



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ten geleide

Dit is het huishoudelijk reglement van de Watersportvereniging Zandvoort. Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 22 hiervan.

Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen.

1. Leden / procedure verkrijgen aspirant-lidmaatschap.
Eenieder die als lid tot de vereniging wil toetreden, zal eerst een aspirant-lidmaatschap aangaan, en moet een daartoe strekkend formulier schriftelijk / elektronisch ingevuld bij de secretaris indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt moeten dit formulier mede laten ondertekenen door een der ouders of voogden. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw aspirant-lid, eventueel na ingewonnen advies van de secretaris of delegatie. Het bestuur is niet verplicht een weigering tot toelating van een nieuw aspirant-lid te motiveren. Elk kandidaat aspirant-lid ontvangt schriftelijk bericht over zijn toelating of afwijzing. Elk nieuw aspirant-lid heeft na toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging.
2. Aspirant lidmaatschap.
Het aspirant lid kan als lid worden aangenomen wanneer het aanwezig of statutair vertegenwoordigd is in de eerstvolgende najaar ledenvergadering, of bij bericht van verhindering. Een aspirant lid heeft geen stemrecht.
3. Aantal leden.
 1. Het aantal leden, individuele gezinsleden, gezinsleden, jeugdleden, ereleden en leden van verdienste is op de algemene leden vergadering (ALV) vastgesteld op ongeveer 750. Het bestuur kan middels de presentatie van haar beleidsplan in de ALV een voorstel doen hiervan af te wijken.
 2. In beginsel moet ieder lid, als bedoeld in artikel 3 van de statuten, kunnen beschikken over ten minste één faciliteit (ligplaats, boardplaats, kledingkast, locker). Het bestuur kan desondanks besluiten aspirant-leden toe te laten zonder dat er een faciliteit beschikbaar is. De aspirant-leden worden hiervan vooraf in kennis gesteld en dienen nadrukkelijk te verklaren het lidmaatschap toch te ambiëren. Mits er ruimte is heeft een lid recht op één faciliteit per watersport-discipline. Het maximum aantal faciliteiten is drie; het bestuur kan besluiten voor een lid een uitzondering hierop te maken.
4. Verandering lidmaatschap.
 1. Door het bereiken van de 18-jarige leeftijd is een kind in het daaropvolgende verenigingsjaar van rechtswege geen gezinslid meer in de zin van artikel 3 van de Statuten. Zonder opzegging van lidmaatschap of zonder nieuwe inschrijving van het 18 jaar geworden kind wordt de nieuwe verschuldigde contributie van het nu individuele lid automatisch gefactureerd naar het gezinslidmaatschap.
 2. Het huidige gezinslidmaatschap waarbij de levenspartner en/of kinderen jonger



dan 18 jaar van een lid gebruik maken van de verenigingsfaciliteiten blijft bestaan. De tenaamstelling blijft staan op de naam van het lid waartoe de partner en/of kinderen behoren. Partner en kinderen worden als gezinsleden erkend. Het huidige gezinslidmaatschap wordt vanaf 2024 niet meer als nieuw lidmaatschap ingeschreven.

3. Er komt vanaf 2024 een nieuw, individueel gezinslidmaatschap, beschikbaar voor gezinnen met twee volwassen individuele gezinsleden die beide watersport beoefenen. Het wijzigen van huidig gezinslidmaatschap naar individueel gezinslidmaatschap zal door het bestuur gefaciliteerd worden.

5. Donateurs.

Natuurlijke personen kunnen als donateur van de vereniging worden ingeschreven. De minimum jaarlijkse bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld. Voor het inschrijven van Donateurs wordt eenzelfde procedure gevolgd als bij het verkrijgen van een gewoon lidmaatschap. Bestuur beslist over toelating van de Donateur.

6. 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 ledenvergadering tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven. Het erelidmaatschap kan alleen worden verleend vanwege buitengewone en persoonlijke verdiensten van de persoon voor de watersport in het algemeen of voor de vereniging in het bijzonder.

7. Entreegelden.

1. Aspirant-leden dienen een eenmalig entreegeld te voldoen.
2. Is er sprake van onmiddellijke overgang van een gezinslidmaatschap in individueel lidmaatschap of omgekeerd zoals bedoeld in artikel 3 van de Statuten dan is géén entreegeld verschuldigd. Evenmin is dit het geval wanneer er na opzegging van het lidmaatschap weer sprake is van toetreding van hetzelfde lid.

8. Contributies en tarieven voor faciliteiten.

Er zal jaarlijks worden geïndexeerd. Jaarlijks worden de contributies en tarieven voor faciliteiten in de ALV vastgesteld.

