



Watersportvereniging
De BROEKERHAVEN

Postbus 201
1610 AE Bovenkarspel

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Dit reglement geeft op grond van artikel 23 van de statuten van de Vereniging nadere regels voor huishoudelijke zaken.

Vastgesteld in de Algemene vergadering van 29 maart 2006 te Bovenkarspel.

Het op 1 november 2000 in de Algemene vergadering vastgestelde Huishoudelijk Reglement is hiermee vervallen.

Artikel 1: Procedure voor de toelating van leden

- 1.1 Een ieder die lid van de Vereniging wil worden dient hiertoe een ingevuld en ondertekend aanmeldings formulier aan het secretariaat te zenden.
Personen onder 18 jaar moeten het formulier tevens door hun wettelijke vertegenwoordig(st)er laten ondertekenen.
- 1.2 Het bestuur neemt in haar eerstvolgende vergadering een voorlopige beslissing over de aanvraag;
 - Geeft aanvra(a)g(st)er hiervan schriftelijk bericht;
 - Publiceert een voor aanvra(a)g(st)er positieve beslissing in de "Broekerzeepost".
 - Het bestuur is niet verplicht een weigering tot toelating van een nieuw lid te motiveren.
- 1.3 Indien binnen drie weken na de publikatie van de aanvraag niet tenminste vijf leden tegen de voorlopige toelating schriftelijk bij het bestuur bezwaar hebben gemaakt, is de aanvra(a)g(st)er toegelaten.
- 1.4 Indien binnen drie weken na publikatie van de aanvraag wèl door tenminste vijf leden tegen de toelating schriftelijk bij het bestuur bezwaar is gemaakt, zal over de toelating in de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden beslist.
- 1.5 Elk nieuw lid dient zich vertrouwd te maken met de inhoud van de statuten en reglementen van de vereniging. Hij/zij is bij toetreding inschrijfgeld verschuldigd.
- 1.6 Bij overlijden van een lid treedt, de wettelijke partner van dit lid in de rechten en plichten van het overleden lid.
- 1.7 Natuurlijke personen, bedrijven en stichtingen kunnen als begunstiger van de vereniging worden ingeschreven. De minimum jaarlijkse bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld. Voor de inschrijving van begunstigers wordt in grote lijnen dezelfde procedure gevolgd als bij toelating van een gewoon lidmaatschap. Een toelatingscriterium voor begunstigers is persoonlijke belangeloosheid.
- 1.8 Het erelidmaatschap kan worden verleend wegens buitengewone en persoonlijke verdiensten voor de watersport in het algemeen of voor de vereniging in het bijzonder.
Voordracht voor het erelidmaatschap geschiedt door het bestuur of door tenminste 10 stemgerechtigde leden.

Artikel 2: Werkdagen.

- 2.1 Ligplaatshouders/sters 1) zijn verplicht twee dagen per jaar werkzaamheden aan de haven met toebehoren te verrichten. Zij worden daarvoor opgeroepen door de Havencommissie. De werkzaamheden geschieden op aanwijzing en onder toezicht van de Havencommissie. Aan opgeroepen ligplaatshouders/sters, die, om welke reden dan ook, geen werkzaamheden verrichten, zal een 'werkdagentoeslag' in rekening worden gebracht
- 2.2 Vrijgesteld van het verrichten van werkdagen zijn ligplaatshouders/sters die:
 - Zitting hebben in het bestuur van de vereniging
 - Zitting hebben in een door het bestuur ingestelde commissie
 - De Broekerzeepost en Nieuwsbrieven rondbrengen.
 - 1) Het begrip 'ligplaatshouder/ster' is in artikel 4 van het Havenreglement als volgt omschreven:
Ligplaatshouder/ster: Lid van de vereniging, in het bezit van een geldig contract voor toewijzing van een Ligplaats in Broekhaven.

Artikel 3: Contributie, liggelden en overige heffingen

- 2.1 De tarieven voor contributie, liggelden en overige heffingen worden jaarlijks in een algemene vergadering voor het daaropvolgende jaar vastgesteld:
 - contributie
 - liggeld
 - passantengeld
 - toeslag voor tuinonderhoud
 - winterstalling

- werkdagentoeslag
 - havengeld voor reparatieschepen bij de werf
- De vastgestelde tarieven worden jaarlijks in een overzicht in de "Broekerzeepost" gepubliceerd.

- 2.2 De betaling van de door leden verschuldigde bedragen moet geschieden:
- voor het zomerseizoen : vóór 1 april;
 - voor het winterseizoen : vóór 1 december;
 - werkdagentoeslag en andere nota's : binnen 1 maand na ontvangst van de nota.

Eventuele bezwaren tegen in rekening gebrachte bedragen dienen uiterlijk binnen 14 dagen aan de penningmeester kenbaar te worden gemaakt.

- 2.3 Zij, die tussen 1 september en 31 december als lid zijn toegetreden, betalen het halve contributiebedrag.
- 2.4 Bij hoge uitzondering kan, op aanvraag, een betalingsregeling worden getroffen.

