. De secretaris controleert de verzekeringsbewijzen van de leden. Voor winterstalling wordt dit verzorgd door de Hellingcommissaris.
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 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 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 daarin op als voorzitter.
8. De overige functies en taken worden door het bestuur onderling verdeeld.



9. 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 in het voorjaar voor 1 juli, als 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. Vaststelling 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 7 van de Statuten en decharge 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;
  - j. Rondvraag.
3. De agenda voor de algemene ledenvergadering in het najaar voor 1 december, als bedoeld in artikel 12 lid 3 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
  - a. Ingekomen stukken;
  - b. Mededelingen;
  - c. Vaststelling van de begroting voor het komende verenigingsjaar en overlegt begroting voor komende 3 jaar.
  - d. Vaststelling van de inschrijfgelden, contributies, liggelden, trailergelden, stallingsgelden en overige tarieven voor het komende verenigingsjaar;
  - e. 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.
6. 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 8 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 kort mondeling en/of 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 7. Vergaderingen van het bestuur**

1. De voorzitter roept een vergadering van het bestuur en van het dagelijks 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 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 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**

1. Het bestuur kan of zal zich laten bijstaan door de navolgende Commissies:

- De Ballotagecommissie, die bestaat uit één bestuurslid en twee door de algemene ledenvergadering benoemde leden, die tenminste drie jaren lid zijn van de vereniging; de Ballotagecommissie adviseert het bestuur over de toelating van aspirant leden of leden.
- De Havencommissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal door het bestuur benoemde leden; de 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;
- De Evenementen of clubhuiscommissie, die bestaat uit de evenementencommissaris uit het bestuur en minimaal 2 leden, die de evenementencommissaris adviseren en assisteren en die tevens belast is met het beheer en gebruik van het Clubhuis en de daarin aanwezige zaken.
- De Redactiecommissie, die bestaat uit één bestuurslid en twee door het bestuur benoemde leden; de Redactiecommissie draagt zorg voor de inhoud en de uitgave van het clubblad, alsmede voor de website van de vereniging.
- De ligplaatscommissie, die bestaat uit de voorzitter en twee door het bestuur benoemde leden: de commissie draagt zorg voor de indeling van de ligplaatsen, voor de aanwijzing van nieuwe ligplaatsen voor leden en voor het bijhouden van de wachtlijsten.



- De hellingcommissie, die bestaat uit 1 bestuurslid en minimaal 5 door het bestuur benoemde leden. De hellingcommissie draagt zorg voor de indeling van de (winter-) stalling, het veilig wegzetten van de boten tijdens de winterstalling, de deugdelijkheid, onderhoud en keuring van het materiaal en controleert of de eigenaar van de boot minimaal WA verzekerd is.
- De trailercommissie, die bestaat uit 1 bestuurslid en minimaal 2 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 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;
  - Havenreglement
  - Bestuursreglement Clubgebouw
3. Tevens kent de vereniging voorschriften betreffende de kraan, de heftruck en gebruik van het terrein en botenwagen.

### **Artikel 10. 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. 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.

Vrijgesteld van deelname aan de werkzaamheden in en om de havens zijn die leden, die anderszins door het bestuur aanvaard werk verrichten ten behoeve van de vereniging.

Tevens zijn de leden die de AOW leeftijd hebben bereikt vrijgesteld van werkzaamheden. Zij dienen wel hun ligplaats te onderhouden.





2. De havencommissie 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.
3. De leden ontvangen tijdig een schriftelijke 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. De leden hebben een werkplicht van minimaal 8 uur per jaar.
4. Een werkdag wordt gehouden tussen 07.30 uur en 17.00 uur, onderbroken door de gebruikelijke pauzes.
5. 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.
6. 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.
7. 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 zich daarvan te bedienen bij de uitvoering van die werkzaamheden.
8. 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. Indien het desbetreffende lid het bedrag van de door hem niet gewerkte uren niet binnen vier



weken aan de vereniging betaald heeft, dan wordt dit lid geschorst middels schriftelijke opzegging door het bestuur tegen het einde van een verenigingsjaar (zie artikel 8, lid 1, sub c van de statuten. In de eerst volgende ALV kan de schorsing worden omgezet tot royering middels bekrachtiging door 2/3 van de dan aanwezige leden.

### **Artikel 11. Donateurs en sponsors**

1. Een donateur is een natuurlijke persoon, die jaarlijks een bepaalde financiële of materiele 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.**

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

### **Artikel 13. Slotbepaling**

In gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur en legt daarover verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering, gehouden op xx xxxxx 20.. te Hardinxveld-Giessendam.

w.g. voorzitter :

w.g. secretaris :

w.g. penningmeester :