

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ten Geleide

Dit is het huishoudelijk reglement van de watersportvereniging Kanovereniging Gaasperplas

Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten en de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 25 hiervan. Dit huishoudelijk reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de algemene vergadering van

Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen.

1. Leden/procedure verkrijgen lidmaatschap

Eenieder die als lid tot de vereniging wil toetreden, moet een daartoe strekkend formulier ingevuld **en ondertekend bij de secretaris** indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt moeten **dit een separaat** formulier **mede** laten ondertekenen door één van de ouders of voogden. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw lid, eventueel na ingewonnen advies van de introductiecommissie. Elk kandidaat-lid ontvangt schriftelijk bericht over zijn toelating of afwijzing. **Bij toelating wordt met het betalen van de contributie de aanmelding bevestigd en staat gelijk ondertekening van de inschrijving.** Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging.

Nieuwe leden kun een maal als aspirant lid ingeschreven worden. Bij inschrijving voor 1 september gaat dit aan het eind van het verenigingsjaar automatisch over in een regulier lidmaatschap. Bij inschrijving op of na 1 september loopt het aspirant lidmaatschap tot het eind van het volgend verenigingsjaar. Aspirantleden worden niet als lid ingeschreven bij het Watersportverbond.

2. Begunstigers

Natuurlijke personen kunnen, evenals rechtspersonen, als begunstiger (donateur) van de vereniging worden toegelaten. De minimum jaarlijkse bijdrage wordt door de algemene vergadering vastgesteld. Voor het toelaten van begunstigers wordt eenzelfde procedure gevolgd als bij het verkrijgen van een gewoon lidmaatschap. Als toelatingscriterium voor begunstigers geldt o.a. persoonlijke belangenloosheid van betrokkene.

3. Erelidmaatschap

Iemand kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste een/tiende van de stemgerechtigde leden. Deze voordracht moet in een algemene vergadering tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven.

Alleen leden die niet meer in staat zijn nu of later actief deel te nemen aan kanoactiviteiten kunnen in aanmerking komen voorgedragen te worden voor het erelidmaatschap.

4. Betalingsverplichtingen

Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor contributie, entreegeld, liggeld, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, et cetera binnen ** twee maand[en] na dagtekening te voldoen. Bij betaling binnen deze termijn geldt een korting van 7% op contributie en liggeld. Meent een lid bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte kosten, dan dient het betreffende lid binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover te benaderen.

Is een rekening na ** drie maand[en] 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.

De vereniging zal dan desgewenst 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. Wanneer de geschatte waarde van de eigendommen gelijk of lager is dan worden de eigendommen na minimaal één jaar daarmee overgedragen aan de vereniging ter vereffening van een gelijkwaardig deel van de verplichtingen.

5. Schorsing

Wegens wangedrag kan het bestuur een lid voor een periode van maximaal 4 weken schorsen. Dit houdt in, dat het betrokken lid de toegang tot de gebouwen, terreinen en evenementen van de vereniging in die periode is ontzegd. Het lid heeft echter steeds het recht om, na overleg met het bestuur, zijn eigendommen te verzorgen. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan:

- het in opspraak brengen van de vereniging of de watersport;
- het schaden van de belangen van de vereniging of de watersport;
- het zich niet houden aan het bepaalde in statuten en reglementen en/of de besluiten van het bestuur;
- het zich onwelvoeglijk gedragen.

Indien de schorsing niet binnen 4 weken wordt gevolgd door opzegging of ontzetting, vervalt deze automatisch.

6. 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 van de ouders of voogden uitgenodigd.

7. Indien het bestuur dit wenselijk acht, kunnen besluiten tot schorsing zonder opgaaft van redenen in het verenigingsorgaan worden gepubliceerd en op het mededelingenbord in het clubhuis worden aangekondigd.

8. Algemene verplichting

Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door de algemene vergadering zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens om aan de goede uitvoering van deze besluiten mede te werken.

Rechten van de leden

9. Toegang

Toegang tot de haven en het clubhuis hebben alle gewone leden, gezinsleden, de jeugdleden, de ereleden en de begunstigers, voor zover hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels omtrent toegang en gebruik van faciliteiten van de vereniging staan in de betreffende reglementen (ligplaatsreglement, clubhuisreglement).

