

# Huishoudelijk Reglement

Kanovereniging Uitgeest

1/1/2015

kvu

js



**Contents**

Ten Geleide .....	4
Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen. ....	4
1. Leden/procedure verkrijgen lidmaatschap. ....	4
2. Begunstigers (donateurs). ....	4
3. Betalingsverplichtingen. ....	4
4. Sancties. ....	5
Rechten en plichten van de leden .....	5
5. Toegang. ....	5
6. Bepalingen met betrekking tot de boten en de ligplaatsen. ....	5
7. Tarieven. ....	5
8. Georganiseerde tochten .....	5
Het functioneren van het bestuur .....	6
9. Bestuursbesluiten. ....	6
10. Leeftijd bestuursleden. ....	6
11. Bestuursfuncties. ....	6
12. Aantal bestuursleden. ....	6
13. Rooster van aftreden. ....	6
14. Verplichting tot overdracht. ....	6
15. Bestuursvergaderingen. ....	7
16. Verplichtingen van de bestuursleden .....	7
17. Verantwoording. ....	7
Taakomschrijving bestuursleden .....	7
18. Taakomschrijving voorzitter .....	7
19. Taakomschrijving secretaris .....	7
20. Taakomschrijving penningmeester .....	7
Commissies. ....	8
21. Commissies. ....	8
Financiën .....	8
22. Kascontrolecommissie. ....	8
23. Beperking financiële bevoegdheid. ....	8
Slotbepalingen .....	8
24. Aansprakelijkheid. ....	8
25. Adreswijzigingen. ....	8
26. Geschillen. ....	8

27.	Wijziging huishoudelijk reglement.....	9
28.	Overige reglementen.....	9

## Ten Geleide

Dit is het huishoudelijke reglement van de Kanovereniging Uitgeest

Het huishoudelijke reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 9 hiervan. Dit huishoudelijke reglement is voor het laatst gewijzigd en vastgesteld in de ledenvergadering van 21 januari 2015

### Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen.

#### 1. Leden/procedure verkrijgen lidmaatschap.

- a. Een ieder die lid wil worden, moet een inschrijfformulier ingevuld en ondertekend bij de secretaris indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt moeten dit formulier mede laten ondertekenen door één der ouders of voogden.
- b. Bij gezinnen met kinderen van 18 jaar en ouder, worden deze kinderen als zelfstandig lid beschouwd.
- c. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw lid. Bij afwijzing dient het bestuur deze schriftelijk aan de bewuste persoon mede te delen en te motiveren. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op inzage van de Statuten en alle reglementen van de vereniging.
- d. Leden dienen de zwemkunst machtig te zijn
- e. Lidmaatschap van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- f. Een ledenlijst wordt op verzoek beschikbaar gesteld. aan de leden.

#### 2. Begunstigers (donateurs).

Natuurlijke personen kunnen, evenals bedrijven en stichtingen, begunstiger (donateur) van de vereniging zijn. Zij hebben geen stemrecht.

#### 3. Betalingsverplichtingen.

- a. Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor contributie, entreegeld, liggeld, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, enz. binnen 1 maand na dagtekening te voldoen. Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte kosten, dan dient men binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover te benaderen.
- b. Is een rekening na 1 maand niet voldaan, dan kan de penningmeester een aanmaning toezenden. Een maand hierna volgt zo nodig een tweede aanmaning. Is ook na deze tweede aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen een maand voldaan, dan kan het bestuur het lidmaatschap van het betrokken lid opzeggen. Openstaande vorderingen blijven opeisbaar
- c. De vereniging zal dan zo nodig gerechtelijke stappen ondernemen om de eigendommen van het 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 procedure komen voor rekening van het betrokken lid.

#### 4. Sancties.

- a. Wanneer een lid van de vereniging gedrag vertoont dat in strijd is met de reglementen en/of het belang van de vereniging schaadt, dit ter beoordeling van het bestuur, kan het bestuur sancties opleggen, te weten:
  1. Berisping
  2. Uitsluiting van deelname aan één of meerdere verenigingsactiviteiten
  3. Vervallen verklaren van één of meer rechten verbonden aan het lidmaatschap
  4. Schorsing voor een periode van vier tot twaalf weken
  5. Opzegging van het lidmaatschap
- b. Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen. Voor minderjarige leden wordt ook één der ouders of voogden uitgenodigd.

### Rechten en plichten van de leden

#### 5. Toegang.

- a. Toegang tot het clubhuis hebben alle leden voor zover hen de toegang niet is ontzegd.
- b. Opzegging van het lidmaatschap en/of het gebruik van een ligplaats dient voor 1 november schriftelijk of per e-mail bij de secretaris te geschieden. Bij opzegging na die datum zijn de contributie en het liggeld voor het eerstvolgende halfjaar nog verschuldigd

#### 6. Bepalingen met betrekking tot de boten en de ligplaatsen.

- a. Verenigingsboten kunnen door leden van de vereniging worden gebruikt met in acht name van de in bijlage twee vastgelegde bepalingen.
- b. Privéboten mogen alleen worden gebruikt met toestemming van de eigenaar. Het bestuur behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel na te gaan of er inderdaad toestemming is gegeven.
- c. Boten dienen schoon en droog opgeborgen te worden.
- d. Peddels in persoonlijk bezit worden bij of in de kano opgeborgen; gebruikte verenigingsattributen dienen opgeruimd te worden op de daarvoor aangewezen plaatsen.
- e. De ligplaatsen worden op basis van goed overleg toegewezen door de daarvoor aangewezen persoon. Te allen tijde is het actuele overzicht van de ligplaatsverdeling in de loods beschikbaar. Niemand kan absolute rechten ontlenen aan een toegewezen ligplaats. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de ligplaatsverdeling.