Artikel 4: Wanbetaling

- 3.1 Indien 4 weken na het verstrijken van de betalingstermijn nog geen betaling heeft plaatsgevonden wordt een aanmaning verzonden.
Het verschuldigde bedrag wordt daarbij met 5% verhoogd, met een minimum van F 10,00.
- 3.2 Indien na de aanmaning het verschuldigde bedrag niet binnen een maand is voldaan, kan het bestuur:
- De procedure starten voor royerung van het betreffende lid.
 - Gerechtelijke stappen ondernemen om eigendommen van het betreffende 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 handelingen komen voor rekening van het betreffende lid.

Artikel 5: Opzegging van en ontzetting uit het lidmaatschap

- 4.1 Het lidmaatschap van een lid dat de statuten en reglementen niet naleeft of herhaaldelijk door zijn/haar gedrag aanstoot geeft kan door het bestuur worden opgezegd. Dat wil zeggen: ontzegging van bevoegdheden, rechten en plichten. Dit houdt in, dat het betreffende lid de toegang tot de gebouwen, terreinen en evenementen van de vereniging is ontzegd.
- 4.2 Indien opzegging van het lidmaatschap van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen. Voor minderjarige leden wordt ook een der ouders of verzorgers uitgenodigd.
- 4.3 Indien hiertoe, naar de mening van het bestuur, voldoende redenen aanwezig zijn, kan het bestuur de opzegging van het lidmaatschap opheffen.
- 4.4 Ontzetting uit het lidmaatschap (dat wil zeggen: afvoering van de ledenlijst van een lid) kan alleen plaatsvinden in een algemene vergadering.
Die vergadering moet binnen 2 maanden na de opzegging worden belegd.
Het betreffende lid krijgt in die vergadering gelegenheid zich te verdedigen.
- 4.5 Van opzeggingen van ontzettingen uit het lidmaatschap zal in de "Broekerzeepost" melding worden gedaan.

Artikel 6: Bestuur

- 5.1 **Samenstelling**
Het bestuur van de Vereniging bestaat uit:
Een oneven aantal meerderjarige leden, tenminste vijf.
De kleinste meerderheid van dit bestuur is woonachtig in de regio.
Dit bestuur kiest uit haar midden, een voorzitter, secretaris, penningmeester.
Het bestuur kan commissies in het leven roepen om bepaalde taken over te nemen.

Voorbeelden hiervan zijn:

- havenzaken
- wedstrijdzeilen
- opleidingen(jeugd)
- evenementen

5.2 **Verkiezing bestuursleden en rooster van aftreden:**

- De bestuursleden worden gekozen voor een periode van drie jaar;
- Jaarlijks treedt éénderde van de bestuursleden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster;
- De aftredende leden zijn terstond herkiesbaar;
- Een tussentijdse vacature moet binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature worden vervuld.

5.3 **Taken en bevoegdheden**

5.3.1 Het bestuur

- voert de in de Algemene Ledenvergaderingen genomen besluiten uit;
- behartigt de belangen van de Vereniging;
- stippelt het te voeren beleid uit;
- stelt de statuten, reglementen en contracten op en doet zonodig voorstellen tot wijziging en aanpassing;
- bewaakt de naleving van de statuten, reglementen en contracten;
- voert het financiële beheer;
- heeft de zorg voor de havenzaken, het verenigingswerk en voor het milieu en de veiligheid binnen de haven en de terreinen;
- belegt de Algemene Vergaderingen;
- legt en onderhoudt contacten.

Zie voor taakomschrijving dagelijks bestuur bijlage 1.

5.4 **De Algemene Vergadering (A.V.)**

5.4.1 Rechten en plichten A.V.:

- De A.V. is voor alle leden en begunstigers toegankelijk. Alleen leden zijn stemgerechtigd;
 - De A.V. heeft het recht van initiatief, amendement en interpellatie;
 - De voorzitter van de Vereniging leidt de A.V..
 - Hij: - stelt de agenda vast;
 - is verplicht een onderwerp op de agenda te plaatsen indien tenminste 15 leden gezamenlijk daarom verzoeken;
 - heeft het recht om de behandeling van een onderwerp af te sluiten.
 - Van elke A.V. worden door de secretaris notulen gemaakt.
- De notulen moeten binnen 8 weken na elke A.V. onder de leden zijn verspreid.

5.4.2 Stemmen in de A.V.:

- De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van leden, een onderwerp mondeling of schriftelijk in stemming brengen. Bij een schriftelijke stemming benoemt hij een stembureau.
- Stemmingen over personen zijn altijd schriftelijk. Stemmen over zaken gebeurt door handopsteken.
- Voor het nemen van een besluit is een volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.
- Een voorstel waarover geen stemming wordt verlangd, wordt geacht te zijn aangenomen.

Voor de stemming over bestuurskandidaten geldt nog het volgende:

- Indien er meer dan twee kandidaten zijn en na een eerste stemming géén van de kandidaten een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen heeft behaald, volgt een tweede stemming tussen de twee kandidaten, die bij de eerste stemming het hoogste aantal stemmen hebben behaald.
- Bij het staken van de stemmen beslist het lot.