10. Toewijzing van ligplaatsen

Recht op een ligplaats in de **haven en/of op de wal botenloods** alsmede het gebruik van de technische faciliteiten is in principe voor de schepen van alle leden. Indien door plaatsgebrek niet aan alle leden een ligplaats kan worden geboden, zal een wachtlijst in volgorde van aanmelding worden opgesteld en gepubliceerd. Aan de volgorde van deze wachtlijst zal worden vastgehouden voor het toewijzen van plaatsen voor zover dit in verband met de afmetingen van de schepen mogelijk is. **Leden die hun schip vervangen door een groter schip hebben echter voorrang bij toewijzing.**

Per lid wordt maximaal twee ligplaatsen geboden als daar voldoende ruimte voor is. Voor actief gebruikte boten kan hierop door het bestuur een uitzondering gemaakt worden en kunnen extra plaatsen geboden worden, indien er voldoende plaatsen beschikbaar zijn.

11. Wanneer een lid van zijn recht op een ligplaats voor een seizoen geen **actief** gebruik maakt **van zijn boot**, verliest hij dat recht en komt het lid weer op de wachtlijst te staan, **tenzij hij reserveert, dat wil zeggen het halve liggeldbedrag voldoet voor dat seizoen. Indien een gereserveerde plaats volgens de wachtlijst aan een ander wordt toegewezen, kan deze hieraan geen recht ontleen voor een volgend seizoen, indien degene die reserveerde weer van die ligplaats gebruik wil maken. Hij wordt dan weer bovenaan de wachtlijst geplaatst.**

12. Toekenning van ligplaatsen geschiedt in onderstaande volgorde:

- a. aan leden die het afgelopen seizoen een ligplaats daadwerkelijk bezetten **en actief gebruikmaken van de boot, met uitzondering van diegenen die op een door een ander lid gereserveerde plaats liggen;**
- b. aan leden die het afgelopen seizoen recht hadden op een ligplaats, daar geen gebruik van maakten, maar wel reserveerden; en
- c. overige leden volgens de wachtlijst.

13. Tarieven

De te berekenen tarieven voor de faciliteiten die de vereniging biedt aan haar leden worden in de algemene vergadering vastgesteld.

Het functioneren van het bestuur

14. Bestuursbesluiten

Het bestuur is belast met het bestuur van de vereniging, onder toezicht van de algemene vergadering. Het bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan op, dat ter goedkeuring aan de algemene vergadering wordt voorgelegd. Het bestuur legt in de algemene vergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden.

15. **Leeftijd Voorwaarden** bestuursleden

De voorzitter moet ten minste ** 30 jaar oud zijn, evenals een van de andere bestuursleden. De overige bestuursleden moeten ten minste ** 21 jaar oud zijn. **Alle bestuursleden moeten in bezit zijn van een geldig VOG voor het uitvoeren van bestuursactiviteiten voor de vereniging.**

16. Bestuursfuncties

Naast de in de statuten genoemde, kan het bestuur of de algemene vergadering een of meer aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Een nieuwe functie dient in dit Huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.

17. Aantal bestuursleden

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van ten minste vijf personen, waaronder in ieder geval:

- voorzitter;
- secretaris; en
- penningmeester.

Daarnaast kunnen zitting nemen in het bestuur:

- bestuursleden zonder vaste taakomschrijving;
- havenligplaatsbestuurslid;
- milieubestuurslid;
- jeugdbestuurslid;
- redactiebestuurslid
- etc.

Een combinatie van functies is mogelijk, mits hierdoor geen verstrengeling van belangen kan ontstaan.

18. Rooster van aftreden

Het bestuur heeft het volgende rooster van aftreden:

Jaar N	- voorzitter - bestuurslid ligplaats
Jaar N+1	- secretaris - bestuurslid milieu - bestuurslid redactie
Jaar N+2	- penningmeester - bestuurslid jeugd

Aftredende bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen, met inachtneming van de regels van de statuten.

19. Verplichting tot overdracht

Aftredende of van hun 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 daarover verslag uitbrengen aan het bestuur.

20. Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Ten minste 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. Bestuursvergaderingen kunnen ook digitaal worden gehouden, mits de deelnemende bestuursleden kunnen worden geïdentificeerd, rechtstreeks kunnen deelnemen aan de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kunnen uitoefenen.

Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene vergaderingen worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen door het desbetreffende orgaan worden goedgekeurd.

Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd in het eerstvolgende nummer van het verenigingsorgaan, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de vereniging.

21. Voordracht bestuurslid jeugd

Het bestuurslid jeugd wordt kandidaat gesteld door het bestuur in overleg met de jeugdcommissie. In een tussentijdse vacature voor het bestuurslid jeugd stelt de jeugdcommissie een nieuwe kandidaat voor op een jeugdcommissievergadering.

Indien de jeugdcommissievergadering niet tot een kandidaatstelling komt voor een bestuurslid jeugd of geen vervangend bestuurslid in een tussentijdse vacature kan aanwijzen, stelt het bestuur een kandidaat voor.

22. Verplichtingen van de bestuursleden

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 zoveel mogelijk voor alle leden klaar met hulp en advies. Verder staan zij open voor suggesties uit de leden en brengen zij deze in bestuursvergaderingen op tafel.

23. Verantwoording.

Het bestuur legt op de algemene vergadering verantwoording af van (de uitvoering van) zijn beleid.

Taakomschrijving bestuursleden

24. Taakomschrijving voorzitter

De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene vergaderingen en zorgt dat deze verlopen zoals wettelijk en statutair voorgeschreven. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging intern en extern. De voorzitter ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene vergadering neemt. De voorzitter zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring. De voorzitter ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en algemene vergaderingen en het opstellen

van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

25. Taakomschrijving secretaris

De secretaris bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. De secretaris zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. De secretaris draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. De secretaris notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. De secretaris houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor. De secretaris zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. De secretaris waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. De secretaris zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

26. Taakomschrijving penningmeester

De penningmeester ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. De penningmeester houdt hiervan een boekhouding bij, die jaarlijks ten minste 2 weken voor de algemene vergadering door de kascommissie wordt gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene vergadering voorgelegd. De penningmeester stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt deze ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering. Daarnaast doet de penningmeester financieel verslag van het afgelopen jaar en legt hij dit ter interne bespreking voor aan het bestuur. De penningmeester verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur een en ander in de algemene vergadering. Voor de algemene vergadering wordt aan de leden op hun verzoek een financieel overzicht toegezonden. De penningmeester draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. De penningmeester krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris en de havenligplaatscommissie of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. De penningmeester zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen.

De penningmeester doet uitgaven conform de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur, waarna zo spoedig mogelijk verantwoording in de algemene vergadering volgt.

27. Taakomschrijving bestuurslid haven ligplaatsen

Het bestuurslid haven is verantwoordelijk voor het onderhoud en de uitbreiding van de technische faciliteiten en de accommodaties, voor zover daartoe en op de wijze waarop in de bestuurs- of algemene vergadering is besloten. Het bestuurslid haven deelt de ligplaatsen in op de wal en in het water met inachtneming van de artikelen 10, 11 en 12 van dit huishoudelijk reglement. Het havenligplaatsbestuurslid stelt de technische begroting en onderhoudskostenschema's op. Het havenligplaatsbestuurslid voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden en tarieven. Het bestuurslid haven ligplaatsen zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het HavenLigplaatsenreglement.

28. Taakomschrijving bestuurslid milieu

Het bestuurslid milieu is verantwoordelijk voor de milieuzorg op de haven. Het bestuurslid milieu stelt en houdt zich op de hoogte van de milieuwetgeving aangaande jachthavens en zorgt voor de

benodigde vergunningen die daaruit voortvloeien. Het bestuurslid milieu voert overleg met de gemeente en de waterkwaliteitsbeheerder over milieuzaken en vergunningverlening. In nauw overleg met het bestuurslid haven zorgt het bestuurslid milieu voor de nodige voorzieningen op milieugebied. Het bestuurslid milieu ziet erop toe dat de leden zich milieuvriendelijk gedragen op de haven en op een goede manier gebruik maken van de voorzieningen.