9. Betalingsverplichtingen.

De watersportvereniging werkt met een automatisch incassosysteem voor het innen van contributie en entreegelden, als ook voor de periodieke kantine rekening. Door het aanvaarden van het WVZ (Aspirant-) lidmaatschap gaat een WVZ-lid hier automatisch mee akkoord. Elk lid is gehouden de toegezonden rekeningen voor contributie, entreegeld, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, enz. enz. binnen 1 maand na dagtekening te voldoen. Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte posten, dan dient men binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover te benaderen. 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 en gerechtelijke incasso opstarten, waarbij de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten voor het lid zijn. 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. Bij toetreding gedurende het verenigingsjaar, maar vóór 1 augustus, is het lid de gehele contributie verschuldigd. Bij toetreding na deze datum is het lid slechts de helft verschuldigd.

10. Verenigingsverplichtingen.

Ieder lid, vanaf 18-jaar, heeft de verplichting om jaarlijks clubverplichtingen te voldoen conform het inzetrooster. De diensten worden via Inzetrooster geregistreerd. Er zijn een paar regels opgesteld waar een lid zich aan moet houden:

- a. ieder lid is zelf verantwoordelijk voor het inplannen en uitvoeren van minimaal 3 verplichte diensten per jaar en verantwoordelijk voor het controleren dat deze goed geregistreerd zijn in inzetrooster. Het aantal verplichte diensten kan variëren op basis van jaarlijkse behoefte;
- b. uiterlijk 1 juni moet voor minimaal 2 diensten zijn ingeschreven. Dit is nodig omdat er anders teveel gaten in de roosters vallen;
- c. uiterlijk 1 augustus moet er ook voor de eventueel resterende dienst(en) zijn ingeschreven;
- d. bij verhindering van een dienst dient men zelf voor vervanging te zorgen en zich opnieuw voor een dienst in te schrijven;
- e. in juni wordt in inzetrooster gecontroleerd of iedereen voldoet aan de verplichtingen. Leden die niet hebben voldaan aan de clubverplichtingen ontvangen een waarschuwing per email;
- f. in augustus wordt weer gecontroleerd of aan de verplichtingen voldaan is, en als dit wederom niet het geval is, ontvangt het betreffende lid bericht per email dat het lidmaatschap ontzegt kan worden. Het betreffende lid kan dan nog bezwaar indienen;
- g. het niet komen voor een ingeschreven dienst zonder geldige melding/reden vóóraf wordt meegenomen in het handhavingsbeleid: het betreffende lid ontvangt eerst een waarschuwing en bij herhaling kan ontzegging van het lidmaatschap volgen;
- h. aan het einde van het jaar volgt nog een laatste controle op geregistreerde inzet in inzetrooster en volgt een eventuele waarschuwing of een ontzegging van het lidmaatschap per email;
- i. leden die zich op andere wijze dan inzetrooster dienstbaar maken voor de club kunnen door het bestuur vrijgesteld worden van hun diensten;
- j. leden ouder dan 65 jaar zijn vrijgesteld van de clubverplichtingen.

11. Algemene verplichting.

Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een ALV 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 van deze besluiten mede te werken.

Rechten van de leden



12. Toegang.

Toegang tot de haven en het clubhuis hebben alle leden, gezinsleden, jeugdleden, aspirant-leden en donateurs voor zover hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels omtrent toegang en gebruik van faciliteiten staan in de betreffende reglementen (reglement van orde, kantine-reglement).

13. Toewijzing van faciliteiten: ligplaatsen, boardplaatsen, kledingkasten en lockers.

Faciliteiten worden alleen toebedeeld aan leden, aspirant-leden en jeugdleden. Deze groep kan een aanvraag bij de havencommissaris indienen voor een faciliteit. De aanmelddatum voor de aanvraag van een faciliteit is leidend, maar er zijn ook andere voorwaarden die bij toewijzing spelen:

- leden hebben recht op 1 faciliteit per type brandingwatersport, het maximum aantal faciliteiten is 3. Individuele gezinsleden delen faciliteiten;
- als een lid aan de beurt is op basis van datum van aanmelding wordt de faciliteit toegekend indien het lid alle verplichtingen zoals diensten is nagekomen in de afgelopen twee jaar;
- leden hebben zelf de verantwoordelijkheid om te controleren of hun aanvraag voor faciliteiten correct is geregistreerd in E-captain (via Mijn WVZ). Zonder (juiste) registratie staat men dus niet op de wachtlijst;
- leden met een faciliteit in de garage (locker) of buiten (boardplaats) kunnen doorschuiven naar het clubgebouw op basis van aanmelddatum en wens hiertoe;
- als men al 3 faciliteiten heeft kan men een faciliteit die men al heeft ruilen voor een andere faciliteit waarvoor men in aanmerking komt;
- bij opzegging of ontzegging van het lidmaatschap komen alle faciliteiten van dit lid beschikbaar voor herverdeling;
- het bestuur kan besluiten om voor een lid een uitzondering te maken op de regel van maximaal 3 faciliteiten. Dit kan doordat bijvoorbeeld faciliteiten beschikbaar zijn waarvoor weinig vraag is.

