

Huishoudelijk reglement WSV Giesbeek 2025

Hoofdstuk 1 Toelating lidmaatschap

Artikel 1

1. Aanmelding als kandidaat voor het lidmaatschap geschiedt via het aanmeldformulier op de website van WSV Giesbeek.
2. Voor kandidaten die jonger zijn dan 16 jaar dient tenminste één van de ouders, voogd of ander wettelijk vertegenwoordiger toestemming te verlenen op het aanmeldformulier.
3. De aangenomen kandidaat krijgt een lidmaatschapsnummer. Lidmaatschapsnummers worden doorgeteld.
4. Jeugdleden worden automatisch jongerenlid bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd. Jongerenleden worden automatisch lid bij het bereiken van de 23-jarige leeftijd. Het toegewezen jeugdlidmaatschapsnummer blijft gehandhaafd.
5. Een aan donateurs toegewezen nummer vervalt, indien de donateur toetreedt als lid van de vereniging.

HOOFDSTUK 2 Het bestuur

Artikel 2

1. De vereniging heeft een bestuur waarvan een deel het dagelijks bestuur vormt.

Artikel 3

1. Het staat het bestuur vrij te bepalen, dat voor ontvangsten door de penningmeester alleen kan worden gekwiteerd.
2. Voor het beschikken over bank- en girosaldi is de handtekening van de penningmeester dan wel van de voorzitter voldoende.
3. Bij belet of ontstentenis van de penningmeester mag een bestuurder of de havenmeester zelfstandig (rechts)handelingen verrichten voor noodzakelijke uitgaven tot maximaal tweeduizend euro (€ 2.000,00) per (rechts)handeling. Deze bepaling wordt met een volmacht ook gemeld en gevoegd bij documenten van de WSV Giesbeek die zijn geregistreerd bij de Kamer van Koophandel. Afwijkende uitgaven van de begroting of van het onderhoud- en investeringsbudget worden in het bestuur besproken. Ook beslist het bestuur nogmaals over uitgaven vanaf € 2.000, -.
4. Het zogenaamde vier-ogen-principe wordt gehanteerd door de uitvoering van de financieel administratief medewerker, de penningmeester of de voorzitter en de havenmeester. Daarnaast verricht het externe administratiekantoor werkzaamheden voor de Balans en Exploitatierekening ten behoeve van het afleggen van rekening en

verantwoording over het afgelopen verenigingsjaar tevens boekjaar door het bestuur aan de algemene (leden) vergadering.

5. In ieder geval wordt per kwartaal de financiële situatie van de vereniging besproken binnen het bestuur en worden zo nodig nadere beslissingen genomen.

Artikel 4

1 a. Het bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging en met de uitvoering van de besluiten van de ledenvergadering.

b. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging, met de voorbereiding van de door het bestuur te behandelen zaken en de uitvoering van de besluiten van het bestuur en van de ledenvergadering, alsmede met de behandeling van organisatorische aangelegenheden volgens de algemene besluiten door het bestuur genomen.

c. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van het dagelijks bestuur, beslist het dagelijks bestuur, onder voorwaarde dat hun beslissing op de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd.

d. In de vereniging zijn diverse commissies of andere entiteiten die niet als een Raad van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving zijn te kwalificeren. Entiteiten die niet onder de WBTR vallen zijn werkgroepen, commissies en adviesraden. De betreffende portefeuillehouders binnen het bestuur houdende contacten en afstemming met genoemde entiteiten.

2. Het bestuur handelt integer en transparant dat wil zeggen met oog voor het verenigingsbelang en met inzicht geven in genomen beslissingen. Belangrijke beslissingen worden gepubliceerd in de Nieuwsbrief of door een bericht aan de leden.

3. Het bestuur is werkgever van medewerkers in dienst van de vereniging dan wel opdrachtgever voor ZZP'er(s) (zelfstandig zonder personeel) werkzaam voor de vereniging. Binnen het bestuur is een bestuurslid belast met de portefeuille Personeelszaken.

4. Portefeuilles worden over de bestuursleden verdeeld en onder meer kenbaar gemaakt op de website van de vereniging.

5. Een potentiële bestuurder moet een verklaring omtrent gedrag overhandigen.

6. Het bestuur zorgt dat nieuwe (potentiële) bestuursleden goed geïnformeerd worden in het bijzonder over de financiële toestand van de vereniging, de bevoegdheden, werkafspraken en de gedragscodes en – regels.

7. Een bestuurder die (tijdelijk) afwezig is dient dit gelijk te melden aan de overige bestuursleden.

8. Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt in de notulen van de (volgende) bestuursvergadering vastgelegd. Het bestuurslid wordt zo spoedig mogelijk uitgeschreven uit het register van de Kamer van Koophandel. Het aftreden dan wel niet meer verkiesbaar zijn wordt behandeld in de algemene (leden) vergadering. Aan de algemene (leden) vergadering zal decharge worden gevraagd.

