

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Goedgekeurd in de algemene vergadering van 12 april 2022.

Lidmaatschap

Artikel 1

1. Hij of zij die als lid of jeugdlid wenst te worden toegelaten, meldt zich hiertoe aan bij de havencommissie van de vereniging.
2. Het aanmeldingsformulier moet volledig ingevuld aan de havencommissie worden toegezonden.
3. Na ontvangst van de formulieren worden de namen van de aspirant-leden in het verenigingsorgaan en/of op het mededelingenbord gepubliceerd.
4. Bezwaren tegen toelating kunnen, binnen veertien dagen na de datum van publicatie, door de leden schriftelijk bij het secretariaat worden ingediend.
5. Bij eventuele niet-toelating is het bestuur niet verplicht de reden hiervan op te geven. Aanmelden tot lid is het gehele jaar mogelijk. Bij overlijden van het lid kan op verzoek het lidmaatschap overgaan op de wettige echtgenoot of echtgenote of geregistreerd partner.

Bestuur

Artikel 2

1. Bij het ontstaan van een tussentijdse vacature kan het bestuur zich laten bijstaan door één der leden tot de eerstvolgende algemene vergadering.
2. Een aftredend bestuurslid is verplicht alle in zijn bezit zijnde bescheiden van de vereniging onmiddellijk aan zijn opvolger of het bestuur over te dragen.
3. Het bestuur heeft recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten van de commissies.
4. Een bestuurslid kan slechts tweemaal herkozen worden.

Dagelijks bestuur

Artikel 3

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur conform artikel 11 lid 1 van de statuten. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen voorlopige beslissingen nemen, met dien verstande dat zo spoedig mogelijk de goedkeuring van het gehele bestuur moet worden verkregen.
2. De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door de vice-voorzitter en bij diens afwezigheid door het langst in functie zijnde aanwezige bestuurslid.

3. De secretaris verzorgt de notulen van de algemene en bestuursvergaderingen. Hij schrijft de vergaderingen uit, verzendt de mededelingen aan de leden, voert de correspondentie en houdt afschrift van alle uitgaande stukken. Hij doet mededeling van de ingekomen stukken aan de voorzitter en ter bestuursvergadering. Hij brengt op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar en ondertekent alle officiële mededelingen. Hij verricht voorts alle werkzaamheden welke voor het goed functioneren van het secretariaat nodig zijn. Delegatie van vorengenoemde werkzaamheden is mogelijk.
4. De penningmeester is belast met het financieel beheer en het voeren van de financiële administratie. Hij draagt zorg voor de tijdige inning van contributies en de overige vorderingen. Hij is tevens belast met de afwikkeling van de financiële verplichtingen van de vereniging. Voor alle betalingen wordt het 4 ogen principe gehanteerd. Voor betalingen boven de € 5.000,00 is een 2^e fiatting van een ander bestuurslid nodig. In overleg met het bestuur stelt hij jaarlijks een financieel overzicht samen en legt dit met alle daarbij betrokken boeken en bescheiden over ter controle aan de commissie conform artikel 13 lid 4 van de statuten. Indien enigermate mogelijk dienen van alle uitgaven kwijtingen aanwezig te zijn. De penningmeester brengt op de jaarvergadering verslag uit over het financieel beheer tijdens het afgelopen verenigingsjaar en over de algemene financiële positie van de vereniging. De penningmeester stelt in overleg met het bestuur een begroting samen voor het nieuwe verenigingsjaar, welke ter goedkeuring aan de jaarlijkse algemene vergadering wordt voorgelegd.

Wijziging reglementen

Artikel 4

1. Voorstellen tot wijziging der reglementen van de vereniging kunnen worden gedaan door het bestuur of worden ingediend door tenminste een tiende van de stemgerechtigde leden bij het bestuur, uiterlijk 7 dagen voor de algemene vergadering. Is zulks niet het geval dan wordt de behandeling verschoven naar de eerstvolgende algemene vergadering.

Vergaderingen

Artikel 5

1. Op alle algemene vergaderingen moet een presentielijst worden getekend; zij die dit nalaten worden geacht afwezig te zijn.

Geldmiddelen

Artikel 6

1. Nieuwe leden dienen de verschuldigde contributie, eventuele entreegelden en overige bijdragen uiterlijk 14 dagen na toelating te voldoen.
2. Leden die worden aangenomen tussen 1 september en 31 december betalen over dat lopende verenigingsjaar de halve contributie.
3. De contributie, havengelden en overige bijdragen voor het lopende verenigingsjaar moeten zijn voldaan op de datum zoals op de rekening vermeld of binnen 4 weken na ontvangst van de rekening.

4. Bij achterstand in de financiële verplichtingen ontvangt men een aanmaning. Indien de betaling alsdan niet binnen veertien dagen volgt, wordt dit beschouwd als wanbetaling en wordt deze overgedragen aan een gerechtelijk incassobureau. In dat geval zullen de wettelijke incassokosten en de wettelijke rente in rekening gebracht worden

Beheer eigendommen

Artikel 7

1. Het beheer en toezicht op het materiaal en eigendommen van de vereniging berust bij het bestuur. Het bestuur kan desgewenst een commissie in het leven roepen en deze hiermee belasten.
2. Van het materiaal en eigendommen van de vereniging moet een administratie worden bijgehouden, omvattende een duidelijke omschrijving, de hoeveelheid en de waarde.

Havencommissie

Artikel 8

1. Het bestuur zal telkenjare een havencommissie benoemen en aan de algemene vergadering ter goedkeuring voorleggen. De commissie zal bestaan uit tenminste drie leden, waarvan ten minste een bestuurslid.
2. De commissie draagt zorg voor de indeling en toewijzing van de ligplaatsen en oefent het toezicht uit op het de naleving van het door de ledenvergadering goed gekeurde havenreglement.
3. De commissie is bevoegd in spoedgevallen die maatregelen te nemen, welke voor de goede orde noodzakelijk zijn.
4. De commissie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en brengt regelmatig verslag uit over het verloop van de hun opgedragen werkzaamheden