

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

---

### NAAM EN ZETEL

#### Artikel 1

1. De vereniging is genaamd: Watersportvereniging Onderdendam (korteidshalve aan te duiden met: W.S.V.O.
2. De vereniging heeft haar zetel in de gemeente Bedum.

### STATUTEN

#### Artikel 2

De vereniging functioneert conform de "Statuten d.d. 7-11-1985" .

### LEDEN

#### Artikel 3

Leden zijn natuurlijke personen, die door het bestuur als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten van de vereniging en in dit reglement is bepaald.

### AANMELDING

#### Artikel 4

1. Een natuurlijk persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken inschrijfformulier geheel ingevuld en ondertekend in te dienen bij de secretaris van het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon.
2. Minderjarigen kunnen worden toegelaten als zelfstandig aspirant lid indien het inschrijfformulier wordt mede-ondertekend door hun wettige vertegenwoordiger.
3. Kinderen (tot 18 jaar) van leden zijn automatisch lid. Zij zijn vrijgesteld van contributie en hebben geen stemrecht.
4. Voor diegenen die gedurende het boekjaar, dat gelijk is aan het kalenderjaar, lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor 1 juni van het betreffende boekjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Indien zij seniorlid of juniorlid worden na 1 juni van het betreffende boekjaar, zijn zij de helft van de contributie verschuldigd.
5. Nieuwe leden ontvangen bij hun toetreden tot de vereniging van de secretaris een volledig bijgewerkt exemplaar van het huishoudelijk reglement en van de statuten.

### LEDENREGISTRATIE

#### Artikel 5

1. De secretaris van het bestuur houdt een register bij waarin de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden.

## Huishoudelijk reglement WSVO

2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen.

### EINDE LIDMAATSCHAP

#### Artikel 6

Bij opzegging van het lidmaatschap door het lid dient het lid de daarop betrekking hebbende voorschriften van de statuten van de vereniging na te leven. Indien deze opzegging niet is geschied volgens die voorschriften, kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende boekjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:

- op grond van medisch advies;
- op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

### CONTRIBUTIE

#### Artikel 7

1. Leden zijn aan de vereniging contributie verschuldigd:
2. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie, behoudens het gestelde in Artikel 4 lid 3.
3. De vereniging biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieverplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan deze leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
4. Aan nieuwe seniorleden en juniorleden wordt tezamen met het inschrijfformulier een formulier toegezonden door middel waarvan zij de vereniging kunnen machtigen tot het incasseren van de contributie.
5. Bij de automatische incasso zal het verschuldigde bedrag worden geïncasseerd rond de maand maart/april.  
Indien de bank, om welke reden dan ook, afgeschreven gelden storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven zal de vereniging alsnog een contributienota verzenden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichting te voldoen.
6. Een lid dat ook na een tweede schriftelijke aanmaning nog niet heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit reglement, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.

### SCHADELOOSSTELLING

#### Artikel 8

## Huishoudelijk reglement WSVO

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
2. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
3. De vereniging heeft voor haar leden geen ongevallenverzekering afgesloten.

### BESTUUR

#### Artikel 9

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van minimaal 5 natuurlijke personen, welke door de algemene vergadering conform de Statuten uit de stemgerechtigde leden van de vereniging worden benoemd. De voorzitter van het bestuur wordt als zodanig door de algemene vergadering in deze functie benoemd. Het bestuur benoemt voorts uit zijn midden een secretaris en een penningmeester.
2. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten van de vereniging en van dit reglement.
3. De leden van het bestuur worden in principe benoemd voor de door de Statuten bepaalde duur. Indien een goede voortgang van het bestuurswerk dat noodzakelijk maakt, kan de ledenvergadering op voorstel van het bestuur besluiten dat zij zullen aftreden volgens een ter vergadering, voorafgaand aan de bestuursverkiezing, vast te stellen rooster van aftreden.