29. Taakomschrijving bestuurslid jeugd

Het bestuurslid jeugd behartigt in eerste instantie de belangen van de jeugdleden binnen het bestuur en is woordvoerder voor deze jeugd in de bestuursvergaderingen. Het bestuurslid jeugd heeft het recht besluiten betreffende de jeugd aan te houden tot de volgende bestuursvergadering (indien het uitstel van een dergelijke beslissing mogelijk is) om in de jeugdcommissie ruggespraak met de jeugd te houden. Het bestuurslid jeugd organiseert jeugd evenementen en -wedstrijden en zorgt voor de technische training van de jeugd binnen het beleid dat in de jeugdcommissie is bepaald en goedgekeurd door het bestuur.

30. Taakomschrijving redacteur (bestuurder)

De redacteur is verantwoordelijk voor het regelmatig verschijnen van het verenigingsorgaan. De redacteur is namens het bestuur verantwoordelijk voor de inhoud van het verenigingsorgaan. De redacteur verzorgt het doen uitgaan van convocaties en agenda's voor vergaderingen en andere schriftelijke communicatie met de leden, voor zover dit via het verenigingsorgaan geschiedt.

De redacteur stelt de begroting op voor het komende jaar met betrekking tot de publiciteit. De redacteur sluit advertentiecontracten af tegen de door het bestuur vastgestelde tarieven. De redacteur voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van advertentiekosten.

Commissies

31. Commissies

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

- een ligplaatscommissie;
- een milieucommissie;
- een jeugdcommissie;
- een redactiecommissie;
- een toercommissie;
- een clubhuiscommissie;
- een introductiecommissie;
- een onderhoudscommissie;
- etc.

32. Commissieleden

De commissieleden worden door het bestuur benoemd voor de duur van twee jaar. Herbenoeming is mogelijk.

Men kan tegelijkertijd lid zijn van maximaal twee commissies.

33. Taak commissies

De commissies hebben een dubbele functie. Enerzijds zijn ze adviesorgaan van het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door het bestuur is vastgesteld.

De bestuurders **haven-**, **ligplaats-**, milieu-, jeugd- en de redacteur hebben tot taak het ondersteunen van de betreffende commissieleden bij hun werkzaamheden.

34. Besluitvorming

Besluitvorming in de commissie heeft plaats door primair te streven naar consensus, eventueel zonodig door te stemmen. Een besluit is rechtsgeldig bij gewone meerderheid van stemmen.

35. Planning en prioritering

Commissies delen hun actuele planningen, agenda's en prioritering met het bestuur. Het bestuur is gemachtigd wijzigingen aan te brengen in de planning en prioritering als het daar reden toe ziet.

36. Verhouding bestuurslid - commissie

In de haven-, milieu-, jeugd- en redactiecommissie neemt een bestuurslid aan de vergaderingen deel. Hij heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende stem. Deze bestuursvertegenwoordigers worden door het bestuur uit zijn midden aangewezen.

37. Taak jeugdcommissie

De taak van de jeugdcommissie is conform het doel van de vereniging het adviseren over en doen uitvoeren van jeugdactiviteiten zoals instructies, trainingen, het houden van wedstrijden, toertochten, kampen, e.d.

De jeugdcommissie vergadert ten minste vier maal per jaar. Uitnodigingen en agenda moeten ten minste twee weken van te voren ter kennis van de leden gebracht zijn.

38. Taak clubhuiscommissie

De clubhuiscommissie is belast met het beheer van het clubhuis, in samenwerking met het bestuurslid haven. Zij is verantwoordelijk voor de in- en verkoop met betrekking tot de bar, in nauw overleg met de penningmeester. Zij ziet toe op de openingstijden en de sluiting van het clubhuis conform de met het bestuur afgesproken tijdstippen. Zij is verantwoordelijk voor de orde en netheid in het clubhuis. Zij zorgt voor de barbediening, waarbij volgens een op te stellen rooster een beroep wordt gedaan op uitsluitend de meerderjarige leden van de vereniging. Zij ziet toe op een correct optreden van de barbediening en waakt erover dat deze uit geen andere personen bestaat dan uit diegenen die volgens rooster zijn aangewezen.

39. Taak introductiecommissie.

De introductiecommissie heeft tot taak nieuw aangemelde leden, c.q. begunstigers, op verzoek van het bestuur te toetsen op hun motivatie om lid c.q. begunstiger van de vereniging te worden. Ook onderzoekt de commissie de bereidheid om en de mogelijkheden tot het verrichten van

tegenprestaties van het kandidaat-lid ten opzichte van de vereniging. Een en ander dient te passen binnen de doelstelling van de vereniging.