#### 7. Tarieven.

De te berekenen tarieven van de vereniging worden in de algemene ledenvergadering vastgesteld.

#### 8. Georganiseerde tochten

Leden die zich inschrijven voor door de vereniging georganiseerde tochten verbinden zich om zich te houden aan de door de tochtleder te geven aanwijzingen en opdrachten. (Zie bijlage 3)

Deelname vindt te allen tijde op eigen risico plaats. De vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, van welke aard dan ook.

## Het functioneren van het bestuur

### 9. Bestuursbesluiten.

- a. Het bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten die door de algemene ledenvergadering worden genomen. 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. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken.
- b. Tenminste één tiende van het aantal leden dienen daartoe het betrokken bestuursbesluit ter discussie te doen plaatsen op de agenda van een algemene ledenvergadering conform de in de statuten aangegeven procedure.

### 10. Leeftijd bestuursleden.

Bestuursleden moeten tenminste 18 jaar oud zijn.

### 11. Bestuursfuncties.

Naast de in de statuten genoemde bestuursfuncties, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functie dient in dit Huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden vermeld in paragraaf 12.

### 12. Aantal bestuursleden.

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van tenminste 3 personen, zijnde in ieder geval:

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester

Deze posities dienen door de ALV geaccordeerd te worden.

Daarnaast kunnen zitting nemen in het bestuur 1 of meer leden belast met:

- loods- en vlootbeheer van met name de verenigingsboten
- activiteiten
- ligplaatsbeheer
- bestuursleden zonder vaste taakomschrijving

Een combinatie van functies is mogelijk, uitgezonderd die van voorzitter/secretaris, voorzitter/penningmeester en secretaris/penningmeester.

### 13. Rooster van aftreden.

Een door de ALV gekozen bestuurslid heeft een zittingstermijn van drie jaar. Na deze termijn kan een bestuurslid zich herkiesbaar stellen. In verband met het belang van continuïteit wordt ernaar gestreefd dat per jaar niet meer dan een lid van het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) aftreedt.

### 14. Verplichting tot overdracht.

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 over te dragen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur.

#### 15. Bestuursvergaderingen.

- a. Het bestuur vergadert zo vaak als het bestuur noodzakelijk acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.
- b. Besluiten zijn slechts geldig als tenminste 3 leden aanwezig zijn, waarvan minimaal twee leden van het kernbestuur.
- c. Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.
- d. Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de verenigingen.

#### 16. Verplichtingen van de bestuursleden

Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen.

#### 17. Verantwoording.

Het bestuur legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn daden en zijn beleid.

De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.

### **Taakomschrijving bestuursleden**

#### 18. Taakomschrijving voorzitter

De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten. De secretaris vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

#### 19. Taakomschrijving secretaris

De secretaris bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. Hij houdt de ledenlijst bij. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen.

#### 20. Taakomschrijving penningmeester

De penningmeester ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Hij houdt hiervan een boekhouding bij, die jaarlijks tenminste 2 weken voor de algemene vergadering door de kascommissie wordt gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene ledenvergadering voorgelegd. Hij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur. Hij verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur een en ander in de ledenvergadering. Hij draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris of anderen.

die hiertoe opdracht gekregen hebben. Hij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen..

## **Commissies**

### **21. Commissies.**

Voor een aantal specifieke werkzaamheden kan het bestuur een commissie instellen, zoals:

- een vaarcommissie
- een kantinecommissie
- een activiteitencommissie
- een (web)redactiecommissie

## **Financiën**

### **22. Kascontrolecommissie.**

De kascontrolecommissie 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 zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reservelid wordt dan lid in volle rechte. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw reservelid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen beoordeeld te zijn door de kascommissie. De kascontrolecommissie brengt schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering van haar bevindingen.

### **23. Beperking financiële bevoegdheid.**

De Penningmeester heeft de bevoegdheid om betalingen te verrichten tot € 250,-- met meldingsplicht aan bestuur

Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 1.000,- indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam. Uitzonderingen hierop vormen die uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen, die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af aan de leden.

## **Slotbepalingen**

### **24. Aansprakelijkheid.**

De vereniging en haar organen zijn niet aansprakelijk voor schade en letsel, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht, aan personen of goederen van derden.

### **25. Adreswijzigingen.**

Bij verandering van adres moeten de leden dit schriftelijk of per e-mail aan de secretaris melden.

### **26. Geschillen.**

Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur.



27. Wijziging huishoudelijk reglement.

Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijke reglement kunnen slechts worden genomen in de algemene ledenvergadering, met een gewone meerderheid van stemmen.

28. Overige reglementen.

Naast de statuten en dit huishoudelijke reglement zijn de volgende reglementen van toepassing binnen de vereniging:

Bijlage 1. De financiële kant van het lidmaatschap.  
Wordt jaarlijks op de ALV voor het volgende jaar vastgesteld.

Bijlage 2. Gebruik verenigingsboten.  
Goedgekeurd op ALV dd 22.03-2006

Bijlage 3. Protocol Grootwatertochten

Wijzigingen en aanvullingen van deze reglementen worden door het bestuur voorgesteld en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering.  
Publicatie ervan verleent deze wijzigingen rechtsgeldigheid.

\*\*\*\*\*