5.5 **Vergaderingen van het Bestuur.**

5.5.1 Bijeenroepen Bestuur:

Door de voorzitter:

- De bestuursvergaderingen worden in principe door de voorzitter belegd.

Door bestuursleden:

- Indien tenminste twee bestuursleden een bestuursvergadering wensen, is de voorzitter verplicht deze te beleggen.

5.5.2 Rechten en plichten:

- De voorzitter stelt de agenda vast. Hij is verplicht een onderwerp op de agenda te plaatsen indien tenminste twee bestuursleden daarom verzoeken.
- De bestuursvergadering kan alleen besluiten nemen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
- De voorzitter heeft de bevoegdheid het overleg over een onderwerp af te sluiten.
- De voorzitter kan een onderwerp in stemming brengen. Bij stemming beslist de meerderheid.
- Bij het staken van de stemmen heeft de voorzitter de beslissende stem.
- Van de bestuursvergaderingen worden door de secretaris notulen gehouden en een besluitenlijst gemaakt.
- De notulen en de besluitenlijst moeten binnen 14 dagen na een bestuursvergadering onder de bestuursleden zijn verspreid.
- De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Artikel 7: Kascommissie

De kascommissie wordt jaarlijks gekozen door de A.V.. Zij bestaat uit 2 meerderjarige stemgerechtigde leden en één reserve lid. Elk jaar treedt het langstzittende kascommissielid af. Het reservelid wordt dan lid. De A.V. kiest een nieuw reservelid.

De kascommissie:

- houdt toezicht op het door de penningmeester gevoerde financiële beheer;
- controleert hiertoe tenminste éénmaal per jaar de boeken, rekeningen en bescheiden;
- rapporteert over haar bevindingen aan de A.V.
- adviseert de Algemene vergadering over het verlenen van decharge aan de penningmeester;
- doet zonodig voorstellen aan het bestuur over het (te voeren) financiële beleid.

Artikel 8: Opzeggen van het lidmaatschap door een lid.

- 8.1 Opzeggen van het lidmaatschap door een lid geschiedt door middel van een bij de havenmeester verkrijgbaar formulier of doormiddel van een aan de secretaris te richten brief.
- 8.2 Opzeggen van het lidmaatschap dient te geschieden vóór 1 december van het lopende jaar. Bij opzegging na 1 december wordt contributiegeld voor het komende jaar in rekening gebracht.

Artikel 9: Aansprakelijkheid

- De Vereniging aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor geleden schade of letsel, uit welke oorzaak ook voortvloeiend, aan personen en/of goederen, aanwezig op de door de Vereniging gehuurde haventerreinen, tenzij de Vereniging aantoonbaar nalatig is geweest..
- Personen, die door nalatigheid of opzet schade toebrengen aan eigendommen van de Vereniging, kunnen daarvoor door het bestuur aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 10: Wijziging Huishoudelijk Reglement

Het huishoudelijk reglement kan alleen door de A.V. worden gewijzigd.

Artikel 11: Slotbepaling

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet of niet eensluidend is, beslist het bestuur. Het Bestuur raadpleegt hierover, indien mogelijk vooraf, de A.V. of licht hierover de A.V. achteraf in.

Bijlage 1

Taakomschrijving:

1. Voorzitter:
 - leidt de bestuurs en de algemene vergaderingen.
 - vertegenwoordigt de vereniging met inachtneming van het bepaalde in de statuten (artikel 14.6)
 - ziet toe op naleving van de statuten, reglementen en besluiten.
 - Ziet toe op juiste notulering van de vergaderingen; tekent de notulen na goedkeuring.
 - ziet toe op het tijdig uitschrijven van de vergaderingen en het opstellen van de agenda's.

2. Secretaris:
 - houdt het verenigings archief.
 - voert de verenigings correspondentie.
 - draagt de zorg voor het ter tafel komen van ingezonden stukken.
 - draagt zorg voor het tijdig bekend maken aan de leden en bestuursleden van vergaderdata en de agenda's van de te houden vergaderingen.
 - notuleert de vergaderingen.
 - maakt jaaroverzichten voor de A.V.
 - houdt de ledenlijst bij.
 - zorgt voor publicatie van in de A.V. en bestuursvergadering genomen besluiten.
 - waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over de naleving van de statuten.
 - zorgt voor het opnemen van wijzigingen in de statuten en reglementen.

3. penningmeester:
 - ontvangt alle inkomsten, verricht betalingen en houdt hiervan de boekhouding.
 - stelt de begroting op.
 - brengt financieel verslag uit aan het bestuur en de algemene vergadering.
 - verdedigt de financiële stukken in de algemene vergadering.
 - draagt zorg voor het tijdig verzenden van alle rekeningen.
 - verzorgt, indien nodig aanmaningen voor achterstallige betalingen.
 - doet voorstellen aan het bestuur voor aanpassingen van de tarieven.