~~De commissie verricht bovengenoemde activiteiten door betrokkene thuis te bezoeken en een gesprek met hem/haar te hebben.~~

Zij adviseert zo spoedig mogelijk het bestuur.

Financiën

40. Kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar door de algemene vergadering. Zij bestaat uit ten minste twee meerderjarige leden alsmede een reservelid, die allen geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langstzittende lid af. Het reservelid wordt dan lid in volle rechte. De algemene vergadering 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 vergadering worden aangeboden, dienen beoordeeld te zijn door de kascontrolecommissie. De kascontrolecommissie brengt schriftelijk verslag uit aan de algemene vergadering van haar bevindingen.

41. Beperking financiële bevoegdheid

Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 2.000,- indien het betrokken project niet op de begroting voorkomt. Uitzonderingen hierop vormen 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 in de eerstvolgende uitgave van het verenigingsorgaan.

In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van ten minste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of de vicevoorzitter, uitgaven tot € 2.000,- doen. Hij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten.

Continuïteit

42. Continuïteitscommissie

De continuïteitscommissie wordt benoemd voor de tijd van drie jaar door de algemene vergadering. Zij bestaat uit ten minste twee meerderjarige leden.

Verenigingsvlag

41. Verenigingsvlag

~~De verenigingsvlag is rechthoekig, de verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De verenigingsvlag wordt als volgt omschreven: [nader in te vullen]~~

42. Verenigingswimpel

~~De verenigingswimpel is driehoekig, de verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De verenigingswimpel wordt als volgt omschreven: [nader in te vullen]~~

~~43.~~ Bestuursvlaggen

~~De voorzitter voert de verenigingsvlag als rechthoekige vlag, verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De vicevoorzitter voert deze vlag voorzien van één stip; de overige bestuursleden voeren deze vlag voorzien van twee stippen.~~

Slotbepalingen

43. Veilig en gezond sportklimaat

De vereniging houdt zich aan de regels voor een veilig en gezond sportklimaat van NOC*NSF. De vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk van de vereniging en is direct en snel te vinden via de website van de vereniging.

44. Aansprakelijkheid

Het bestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor schade en letsel, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht, aan personen of goederen van derden.

45. Adreswijzigingen

Bij adreswijzigingen 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.

46. Klachten

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.

47. Geschillen

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

48. Wijziging huishoudelijk reglement

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

49. Overige reglementen

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

- financieelreglement
- clubhuisreglement
- ligplaatsreglement
- milieureglement

~~— etc.~~

Wijzigingen en aanvullingen van deze reglementen worden door het bestuur voorgesteld en vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

Publicatie in het verenigingsorgaan en/of op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen rechtsgeldigheid.

FINANCIËEL REGLEMENT

Ten Geleide

Dit is het financieel reglement van de watersportvereniging Kanovereniging Gaasperplas

Het financieel reglement is een nadere uitwerking van de statuten, huishoudelijk reglement en de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 25 van de statuten. Dit huishoudelijk reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de algemene vergadering van

Contributie leden

1. Basisprijs contributie

Elke jaarlijkse bijdrage per categorie lidmaatschap wordt afgeleid van de basisprijs. Deze basisprijs wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

2. Gewoon lid

De jaarlijkse bijdrage van het gewoon lidmaatschap is gelijk aan de basisprijs contributie.

3. Aspirant lid

De jaarlijkse bijdrage van het aspirant lidmaatschap is gelijk aan 80% van het reguliere lidmaatschap.

3. Jeugdlid

De jaarlijkse bijdrage van het jeugd lidmaatschap is gelijk aan de basisprijs. Wanneer minstens één van de ouders/verzorgers ook lid is wordt de jaarlijkse bijdrage verlaagd tot 40% (veertig procent) van de basisprijs contributie.

4. Gezinslid

De jaarlijkse bijdrage voor de het gezinslidmaatschap is gelijk aan 2x de basisprijs contributie. Dit bedrag wordt verhoogd voor elk derde persoon of meer een korting van 50% (vijftig procent) op het lidmaatschap. Dit geldt ook voor jeugdleden die deel uitmaken van het gemeenschappelijk huishouden.