### TAKEN VAN HET BESTUUR

#### Artikel 10

1. De voorzitter heeft de leiding van alle vergaderingen van het bestuur. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter mede-ondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen boekjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
5. De taken van de secretaris van het bestuur zijn de navolgende:
  - a. het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
  - b. het houden van het verenigingsarchief;
  - c. het notuleren ter algemene vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening van vastgestelde notulen;
  - d. het notuleren ter bestuursvergadering en ondertekening van goedgekeurde notulen;
  - e. het tijdig berichten van voor de leden belangrijke zaken.
6. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:
  - a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;

## Huishoudelijk reglement WSVO

b. het afleggen van rekening en verantwoording aan het bestuur en aan de algemene vergadering over de geldstromen binnen de vereniging.

c. het toezien op het geldbeheer door de commissies.

Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie.

7. Iedere bestuurder is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien een bepaalde taak tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk, tenzij een bestuurslid bewijst dat de tekortkoming niet aan hem te wijten is en dat hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

### BESTUURSVERGADERINGEN

#### Artikel 11

1. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de bestuurders alsmede zij die daartoe door het bestuur worden uitgenodigd.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
3. Van het verhandelde in de bestuursvergadering worden notulen gehouden. De notulen worden op de door het bestuur te bepalen wijze vastgesteld en ondertekend.

### BESTUURSBESLUITEN

#### Artikel 12

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen in een bestuursvergadering, waarin ten minste de helft van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
2. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Een bestuurder kan zich ter vergadering voor het uitbrengen van een stem niet door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen.
3. Alle stemmingen ter bestuursvergadering geschieden mondeling, tenzij een of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
4. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
5. Het ter bestuursvergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
6. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter van de vergadering de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

## Huishoudelijk reglement WSVO

7. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Buiten vergadering kan een besluit slechts worden genomen met algemene stemmen van alle bestuurders en kunnen de stemmen alleen schriftelijk of per e-mail worden uitgebracht. Het bestuur draagt zorg voor het houden van aantekening van de besluiten die zijn genomen op de in dit lid bedoelde wijze.

### COMMISSIES

#### ARTIKEL 13

1. De vereniging kent een aantal verschillende commissies. Deze commissies worden ingesteld door de algemene vergadering en kunnen te allen tijde ook door die algemene vergadering worden ontbonden.
2. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie schriftelijk bekend wordt gemaakt.
3. Eén bestuurslid kan deel uitmaken van een commissie.
4. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
5. Commissies brengen over hun vergaderingen verslag uit aan het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar aan de algemene vergadering.
6. Iedere commissie dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
7. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
  - de kascommissie;
  - de activiteitencommissie;
  - de kantinecommissie;
  - de viswedstrijdencommissie;
8. De kascommissie heeft tot taak het onderzoeken van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting van het bestuur en het uitbrengen van verslag daarvan aan de algemene vergadering. De kascommissie heeft daartoe het recht om van het bestuur te eisen dat inlichtingen worden verschaft, dat de kas en de waarden worden getoond en dat boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar worden gesteld.
9. De leden van de activiteitencommissie zijn onbeperkt herbenoembaar.
10. De kantinecommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd en bestaat uit minimaal twee leden. De leden van de kantinecommissie zijn onbeperkt herbenoembaar. De kantinecommissie heeft tot taak, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en met het bepaalde in de voor de vereniging geldende Drank & Horecawetvergunning, het beheer te voeren over de kantine.
11. De viswedstrijdencommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering voor onbepaalde tijd benoemd. De leden van de viswedstrijden-commissie is onbeperkt herbenoembaar. De viswedstrijdencommissie heeft tot taak het voor leden organiseren en houden van viswedstrijden.