Artikel 5

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als door de voorzitter of door twee leden van het bestuur nodig wordt geacht, doch tenminste viermaal per jaar.
2. Een vergadering kan slechts doorgang vinden indien tenminste 1/2 van de leden onder wie de voorzitter of diens plaatsvervanger aanwezig is.
3. Indien het ingevolge artikel 5 lid 2 vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen, te houden na verloop van tenminste een week en ten hoogste een maand, waarin behandeling van en besluitvorming omtrent dezelfde agendapunten kunnen plaatsvinden, ongeacht de aanwezigheid van de voorzitter of diens plaatsvervanger en het aantal aanwezige leden.

HOOFDSTUK 3 Zelfwerkzaamheid

Artikel 6

1. Leden en buitengewone leden zijn verplicht mee te werken aan het uitvoeren van voorkomende werkzaamheden ten behoeve van de vereniging. Het bestuur kan leden vrijstellen van de zelfwerkzaamheid.
2. Indien een lid of buitengewoon lid niet aan de in artikel 6 lid 1 genoemde verplichting kan voldoen, is het verplicht tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage.
3. Indien een lid of buitengewoon lid de afspraken ten aanzien van de zelfwerkzaamheid niet nakomt zal de jaarlijkse bijdrage zelfwerkzaamheid in rekening worden gebracht.

HOOFDSTUK 4 Financiën

Artikel 7

1. De inkomsten van de vereniging bestaan uit:
 - a. Contributie, inschrijf- en liggelden
 - b. Giften en donaties
 - c. Toevallige baten
 - d. Bijdragen
 - e. Boetes

Artikel 8

1. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene (leden) vergadering en bestaat uit de volgende categorieën:
 - Leden
 - Jeugdleden
 - Jongerenleden
 - Gezinsleden
 - Buitengewone leden

2. De minimum bijdrage van donateurs wordt door de algemene (leden) vergadering vastgesteld.
3. De bijdrage genoemd in artikel 6 lid 2 wordt door de algemene (leden) vergadering vastgesteld.

Artikel 9

1. Liggelden worden in rekening gebracht aan degenen, die door het bestuur een (vaste) ligplaats hebben toegewezen gekregen of tijdelijk als gast een ligplaats in gebruik nemen.
2. De liggeldtarieven per m² worden per soort ligplaats jaarlijks door de algemene (leden) vergadering vastgesteld.
3. Voor de berekening van de m² en daarmee het liggeld van een vaartuig, wordt de grootste lengte vermenigvuldigd met de grootste breedte (inclusief uitsteeksels zoals davits, boegsprietten, bijboten, zwemplateaus, buitenboordmotoren, zwaarden, enzovoort).
4. Minimaal wordt 8 m² voor een ligplaats in het water in rekening gebracht. Voor een ligplaats op de vloten en op de wal geldt een minimum van 4 m².

Artikel 10

1. De contributies, inschrijf-, liggelden en bijdragen moeten binnen een maand na factuurdatum voldaan zijn.
2. Indien de contributies, inschrijf-, liggelden of bijdragen niet binnen de vastgestelde termijn voldaan zijn, zal er een tweede verzoek tot betaling gedaan worden. Blijft betaling nog steeds achterwege dan volgt nogmaals een betalingsherinnering. Bij het wederom uitblijven van betaling volgt tenslotte een aanmaning waarbij het te betalen bedrag met 15% zal zijn verhoogd.
3. Een lid dat, ondanks daartoe tenminste tweemaal een verzoek te hebben ontvangen, nalatig is gebleven volledige contributie, inschrijf-, liggelden, bijdragen en aanmaningskosten over het lopende jaar te voldoen, wordt per die datum als lid afgevoerd door de penningmeester. Zodanige afvoering van de ledenlijst heeft niet tot gevolg dat de verplichtingen tot betaling vervalt.

Artikel 11

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies, inschrijf-, liggelden en bijdragen. Hij is verplicht tot het bijhouden van een overzicht waarop alle ontvangsten en uitgaven nauwkeurig vermeld staan. Hij draagt zorg voor een jaarlijks financieel overzicht en doet daarvan, onder overlegging van de nodige bescheiden, verslag op de algemene (leden) vergadering.
2. Op verzoek van het bestuur verstrekt hij een zodanig overzicht tussentijds en geeft hij inzage van zijn boeken.
3. Hij kan worden bijgestaan door een deskundige.
4. De algemene (leden) vergadering wordt daarbij voorgelicht door een commissie van twee leden (kascontrole-commissie), die met hun plaatsvervangers door de algemene (leden)

vergadering telkens voor een jaar worden aangewezen, met de bepaling, dat een commissielid nooit langer dan twee jaarzitting aaneengesloten zitting heeft.

5. Lid 4 is niet van toepassing indien een accountantsverklaring, als genoemd in artikel 16, lid 2 sub a van de statuten, aan de algemene (leden) vergadering wordt overlegd.