5. Ereleden

Ereleden zijn vrijgesteld van betaling als zodanig gefundeerd in artikel 10 van de statuten. Ereleden worden niet ingeschreven bij het Watersportverbond en hebben geen recht op een ligplaats. Ereleden kunnen ook ingeschreven worden als lid met een bijdrage gelijk aan 50% (vijftig procent) van de basisprijs contributie.

6. Reductie minder vermogenden

Leden met beperkte financiële middelen krijgen een verlaging van 40% (veertig procent) op eerder genoemde bijdragen. Hieronder vallen leden met een Stadspas met groene stip en studerende, ongeacht niveau van opleiding. Om voor het betreffende verenigingsjaar voor deze reductie in aanmerking te komen moet voor de facturering het bewijs getoond worden.

7. Begunstigers

De minimum jaarlijkse of eenmalige bijdrage waarmee begunstigers de vereniging kunnen steunen is gelijk aan 25% (vijfentwintig procent) van de basisprijs contributie.

Ligplaatsen

8. Basisprijs ligplaats

De basisprijs voor een ligplaats voor het lopende verenigingsjaar wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

9. Kajak

De jaarlijkse bijdrage van de ligplaats van een kajak is gelijk aan de basisprijs ligplaats.

10. Open kano

De jaarlijkse bijdrage van de ligplaats van een open kano is gelijk aan 120% (honderdtwintig procent) van de basisprijs ligplaats.

11. Toeslag extra ligplaatsen

Voor extra ligplaatsen geldt een toeslag van 50% (vijftig procent).

Clubmateriaal

12. Verenigingsboten

De jaarlijkse bijdrage voor het gebruik van verenigingsboten is gelijk aan 120% (honderdtwintig procent) van de basisprijs ligplaats.

13. Dagprijs verenigingsboten

De dagprijs voor het gebruik van verenigingsboten is gelijk aan 20% van de basisprijs ligplaats.

14. Vrijstelling

Bepaalde duidelijk gemarkeerde vlakwater kajaks kunnen vrijgesteld zijn van een bijdrage.

15. Reductie minder vermogenden

Leden met beperkte financiële middelen krijgen een verlaging van 40% (veertig procent) op de jaarlijkse bijdrage. Hieronder vallen leden met een Stadspas met groene stip en studerende,

ongeacht niveau van opleiding. Om voor het betreffende verenigingsjaar voor deze reductie in aanmerking te komen moet voor de facturering het bewijs getoond worden.

16. Vrijstelling aspirant leden

Aspirantleden zijn vrijgesteld van betaling voor gebruik van clubmateriaal.

Opleiding en training

17. Opleiding

Per verenigingsjaar wordt door de vereniging voor maximaal drie personen de opleiding tot kano instructeur betaald. Dit betreft alleen de kosten voor de opleiding van door het Watersportverbond erkende certificering. Overige kosten, waaronder verblijfskosten en reiskosten zijn voor eigen rekening.

18. Training

Instructie of training die met toestemming van het bestuur door of voor de vereniging wordt gegeven door de vereniging betaald. Voor deelname kan een individuele bijdrage gevraagd worden. De penningmeester bepaalt de in rekening te brengen tarieven eventueel in overleg met de ter zake deskundige andere bestuursleden of derden voor zover deze niet in de algemene vergadering worden bepaald.

19. Vrijstelling aspirant leden

Aspirantleden zijn vrijgesteld van betaling voor basistrainingen.

Consumptiegoederen

20. Verkoopprijs

De penningmeester bepaalt de in rekening te brengen tarieven van consumptiegoederen. De richtlijn is 2 tot 2,5 maal de reguliere inkoopprijs.

21. Vrijstelling

De penningmeester mag consumptiegoederen met een inkoopprijs van maximaal €0,25 per stuk vrijstellen van betaling.

22. Consumptiegoederen worden dezelfde dag via pin- of contactloze betaling afgerekend. Mocht er geen mogelijkheid toe zijn dan wordt op de eerst volgende gelegenheid afgerekend.

Declareren

23. Declareren zonder bon

Declaraties zonder bon worden niet geaccepteerd.

