



**Huishoudelijk Reglement van de  
Heerenveense  
Watersportvereniging  
Nannewijd**





Een **huishoudelijk reglement** regelt het *functioneren* van de rechtspersoon (vereniging) en haar organen/leden. Regels die niet daartoe dienen, behoren niet in het huishoudelijk reglement te worden opgenomen, maar bijv. in een havenreglement.

Het huishoudelijk reglement moet worden afgestemd op de statuten. Ook moeten uit het huishoudelijk reglement bepalingen worden weggehaald, die in het Havenreglement thuishoren. Herhaling van teksten, die in de statuten zijn opgenomen, dient zoveel mogelijk te worden vermeden.

## **Artikel 1. Algemene bepalingen**

1. Het bestuur stelt voor de pleziervaartuigen van (kandidaat) leden een ligplaatsenplan en een stallingsplan vast. De ligplaatsen en stallingsplaatsen worden toe- en aangewezen door het bestuur met inachtneming van de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en het Jachthavenreglement. Het bestuur kan nadere voorwaarden stellen.
2. Bij verandering van pleziervaartuig en/of van adres van een (kandidaat) lid 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/stallingsplaats of wordt het (kandidaat) lid op de wachtlijst geplaatst.
3. Het opzeggen van een ligplaats dient schriftelijk of digitaal te geschieden. De opzegtermijn bedraagt één maand. Restitutie van het reeds betaald lig- en/of stallingsgeld vindt niet plaats, tenzij het bestuur gegronde redenen heeft om anders te beslissen.

## **Artikel 2. Aanvraag lidmaatschap, ligplaats en 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. De naam, voornamen, geboortedatum, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en beroep van de aanvrager en/of de partner;
  - b. De naam, type en afmetingen van het pleziervaartuig van de aanvrager, waarvoor een ligplaats en/of een (winter)stallingsplaats wordt gewenst;
  - c. Een verklaring inhoudend de verplichtingen als genoemd in artikel 7, lid 5, van de statuten na te komen;
  - d. De handtekening van de aanvrager en/of de partner.
2. Nadat het bestuur heeft besloten de aanvrager toe te laten als kandidaat lid wordt van het kandidaat lid verwacht:
  - dat hij het verschuldigde inschrijfgeld, contributie en liggeld (en/of stallingsgeld) terstond betaalt;
  - dat hij kennisneemt van de inhoud van de statuten en reglementen van de vereniging, als mede 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 (kandidaat) lid van het recht gebruik te maken van een ligplaats en/of een (winter)stallingsplaats, alsmede het vervallen en ontnemen van het recht van een (kandidaat) lid gebruik te maken van de aan hem toegewezen ligplaats en/of (winter)stallingsplaats, is geregeld in het Jachthavenreglement.

### **Artikel 3. Contributies, inschrijfgelden, liggelden en tarieven**

1. De inschrijfgelden voor kandidaat gewone leden, de contributies voor (kandidaat) gewone leden en partnerleden, de tarieven in zake 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. Inschrijfgelden, 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 zullen in het algemeen door de penningmeester verzonden worden in het eerste kwartaal van het lopende jaar en dienen binnen dertig dagen te zijn betaald en ontvangen.

Nieuwe kandidaat leden voldoen het verschuldigde bedrag voor inschrijfgeld, contributie en liggeld en/of stallingsgeld uiterlijk dertig dagen na de datum van de toegezonden rekening.

3. Ingeval het aan de vereniging verschuldigde bedrag niet binnen dertig dagen, door de penningmeester is ontvangen, dan ontvangt het in gebreke zijnde (kandidaat) lid eenmaal een aanmaning en wordt het verschuldigde bedrag verhoogd met administratiekosten.
4. Ingeval het aan de vereniging verschuldigde bedrag, verhoogd met de administratiekosten, niet binnen veertien dagen is voldaan **dan volgt een ingebrekestelling. Is het verschuldigde bedrag veertien dagen daarna nog niet ontvangen, dan** 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 (kandidaat) lid, 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 samen met de secretaris toe op de naleving van geldende wet- en regelgeving, alsmede van de statuten en reglementen van de vereniging 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 voorzitter onderhoudt externe contacten en vertegenwoordigt de vereniging. Hij/zij draagt er zorg voor dat het bestuur op de hoogte wordt gehouden van maatschappelijke ontwikkelingen, die van belang zijn voor de vereniging.
4. De secretaris treedt op als informatiepunt voor het bestuur, de leden en externe contacten. Hij/zij bereidt samen met de voorzitter de agenda voor bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering voor en draagt zorg voor het tijdig versturen van de agenda, de verslagen en de vergaderstukken. Hij/zij voert de correspondentie, beheert en ordent het archief van de vereniging en draagt zorg voor de in- en uitschrijvingen in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
5. 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 over de gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar. Hij/zij draagt samen met de PR-functionaris zorg voor het jaarboekje en overige uitingen van het bestuur en de vereniging.
6. De secretaris ziet samen met de voorzitter toe op de naleving van geldende wet- en regelgeving, als mede van de statuten en reglementen van de vereniging en draagt samen met de voorzitter zorg voor het adequaat verzekeren van de eigendommen, werkzaamheden en activiteiten van de vereniging.
7. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en is bevoegd tot het doen van betalingen, ingeval door de vereniging verplichtingen zijn aangegaan of wanneer aan de vereniging verplichtingen zijn opgelegd. Betalingen worden door twee bestuursleden geautoriseerd met inachtneming van een daartoe vastgestelde procedure. De penningmeester is belast met de ledenadministratie en het controleren van de verzekeringsbewijzen van leden. Ook 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.
8. 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 en de meerjaren begroting voor ter vaststelling.
9. Het bestuur benoemt uit zijn midden **een** havencommissaris. De havencommissaris is namens het bestuur en in samenwerking met de havenmeester(s) belast met het toezicht op de gang van zaken in de jachthavens, verband houdend met de veiligheid, de gezondheid, het welzijn van leden en gasten. De havencommissaris en de havenmeester(s) vormen tezamen het havenbeheer.



