

Huishoudelijk reglement AWS Eendracht

TEN GELEIDE

Het Huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 18 hiervan. Dit huishoudelijk reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de algemene ledenvergaderingen van 19 april 2018 en 17 mei 2018.

ARTIKEL 1. LEDEN EN LIDMAATSCHAP

1. Een ieder die lid wil worden van de vereniging kan zich aanmelden bij een van de bestuursleden. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van:
 - De Statuten.
 - Het Huishoudelijk Reglement.
 - Het JachthavenreglementEventueel andere reglementen van de vereniging
2. Natuurlijke personen kunnen evenals bedrijven en stichtingen als donateur van de vereniging worden ingeschreven. De minimum jaarlijkse bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld.
3. Iemand kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste 10 stemgerechtigde leden. Deze voordracht moet in een algemene ledenvergadering tenminste 2/3 van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven.
4. Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor de contributie en ligplaatshuur binnen 1 maand na de dagtekening te voldoen. Alle kosten verbonden aan inning na die datum zijn voor rekening van het betreffende lid.
5. Wegens wangedrag kan het bestuur een lid voor een bepaalde periode schorsen. Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen.

ARTIKEL 2. HET BESTUUR

1. Het bestuur is het uitvoerend orgaan van het door de Algemene Vergadering vastgestelde beleid en besluiten. Alle beslissingen die het bestuur neemt dienen in overeenstemming met het goedgekeurde beleid te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden.
2. Het bestuur bestaat uit: voorzitter
vicevoorzitter
secretaris
penningmeester
minimaal één en maximaal drie gewone bestuursleden.
3. Het bestuur wordt gekozen zoals in art.10 van de Statuten is omschreven. Een aftredend bestuurslid blijft in functie totdat een opvolger is benoemd, met uitzondering van het in art.10 sub 3 of 4 genoemde geval.
4. De zittingstermijn van een bestuurslid bedraagt vier jaar.
5. Het bestuur heeft het volgende schema van aftreden:

<i>even jaren:</i>	<i>oneven jaren:</i>
voorzitter	secretaris
penningmeester	vicevoorzitter
maximaal twee gewone bestuursleden	maximaal twee gewone bestuursleden

Aftredende bestuursleden zijn terstond voor maximaal één nieuwe termijn herkiesbaar.
6. Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen enz. aan het zittende bestuur ter hand te stellen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag hierover uitbrengen aan het bestuur.
7. Het bestuur vergadert tenminste 4x per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Tenminste 3 bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeenroepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergaderingen dienen dan binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden. Zowel de bestuurs- als de algemene ledenvergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.
8. Het bestuur, dan wel individuele bestuursleden, zijn niet aansprakelijk voor welke schade, hoe dan ook ontstaan, aan derden.

Huishoudelijk reglement AWS Eendracht

ARTIKEL 3. VERPLICHTINGEN VAN HET BESTUUR

1. Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen in de geest van de watersport in het algemeen en die van de vereniging in het bijzonder. Zij staan hiertoe steeds voor alle leden klaar met hulp en advies en staan open voor suggesties uit de leden en brengen deze in de bestuursvergadering ter tafel. De bestuursleden moeten kunnen rekenen op het vertrouwen en de loyaliteit van alle leden. Het bestuur kan aan commissieleden taken delegeren.
2. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.
3. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van haar daden en haar beleid.

ARTIKEL 4. TAKEN VAN BESTUURSLEDEN

1. Voorzitter.
Deze is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte tezamen met andere leden van het bestuur of tezamen met de secretaris. Hij ziet toe op naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement, het jachthavenreglement en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij ziet toe op het (doen) uitschrijven van bestuurs- en algemene vergaderingen en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze worden bepaald. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
2. Secretaris.
Deze bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen en het verzenden van de uitgaande stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en agenda van deze vergaderingen. Hij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene ledenvergaderingen. Hij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij draagt zorg voor opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op het Huishoudelijk reglement. Hij houdt de ledenlijst bij.
3. Penningmeester.
Hij is belast met de inning en het beheer van alle geldelijke zaken die de vereniging betreffen. Hij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur en verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur een en ander in de ledenvergadering. Hij stelt bij het sluiten van het verenigingsjaar de rekening en verantwoording vast en legt deze tijdig ter onderzoek voor aan de kascommissie, die op de voorgaande jaarvergadering is gekozen. Hij is verplicht ten alle tijde inzage te verlenen van zijn administratie aan het bestuur. Hij voert de briefwisseling en correspondentie betreffende de invordering en of kwijting der schulden. Hij houdt een archief bij waarin de in- en uitgaande stukken worden bewaard die de financiën betreffen van de vereniging.

