



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

WATERSPORTVERENIGING ALPHEN AAN DEN RIJN

- Artikel 1 DOEL
- Artikel 2 LIDMAATSCHAP en LEDENSTOP
- Artikel 3 CONTRIBUTIE / INSCHRIJFGELDEN
- Artikel 4 BESTUUR
- Artikel 5 KANDIDAATSTELLING BESTUURSLEDEN
- Artikel 6 BESTUURSVERGADERING
- Artikel 7 SECRETARIAAT
- Artikel 8 PENNINGMEESTER
- Artikel 9 FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN BESTUURSLEDEN
- Artikel 10 ROOSTER VAN AFTREDEN
- Artikel 11 OVERDRACHT BESCHEIDEN BIJ AFTREDEN
- Artikel 12 ALGEMENE VERGADERING
- Artikel 13 STEMBUREAU
- Artikel 14 COMMISSIES
- Artikel 15 ACTIVITEITEN COMMISSIE
- Artikel 16 LIGPLAATS COMMISSIE
- Artikel 17 TECHNISCHE HAVENCOMMISSIE
- Artikel 18 WEBSITE COMMISSIE
- Artikel 19 KLACHTEN COMMISSIE
- Artikel 20 OMGANGSNORMEN
- Artikel 21 VERTROUWENSCONTACTPERSOON
- Artikel 22 GARAGE / OPSLAG
- Artikel 23 VLAG EN WIMPEL VAN DE VERENIGING



Artikel 24 AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 25 WIJZIGING HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 26 SLOTBEPALINGEN



Artikel 1: **DOEL**

Naast het algemene doel, zoals genoemd in artikel 3 van de statuten, is het doel van de vereniging het scheppen van een vorm van recreatie waarin eigenaren van zowel grote en kleine zeil- en motorboten zich kunnen vinden. Door deze vorm van recreatie is het karakter van de vereniging bepaald. Het is een vereniging op basis van vrijwillige samenwerking, waarbij de activiteiten ter bevordering van de vorm van recreatie, alsmede de werkzaamheden voor het onderhouden van de haven, steigers en andere bezittingen van de vereniging zoveel mogelijk door de leden zelf worden verricht.

Artikel 2: **LIDMAATSCHAP en LEDENSTOP**

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;
 - b. De naam, type en afmetingen van het pleziervaartuig van de aanvrager, waarvoor een ligplaats wordt gewenst;
 - c. Een verklaring inhoudend de verplichtingen als genoemd in de statuten, het havenreglement en dit reglement na te komen;
 - d. De handtekening van de aanvrager.
2. Nadat het bestuur heeft besloten de aanvrager toe te laten als lid, wordt van het lid verwacht:
 - dat hij het verschuldigde inschrijfgeld, contributie en liggeld terstond betaalt;
 - 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 vergadering en hiernaar handelt.
3. Het bestuur is bevoegd een ledenstop door te voeren.
Het al dan niet van kracht zijn van een ledenstop hangt onder andere af van het aantal personen dat op de wachtlijst staat ingeschreven. In het algemeen is de wachtlijst gerelateerd aan de mogelijkheden, die de vereniging binnen afzienbare tijd aan ligplaatsen in de eigen haven kan bieden.

Artikel 3: **CONTRIBUTIE / INSCHRIJFGELDEN**

- 3.1 Alle leden zijn verplicht de door de algemene vergadering vastgestelde contributie bij vooruitbetaling te voldoen.
- 3.2 Ieder nieuw lid is inschrijfgeld verschuldigd; de hoogte van dat bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
- 3.3 Inschrijfgelden zijn bij vooruitbetaling verschuldigd.
- 3.4 Ieder nieuw lid dat zich voor 1 september aanmeldt voor het lidmaatschap, is de volledige jaarcontributie verschuldigd. Ieder nieuw lid dat zich na 1 september aanmeldt voor het lidmaatschap, is 50% van de jaarcontributie verschuldigd.

Artikel 4: **BESTUUR**

- 4.1 Een voltallig bestuur bestaat uit ten minste vijf en bij voorkeur een oneven aantal bestuursleden. De voorzitter wordt in functie gekozen. De overige functies, waaronder die van secretaris en penningmeester, worden in onderling overleg



verdeeld. Tevens wordt uit het dagelijks bestuur een vice-voorzitter aangewezen. Voelt geen van de andere dagelijks bestuursleden zich daartoe geroepen, dan kan een ander bestuurslid tot vice-voorzitter worden aangesteld.