10. Het bestuur benoemt uit zijn midden een bestuurslid Techniek, die namens het bestuur belast is met de zorg voor de goede 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.
11. De overige functies en taken worden door het bestuur onderling verdeeld.
12. 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 en commissieleden 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. toelichting op en vaststelling jaarverslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
  - e. toelichting op en vaststelling financieel verlag van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar;
  - f. verslag accountant en/of kascommissie;
  - g. decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid en bestuur;
  - h. toelichting op en vaststelling begroting voor het lopende verenigingsjaar en de meerjaren begroting;
  - i. vaststelling van de inschrijfgelden, contributies, liggelden, stallingsgelden en tarieven voor het komende verenigingsjaar;
  - j. kiezen en (her)benoemen van de leden van het bestuur;
  - k. kiezen en (her)benoemen van de leden van de kascommissie;
  - l. rondvraag.

Meestal wordt in de algemene ledenvergadering alleen decharge gevraagd en gegeven voor de penningmeester en/of voor de financiële jaarstukken, Dat is onvoldoende, omdat het gehele bestuur als collectiviteit niet alleen verantwoordelijk is voor de financiële jaarstukken, maar met name ook voor het beleid en bestuur op grond waarvan een en ander is tot stand gekomen. Daarom is het altijd noodzakelijk, **dat het bestuur decharge vraagt en krijgt voor het gevoerde beleid en bestuur.**

3. De voorzitter is bevoegd een algemene ledenvergadering tijdens die vergadering te verdagen. Ingeval 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. De secretaris of door een daartoe door de voorzitter aangewezen persoon notuleert de algemene ledenvergadering. De notulen worden ter kennis gebracht aan de leden van de vereniging en op de eerstvolgende algemene ledenvergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de notulist.
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. Ingeval de vereniging besluit tot het instellen van een kascommissie, dan worden de leden van die kascommissie jaarlijks door de algemene ledenvergadering benoemd. Die kascommissie bestaat dan uit twee leden en één reserve lid, die lid zijn van de vereniging en geen deel uitmaken van het bestuur, noch een relatie hebben met een bestuurslid.
2. De kascommissie of de accountant onderzoekt de financiële verantwoording en de jaarstukken van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar en brengt van haar bevindingen een kort mondeling of schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten. De kascommissie komt daartoe tenminste eenmaal 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 zesmaal per jaar.
2. Ingeval 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 is het voorstel verworpen.
6. De vergaderingen van het bestuur worden genotuleerd door de secretaris.

#### **Artikel 8. Commissies**

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door **onder andere** de navolgende Commissies:



- Evenementen- en activiteitencommissie, die bestaat uit tenminste één bestuurslid en een aantal leden en die belast zijn met het organiseren van de evenementen en activiteiten van de vereniging.
- Redactiecommissie, die bestaat uit tenminste één bestuurslid en een aantal door het bestuur benoemde leden; de Redactiecommissie draagt zorg voor de inhoud en de uitgave van het clubblad, als mede voor de website van de vereniging.

## **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;
  - Jachthavenreglement;
  - Bestuursreglement 'HWN'-bestuur.

## **Artikel 10. Havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven)**

1. Alle (kandidaat) leden, die in welke vorm dan ook gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging, kunnen vrijwillig deel te nemen aan de havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven).
2. Het bestuur bepaalt jaarlijks op welke dagen gedurende het gehele jaar havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven) worden gehouden en stelt aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden vast.
3. Een havenwerkdag wordt gehouden **tussen** 09.00 uur **en** 17.00 uur, onderbroken door de gebruikelijke pauzes. 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.
4. 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.
5. Gereedschap en materialen ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden worden door de vereniging beschikbaar gesteld. (Kandidaat) 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.

## **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 en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering, gehouden op **22 mei 2022** te Heerenveen.

w.g. voorzitter :

w.g. secretaris :

w.g. penningmeester :