ARTIKEL 5. COMMISSIES

1. Door de algemene ledenvergadering en door het bestuur kunnen commissies worden ingesteld. Het bestuur legt schriftelijk nadere regels over het functioneren van een commissie vast, waaronder het aantal leden, de taken en verantwoordelijkheden van, de wijze van communicatie met en het houden van toezicht op het functioneren van de commissies.
2. Commissies doen schriftelijk dan wel mondeling verslag in de bestuursvergaderingen als het bestuur dit wenselijk acht en over hun werkzaamheden in het voorafgaande activiteitenjaar in de jaarlijks te houden algemene ledenvergadering.
3. De kascommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar, door de algemene ledenvergadering. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden alsmede een reservelid, die geen bestuurslid mogen zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reservelid wordt

Huishoudelijk reglement AWS Eendracht

dan lid in vollen rechte. De ledenvergadering kiest een nieuw reservelid. De kascontrole en controle van de boeken wordt eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken, dienen gecontroleerd en goedgekeurd te zijn door de kascommissie. Dit rapport dient schriftelijk gegeven te worden.

4. Indien commissies beschikken over een door de algemene vergadering vastgesteld budget dan wijst het bestuur een commissielid aan die verantwoordelijk is voor het beheer van dat budget. Het betreffende commissielid is in overleg met de penningmeester bevoegd tot het doen van uitgaven binnen het budget voor activiteiten binnen het door de algemene vergadering goedgekeurde activiteitenplan van de commissie en tot het innen van gelden als hiertoe is besloten door het bestuur dan wel de algemene vergadering.
5. Het betreffende commissielid houdt een overzicht bij van uitgaven en inkomsten.
6. Het in lid 4 van dit artikel genoemde commissielid dient alle bewijsstukken van uitgaven te overhandigen aan de penningmeester en de penningmeester op eerste verzoek inzage te geven in het bijgehouden overzicht van uitgaven en inkomsten.
7. Deelname aan de activiteiten van de commissies is geheel op eigen risico van de deelnemers aan die activiteiten.

ARTIKEL 6. FINANCIEN VAN DE VERENIGING

1. Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan €2500,- indien het project NIET op de begroting voorkwam.
2. Iedere verplichting die door de vereniging wordt aangegaan wordt schriftelijk vastgelegd en door tenminste twee bestuursleden, onder wie de penningmeester, ondertekend.
3. De penningmeester is bevoegd tot het zelfstandig doen van uitgaven, betalingen of het aangaan van verplichtingen met financiële gevolgen binnen de kaders van het door de algemene vergadering vastgestelde begroting voor het lopende boekjaar tot een bedrag van maximaal €1000 per handeling. Boven dit bedrag heeft hij in spoedgevallen de voorafgaande schriftelijke goedkeuring nodig van de voorzitter of is daartoe, behoudens spoedgevallen, een bestuursbesluit genomen, blijkend uit de notulen van de desbetreffende vergadering waarin dit besluit genomen is. Bij een spoedgeval doet de penningmeester daarvan verslag in de eerst volgende bestuursvergadering.

ARTIKEL 7. SLOTBEPALING

1. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een algemene vergadering zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering daarvan mede te werken.
2. Bij verandering van adres moeten de leden dit schriftelijk aan de secretaris melden. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.
3. Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen zich schriftelijk tot de secretaris wenden. Deze is verplicht de klachten op de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. Het resultaat wordt de betrokkene medegedeeld.
4. Indien een artikel in dit Reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
5. Besluiten tot wijzigingen in dit Reglement worden genomen met enkelvoudige meerderheid van rechtsgeldig uitgebrachte stemmen in een daartoe rechtsgeldig uitgeroepen vergadering waar in de aankondiging van die vergadering staat dat er een wijziging van het huishoudelijk reglement op de agenda staat.
6. Naast het huishoudelijk reglement is er een jachthavenreglement dat voorziet in bepalingen, voorschriften en ge- en verboden voor het gebruik van de haven. Artikel 7 lid 5 is van toepassing op de wijze van besluitvorming over en de agendering van dit reglement.

Akkrum, 17 mei 2018