- 4.2 De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur. Het bestuur kan echter besluiten het dagelijks bestuur aan te vullen met andere leden van het bestuur.
- 4.3 Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding. Het bestuur kan, tot wederopzegging, taken en bevoegdheden delegeren aan het dagelijks bestuur.
- 4.4 Het bestuur behoeft de toestemming van de algemene vergadering voor overeenkomsten en uitgaven, die het bedrag van tienduizend euro (€ 10.000,--) of een zodanig bedrag als de algemene vergadering jaarlijks zal besluiten, te boven gaan en die niet zijn voorzien in de goedgekeurde begroting.
- 4.5 Leden van het bestuur kunnen meerdere functies tegelijkertijd vervullen, behoudens de functies van voorzitter, secretaris en / of penningmeester.
- 4.6 Het bestuur behartigt de belangen van de vereniging en houdt toezicht op de juiste naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement, bestuursreglement, havenreglement en overige reglementen.
- 4.7 Het bestuur is bevoegd tot het nemen van maatregelen, die in het belang van de vereniging noodzakelijk zijn, onder verplichting tot verantwoording aan de algemene vergadering.
- 4.8 De verantwoording voor de jachthaven en overige bezittingen van de vereniging berust bij het bestuur.

Artikel 5: **KANDIDAATSTELLING BESTUURSLEDEN**

- 5.1 Kandidaten voor een vacature binnen het bestuur kunnen worden voorgesteld door het bestuur en door de leden.
- 5.2 Indien een kandidaat wordt voorgesteld door de leden, dienen tenminste vijf andere leden de voordracht schriftelijk te ondersteunen.
- 5.3 Als binnen het bestuur een vacature, om welke reden ook, ontstaat zal de vacature vermeld worden op de website, dan wel op een andere wijze, en voor zover mogelijk uiterlijk twee maanden voor de algemene vergadering, aan de leden bekend worden gemaakt.
- 5.4 De schriftelijke voordracht van een kandidaat door de leden moet tenminste 21 dagen voor de algemene vergadering in het bezit zijn van de secretaris.
- 5.5 In de oproep van de algemene vergadering zullen zowel de kandida(a)t(en) voorgesteld door het bestuur als door de leden worden opgenomen.
- 5.6 Kandidaat leden kunnen in de vorm van "een snuffelstage" deelnemen aan de bestuursvergaderingen.

Artikel 6: **BESTUURSVERGADERING**

- 6.1 Het bestuur vergadert minstens acht maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht. Indien tenminste twee bestuursleden zulks verlangen, is de voorzitter verplicht een bestuursvergadering te beleggen, uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van dat verzoek.
- 6.2 Het dagelijks bestuur komt bijeen, wanneer de voorzitter zulks nodig acht, dan wel wanneer tenminste twee leden van het dagelijks bestuur zulks verlangen.
- 6.3 De voorzitter heeft het recht anderen dan de leden van het bestuur toe te laten, mits zulks in de oproeping van die vergadering is vermeld.
- 6.4 De voorzitter leidt alle bestuursvergaderingen. Hij stelt in overleg met het bestuur



de agenda en data van de vergadering vast. Hij tekent met de samensteller de notulen van de vergadering, nadat deze zijn goedgekeurd. Hij kan na overleg met het bestuur de vergadering schorsen of verdagen.

- 6.5 De vice voorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis.
- 6.6 Alle besluiten van de bestuursvergadering worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 6.7 Bij onthouding van stemmen worden deze beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
- 6.8 Indien de stemmen staken, dan is het voorgenomen besluit verworpen.
- 6.9 Alle stemmingen geschieden mondeling.

Artikel 7: **SECRETARIAAT**

- 7.1 De secretaris voert de briefwisseling en houdt afschrift van alle inkomende en uitgaande stukken. Hij beheert het digitale en fysieke archief, dat alle op de vereniging betrekking hebbende relevante stukken moet bevatten.
- 7.2 De secretaris houdt een ledenlijst bij en stelt de penningmeester zo spoedig mogelijk in kennis van daarin eventueel ontstane veranderingen.
- 7.3 In de algemene vergadering brengt de secretaris dan wel een ander dagelijks bestuurslid, namens het bestuur verslag uit over de toestand van de vereniging van het afgelopen jaar.
- 7.4 De secretaris notuleert de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.

Artikel 8: **PENNINGMEESTER**

- 8.1 De penningmeester beheert de financiën van de vereniging.
- 8.2 Hij houdt nauwkeurig de administratie van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging bij en doet de betalingen.
- 8.3 Naast het gestelde in artikel 14 van de statuten ten aanzien van de (jaarlijkse) rekening en verantwoording (jaarverslag) dient de penningmeester een in overleg met het bestuur gemaakte begroting voor het komende jaar op te stellen.
- 8.4 De Penningmeester stuurt de kascontrole commissie aan.

Artikel 9: **FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN BESTUURSLEDEN**

Deze staan beschreven op het besloten deel van de Website.