### OFFICIEEL ORGAAN

## Huishoudelijk reglement WSVO

### Artikel 14

1. De vereniging heeft een officieel orgaan (MARENNEUWS), waarvan de kosten in de algemene jaarbegroting worden opgenomen.
2. Het bestuur benoemt daartoe een hoofdredacteur, die belast is met het opmaken en verspreiden van het officieel orgaan.
3. De secretaris van het bestuur maakt in het officieel orgaan melding van:
  - nieuwe leden;
  - verslagen van algemene vergaderingen;
  - aankondigingen en verslagen wedstrijden en activiteiten en
  - besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.

### ALGEMENE VERGADERINGEN

#### Artikel 15

1. De secretaris legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel. Per contributiebetaling heeft men recht op een stem. Echtparen hebben tweemaal stemrecht indien zij tweemaal contributie betaald hebben.
2. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter drie neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
3. Over onderwerpen welke niet op de agenda voorkomen kunnen geen besluiten worden genomen, tenzij de vergadering zo'n voorstel tot een urgentievoorstel heeft verklaard
4. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
  - niet ondertekend zijn;
  - onleesbaar zijn;
  - een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
  - voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
  - meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
5. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere, ter keuze van het bestuur, wijze ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

### JAARSTUKKEN - BALANS, STAAT VAN BATEN EN LASTEN EN JAARVERSLAG

#### Artikel 16

1. Het bestuur is verplicht jaarlijks, uiterlijk op 1 mei een balans en een staat van baten en lasten met een toelichting van de vereniging te maken en op papier te stellen.

## Huishoudelijk reglement WSVO

2. Het bestuur is verplicht deze balans en staat van baten en lasten gedurende zeven jaren op papier te bewaren.
3. Het bestuur brengt op een algemene vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering, een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het bestuur legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de vergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de bestuurders; ontbreekt de ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Het ontbreken van deze melding staat goedkeuring in de weg. Na afloop van de termijn kan ieder lid van de gezamenlijke bestuurders in rechte vorderen dat zij deze verplichtingen nakomen.
4. De vereniging kan opdracht tot onderzoek van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting geven aan een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Tot het geven van deze opdracht is de algemene vergadering bevoegd. Indien deze accountant een verklaring aflegt omtrent de getrouwheid van de onderzochte stukken, dan kan het bestuur deze met de stukken aan de algemene vergadering overleggen. Deze behoeft dan geen kascommissie te benoemen. Indien er geen accountantsverklaring is, dan moet een kascommissie worden benoemd.
5. De kascommissie kan een opdracht als bedoeld in het 4<sup>e</sup> lid geven, indien de kascommissie met betrekking tot het door het bestuur gevoerde financiële beleid een ernstig vermoeden heeft van onbehoorlijk bestuur of van enig strafbaar feit.
6. De algemene vergadering keurt de jaarstukken goed. Goedkeuring brengt décharge voor het bestuur met zich mee.

## WIJZIGINGEN EN AANVULLINGEN HUISHOUELIJK REGLEMENT

### Artikel 17

1. Dit reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in statuten van de vereniging.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.
3. Wijzigingen in dit reglement moeten door het bestuur binnen 4 weken schriftelijk worden bekendgemaakt aan de leden van de vereniging. Deze schriftelijke bekendmaking geldt als supplement op het huishoudelijk reglement.
4. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen voor eenieder ter inzage bij de secretaris.
5. Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kan worden gedaan door het bestuur of door 10 leden, tenminste 5 werkdagen voor de algemene ledenvergadering.
6. Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement is aangenomen indien meer dan de helft van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden op de algemene ledenvergadering voor dit voorstel is.
7. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur tenzij een ledenvergadering anders beslist.

## Huishoudelijk reglement WSV0

Dit reglement is (op de jaarvergadering 2007) vastgesteld en aangevuld door de algemene vergadering de dato 9 maart 2007 en per 10 maart 2007 in werking getreden. ( data nog niet vastgesteld maar een voorstel voor de vergadering)

Getekend,

9 maart 2007.

Voorzitter; Dhr S. Ozinga

Secretaris; Dhr. Chr. van Beek