24. Declaraties met bon

Declaraties worden in principe alleen geaccepteerd wanneer vooraf door de penningmeester schriftelijk toestemming is gegeven. De bon moet duidelijk gespecificeerd zijn. Alle uitgaven die hier niet aan voldoen zijn voor eigen rekening.

CLUBHUIS REGLEMENT

Ten Geleide

Dit is het clubhuis reglement van de watersportvereniging Kanovereniging Gaasperplas

Het clubhuis reglement is een nadere uitwerking van de statuten, huishoudelijk reglement en de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 25 van de statuten. Dit huishoudelijk reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de algemene vergadering van

Gebruik buiten verenigingsverband

1. Aanvragen eigen gebruik door leden

Leden kunnen toestemming vragen het clubhuis te gebruiken voor eigen activiteiten en gebeurtenissen. Hiervoor is toestemming van het bestuur vereist. Bij akkoord wordt het op de kalender geregistreerd en kan in het verenigingsorgaan worden gepubliceerd en op het mededelingenbord in het clubhuis worden aangekondigd.

2. Consumptiegoederen en verwarming

Bij eigen gebruik door leden worden consumptiegoederen van de vereniging gebruikt tegen de geldende tarieven. Voor de kosten van verwarming wordt een inschatting gemaakt.

3. Oplevering

Na de activiteit wordt het clubhuis weer geheel opgeruimd en schoon opgeleverd.

4. Afrekening

Alle bedragen van punt 2 en 3 uit worden achteraf gespecificeerd doorgegeven aan de penningmeester en afgerekend door bankoverschrijving. Daarnaast doet het lid een donatie aan de vereniging voor het gebruik van de accommodatie.

5. Gebruik leden

Het clubhuis blijft te alle tijde beschikbaar voor leden.

Sleutel

6. Uitgifte sleutel

Per lid of per huishouden wordt maximaal 1 sleutel voor het clubhuis uitgegeven. Het bestuur kan anders besluiten. Voor de sleutel wordt een borg gerekend.

LIGPLAATS REGLEMENT

Ten Geleide

Dit is het ligplaats reglement van de watersportvereniging Kanovereniging Gaasperplas

Het ligplaats reglement is een nadere uitwerking van de statuten, huishoudelijk reglement en de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 25 van de statuten. Dit huishoudelijk reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de algemene vergadering van

Gebruik ligplaatsen

1. Doel

De ligplaatsen zijn primair bedoeld voor het stallen van actief gebruikte boten.

2. Ligplek

Een lid mag, indien gewenst en er ruimte voor is, maximaal 1 ligplek voor een kajak op de eerste ligger toegekend krijgen.

3. Verplaatsen

Leden hebben geen recht op een vaste lokatie van de ligplaats. Wanneer het wenselijk is boten te verplaatsen om actief gebruikte boten goed bereikbaar te hebben of meerdere boten per huishouden bij elkaar te hebben liggen wordt een verzoek tot verplaatsing gedaan. Leden krijgen bij voorkeur de gelegenheid zelf hun eigen boot te verplaatsen naar een toegewezen andere ligplaats. Wanneer een lid hier vanaf ziet of niet binnen een redelijke termijn hieraan meewerkt, kan het verplaatsen van boten gedaan worden door andere leden, waarbij de verantwoordelijkheid bij het lid blijft van wie de boot is.

4. Ligplaatsverdeling

In elk hok hangt een overzicht welke boten op welke plaats liggen en van wie die zijn. Wijzigingen worden daar aangegeven en ook doorgegeven aan het bestuur of het bestuurslid ligplaats.

5. Sleutel

Per individueel lid of per huishouden wordt voor elk hok waar de eigen boten liggen 1 sleutel uitgegeven. Voor de sleutel wordt een borg gerekend.

MILIEU REGLEMENT

Ten Geleide

Dit is het milieu reglement van de watersportvereniging Kanovereniging Gaasperplas

Het milieu reglement is een nadere uitwerking van de statuten, huishoudelijk reglement en de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 25 van de statuten. Dit huishoudelijk reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de algemene vergadering van

Milieu

1. Flora en fauna

We richten ons op leven met flora en fauna met daarbij passende onderhouds- en bemestingsschema's.

2. Omgeving

We zetten ons in emissie zo veel mogelijk te beperken en energie neutraal te worden.