Artikel 10: **ROOSTER VAN AFTREDEN**

Bestuursleden treden af na drie jaar functioneren en kunnen worden herkozen. Kascontrole leden kunnen maximaal 3 achtereenvolgende jaren in functie blijven.

Artikel 11: **OVERDRACHT BESCHEIDEN BIJ AFTREDEN**

De overdracht van bescheiden, gelden en eigendommen van de vereniging berustende bij aftredende bestuursleden, dient binnen 14 dagen na aftreden plaats te vinden. Alvorens overdracht plaatsvindt van de bescheiden van de aftredende penningmeester aan de nieuwe penningmeester, dient de kascontrolecommissie een extra kascontrole te verrichten. Onder bescheiden worden tevens digitale gegevens(dragers) verstaan.



Artikel 12: **ALGEMENE VERGADERING**

Afwezigheid bij Algemene Vergadering

De leden kunnen zich, mede door het bepaalde in artikel 16 lid 4 van de statuten, niet beroepen op (ver)nietig(bare) besluitvorming door het niet aanwezig kunnen zijn of zijn geweest bij een algemene vergadering.

Artikel 13: **STEMBUREAU**

13.1 Ten behoeve van schriftelijke stemmingen wordt door de algemene vergadering een stembureau benoemd, bestaande uit twee leden.

13.2 De uitslag van een schriftelijke stemming wordt door één van de leden van het stembureau, direct na telling bekendgemaakt aan de algemene vergadering.

Artikel 14: **COMMISSIES**

14.1 Het bestuur kan zich laten bijstaan door de navolgende commissies, niet alle commissie hoeven actief te zijn.

14.1.1 Activiteitencommissie;

14.1.2 Ligplaatscommissie;

14.1.3 Technische havencommissie;

14.1.4 Website commissie.

14.2 Alleen leden van de vereniging kunnen door het bestuur c.q. de algemene vergadering aangezocht worden voor het lidmaatschap van een commissie; benoeming in een commissie geschiedt door het bestuur.

14.3 Een commissie bestaat ten minste uit twee leden, inclusief één of meerdere bestuursleden met een stem in de commissieaangelegenheden.

14.4 Commissies hebben geen bestuurlijke bevoegdheden; zij zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur van de vereniging.

14.5 Commissies kunnen zich, na toestemming van het bestuur, laten adviseren en bijstaan door niet-leden.

Artikel 15: **ACTIVITEITENCOMMISSIE**

15.1 De taak van de activiteitencommissie is het organiseren van de zomer- en winteractiviteiten. Hieronder wordt verstaan:

15.1.1 Het houden van een eventuele enquête onder de leden over de te houden activiteiten;

15.1.2 Organiseren van de gewenste activiteiten in overleg met externe organisaties zoals andere watersportverenigingen, overheidsinstanties en dergelijke;

15.1.3 Opstellen van de convocatie;

15.1.4 De leiding tijdens de activiteiten;

15.1.5 Het beheer (in overleg met het bestuur en / of de penningmeester ook de aanschaf) van de daarvoor benodigde materialen.



Artikel 16: **LIGPLAATSCOMMISSIE**

De Ligplaatscommissie is belast met:

- 16.1 Indeling van de haven zowel in het zomer- als winterseizoen;
- 16.2 Correspondentie rond seizoenwisseling
- 16.3 Opgave van de leden met ligplaats in de haven aan de penningmeester ten behoeve van het incasseren van de liggelden. Mutaties tijdens het seizoen dienen zo snel mogelijk te worden doorgegeven;
- 16.4 Bijhouden van een eventuele wachtlijst van leden die een ligplaats in de haven wensen;
- 16.5 Het contact met het secretariaat opdat alleen leden het recht op een ligplaats in de haven kunnen verkrijgen;
- 16.6 Controle op naleving van het havenreglement;
- 16.7 Het opstellen en actueel houden van de werkbeschrijving ten behoeve van de brugwachters en havenmeesters;
- 16.8 Het beheer van de daarvoor benodigde sleutels en materialen;

Artikel 17: **TECHNISCHE HAVENCOMMISSIE**

De Technische Havencommissie is belast met:

- 17.1 Het plannen van de te verrichten werkzaamheden en het indelen van de leden die zich hebben opgegeven voor deelname aan de verschillende werkzaamheden;
- 17.2 Technisch onderhoud aan de haven en het havenkantoor;
- 17.3 Het winterklaar maken van de haven zoals het aftappen van waterleidingen;
- 17.4 Het zomer gereed maken van de haven;
- 17.5 Reparaties aan steigers, elektriciteitsvoorzieningen, waterleidingen, vuilroosters enzovoort;
- 17.6 Aanleggen van nieuwe voorzieningen, indien hierover een besluit is genomen in de algemene ledenvergadering;
- 17.7 Onderhoud van de groenstrook naast de jachthaven;
- 17.8 Het beheer van de daarvoor benodigde materialen;
- 17.9 Opgave aan de penningmeester van de meterstanden van de kilowattuurmeters ten behoeve van het incasseren van de daarvoor verschuldigde gelden.
- 17.10 De verantwoordelijkheid voor het havenkantoor, het schoonhouden daarvan, de inkoop en de financiële verantwoording aan de penningmeester;
- 17.11 Het regelen van de bezetting van het havenkantoor en het beheer van de daarvoor benodigde materialen.