Artikel 12

1. Bestuursleden, afgevaardigden en andere leden van de vereniging, die in opdracht, voor de vereniging werkzaamheden verrichten of afgevaardigd worden, kunnen aanspraak maken op een onkostenvergoeding. De vergoeding komt ten laste van de vereniging.

HOOFDSTUK 5 Secretariaat

Artikel 13

1. De secretaris is verantwoordelijk voor een goede vervulling van het secretariaat van de vereniging. De secretaris zorgt ervoor, dat de van het bestuur uitgaande mededelingen zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden worden gebracht. Hij verzorgt de uitgaande stukken en houdt daarvan een kopie. Hij maakt een verslag van alle vergaderingen, draagt zorg voor het secretariële jaarverslag en een volledige ledenadministratie.

2. Bij de wijze, waarop de administratie wordt gevoerd, volgt de secretaris de aanwijzingen en voorschriften op, die hem door het bestuur en de algemene (leden) vergadering worden gegeven.

Artikel 14

1. De administratieve werkzaamheden van de vereniging kunnen onder toezicht van de secretaris en penningmeester worden opgedragen aan daartoe aangezochte functionarissen.

2. Dergelijke functionarissen worden benoemd en ontslagen door het bestuur dan wel het bestuur komt een overeenkomst met de functionaris overeen.

HOOFDSTUK 6 Commissies

Artikel 15

Voor iedere door het bestuur benoemde commissie wordt een bestuurslid aangewezen om de verbinding tussen het Bestuur en de commissie te onderhouden.

HOOFDSTUK 7 Ligplaatsen

Artikel 16

1. Aan leden kan voor zover de beschikbare ruimte dit toelaat, tegen betaling van liggeld, een ligplaats worden toegewezen.

2. De toewijzing van de (vaste) ligplaatsen door de havenmeester eventueel in overleg met de havencommissaris geschiedt digitaal (per e-mail) aan de hand van de volgorde van lidmaatschapsnummers. Een en ander rekening houdend met de grootte van het vaartuig en de beschikbare plaatsen. De toewijzing op basis van het lidmaatschapsnummer geschiedt op één (1) vaartuig van het lid. Toewijzing van ligplaatsen voor andere vaartuigen van het lid

geschiedt op basis van grootte en beschikbare plaatsen, waarbij leden die minder lang lid zijn voorgaan.

3. Bezwaren tegen de beslissing van de havenmeester/ havencommissaris kunnen worden ingebracht bij het bestuur.

4. De tijdelijke ligplaatsen worden toegewezen en in de administratie gehouden door de havenmeester in overleg met de havencommissaris.

Artikel 17

1. De gedragsregels met betrekking tot het haventerrein, steigers en ligplaatsen zijn vastgelegd in het zogenaamde Haven- en steigerreglement. De laatste versie daarvan is gepubliceerd op de website van WSV Giesbeek en hangt op het publicatiebord.

2. Het handelen in strijd met het Haven- en steigerreglement heeft opzegging van de lig- of walplaats en/of opzegging van het lidmaatschap tot gevolg, dit ter beoordeling van het bestuur.

HOOFDSTUK 8 Eigendommen der vereniging

Artikel 18

Van alle schade ontstaan aan eigendommen van de vereniging in gebruik of goederen van de vereniging in gebruik, zal door degene, die de schade veroorzaakt, of degene, die het eerst van de schade kennisneemt, melding worden gedaan aan de havenmeester. Het lid, dat de schade veroorzaakt heeft, zal deze moeten vergoeden.

HOOFDSTUK 9 Verenigingsvlag

Artikel 19

De verenigingsvlag is rechthoekig en bestaat uit een licht- en donkerblauwe golvenstructuur. In het midden van de vlag bevindt zich een rood stuurwiel welke van een witte lijn is voorzien. In het stuurwiel staan twee witte zeilen afgebeeld. Aan de linkerkant van het stuurwiel staan witte letters W.S.V., aan de rechterkant van het stuurwiel staan witte letters GIESBEEK.

HOOFDSTUK 10 Algemene bepalingen

Artikel 20

1. Zonder toestemming van het bestuur mag er geen orgaan van de vereniging verschijnen.

2. Publicaties en aankondigingen behoeven de goedkeuring van het bestuur.

Artikel 21

De leden kunnen niet-leden introduceren. Een lid is verantwoordelijk voor eventuele schade, door zijn introductie veroorzaakt. Voor feestelijkheden kan het bestuur een afzonderlijke introductieregeling vaststellen.

Artikel 22

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen alleen tot stand worden gebracht krachtens een besluit van de algemene (leden) vergadering, waarbij de volledige tekst van de voorgestelde verandering in de oproep tot de vergadering vermeld dient te worden.
2. Van een besluit door het bestuur tot wijziging van het haven- en steigerreglement en andere reglementen/regelingen worden de leden in kennis gesteld.

Artikel 23

Punten, waarin het reglement niet voorziet besluit het bestuur.