Artikel 18: **WEBSITE COMMISSIE**

De Website commissie is belast met:

- 18.1 Websitebeheer
- 18.2 E-Captain systeembeheerder;
- 18.3 Beheerder Cappie
- 18.4 Communicatie
- 18.5 Havendienst coördinatie
- 18.6 Diversen



Artikel 19: **KLACHTEN COMMISSIE**

19.1 Klachten en opmerkingen kunnen worden gericht aan het bestuur.

19.2 Klachten over ongewenste omgangsvormen en/of integriteit kunnen worden gericht aan de vertrouwenscontactpersoon, te vinden op de website.

Artikel 20: **OMGANGSVORMEN BINNEN DE VERENIGING**

Binnen onze vereniging tolereren wij geen ongewenste omgangsvormen!

Dit geldt op het gebied van:

Pesten, Agressie, Intimidatie, Discriminatie en Seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Artikel 21: **VERTROUWENSCONTACTPERSOON (VCP)**

De Vertrouwenscontactpersoon (VCP) is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor eenieder die:

- opmerkingen, vragen of signalen heeft m.b.t seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag zoals agressie en geweld, pesten, uitsluiting, discriminatie en andere vormen van intimidatie.
- Eenieder die over een incident een gesprek wil of een melding wil doen bij de vereniging

De gesprekken met de VCP zijn vertrouwelijk en discreet.

In geval van ernstige aantijgingen kan, in overleg met de VCP, worden overlegd met of verwezen naar een geregistreerd vertrouwenspersoon, die beschikbaar is voor participanten van het VNM, waaronder de W.V.A..

Deze kan dan de procedure(s) gaan begeleiden.

Artikel 22: **GARAGE/OPSLAG**

De WVA beschikt over een garage/opslag ruimte, die wordt gehuurd van de VVE van het aanpalende appartementen gebouw. Hier kunnen in de zomer auto's en in de winter kleine boten worden gestald. Ook is het mogelijk tijdelijk boot gerelateerde zaken op te slaan. E.e.a. voorzien van naam en adres van de eigenaar. Zomerstalling in overleg met de havenmeester, winterstalling in overleg met het bestuur/ligplaatscommissaris.

Vergoeding conform de prijslijsten.

Gebruik van deze ruimte is geheel voor eigen risico van de gebruikers.

Het is niet toegestaan:

- elektrische auto's of boten op te slaan.
- Opladen van accu's of permanent gebruik van elektriciteit
- Brandstof op te slaan

Artikel 23: **VLAG EN WIMPEL VAN DE VERENIGING**

De vlag van de vereniging bestaat uit een oranje fond met daarop een wit stuurrad; hierin staat een achtpuntige ster, waarvan iedere punt zwart en half oranje is. Rechts naast het stuurrad staan de letters 'WVA'. De wimpel van de



vereniging is driehoekig en verder gelijk aan de verenigingsvlag. Ieder lid van de vereniging is gehouden zoveel mogelijk de wimpel te voeren.

Artikel 24: **AANSPRAKELIJKHEID**

- 24.1 Een lid is jegens de vereniging aansprakelijk voor alle schade, welke door handelen of nalaten, zowel van het lid, alsook van diens gezinsleden, gasten en introducés, voor de vereniging mocht ontstaan.
- 24.2 De vereniging is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, ontstaan bij het deelnemen aan een door de vereniging georganiseerde activiteit of anderszins, bijvoorbeeld door het gebruikmaken van (faciliteiten op) de (jacht)haven.
- 24.3 De vereniging is slechts aansprakelijk voor directe schade, ontstaan bij het deelnemen aan werkzaamheden ten behoeve van de vereniging, indien er sprake is van opzettelijk en / of roekeloos gedrag zijdens de vereniging.

Artikel 25: **WIJZIGINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Wijziging van dit huishoudelijk reglement behoeft een volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een algemene vergadering.

Artikel 26: **SLOTBEPALING**

Ieder lid krijgt bij aanvang van het lidmaatschap digitaal toegang tot de statuten, het huishoudelijk reglement, het havenreglement en het bestuursreglement.

Dit huishoudelijk reglement is in werking getreden op 29-03-2023 direct nadat het door de algemene vergadering is aangenomen.