14. Tarieven.

De te berekenen tarieven voor de faciliteiten die de vereniging biedt aan haar leden worden in de algemene ledenvergadering vastgesteld en worden jaarlijks geïndexeerd.

Het functioneren van het bestuur

15. Bestuursbesluiten.

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 ALV verantwoording af van zijn werkzaamheden. De ALV kan bestuursbesluiten ongedaan maken.

Tenminste vijf leden dienen daartoe het betrokken bestuursbesluit ter discussie te doen plaatsen op de agenda van de algemene ledenvergadering conform de in de statuten aangegeven procedure.



16. Leeftijd bestuursleden.
De voorzitter moet tenminste 25 jaar oud zijn, evenals één van de andere bestuursleden. De overige bestuursleden moeten tenminste 21 jaar oud zijn.
17. Bestuursfuncties.
Naast de in de statuten genoemde bestuursfuncties, kan het bestuur of de ALV aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functies dienen in dit Huishoudelijk Reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.
18. Aantal bestuursleden.
Het bestuur bestaat uit tenminste vijf personen, waaronder in ieder geval een dagelijks bestuur:
- a. de voorzitter
 - b. de secretaris
 - c. de penningmeester
- Daarnaast kunnen zitting nemen in het bestuur:
- a. de haven commissaris
 - b. de technisch commissaris
 - c. de sport commissaris
 - d. de jeugd commissaris
 - e. de kantine commissaris
 - f. bestuursleden zonder vaste taakomschrijving
- Een combinatie van functies is mogelijk.
19. Rooster van aftreden.
Het bestuur heeft een rooster van aftreden:
- | | |
|----------|------------------|
| Jaar N | - voorzitter |
| | - bestuurslid 1 |
| Jaar N+1 | - secretaris |
| | - bestuurslid 2 |
| Jaar N+2 | - penningmeester |
| | - bestuurslid 3 |
| Jaar N+3 | - bestuurslid 4 |
- Aftredende bestuursleden kunnen zich maximaal eenmalig herkiesbaar stellen.
20. 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.
21. Bestuursvergaderingen.
Het bestuur vergadert tenminste viermaal per jaar of zoveel vaker als het bestuur



gewenst 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.

Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.

Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten per email en/of via het verenigingsorgaan en/of ledenvergadering worden gecommuniceerd naar de leden, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de vereniging.

22. Voordracht commissarissen.

De commissaris wordt kandidaat gesteld door het bestuur in overleg met de commissie. In een tussentijdse vacature voor de commissaris stelt de commissie een nieuwe kandidaat voor op een commissievergadering.

Indien de commissievergadering niet tot een kandidaatstelling komt voor een commissaris of geen vervangende commissaris in een tussentijdse vacature kan aanwijzen, stelt het bestuur een kandidaat voor.

23. Verplichtingen van de bestuursleden.

Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen in de geest van de brandingwatersport 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 bestuursvergaderingen op tafel. De bestuursleden moeten kunnen rekenen op het vertrouwen en de loyaliteit van alle leden.

24. Verantwoording.

Het bestuur legt tijdens de ALV verantwoording af van daden en beleid.

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

Taakomschrijving bestuursleden

25. Taakomschrijving voorzitter.

De voorzitter (Vz) is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Vz vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten. Vz ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Vz zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring. Vz ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen. De vicevoorzitter vervangt Vz bij diens afwezigheid.

26. Taakomschrijving secretaris.

De secretaris (Sec) bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Sc draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Sec notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene



vergadering. Sec verzorgt het doen uitgaan van convocaties en agenda's voor vergaderingen en andere schriftelijke communicatie met de leden. Hij houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor. Sec zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Sec waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Sec zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

27. Taakomschrijving penningmeester.

De penningmeester (Pm) ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Pm 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. Pm stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur. Pm verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur één en ander in de ledenvergadering. Voor de ledenvergadering wordt aan de leden een financieel overzicht toegezonden. Pm draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Pm krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris en de havencommissie of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. Pm zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Pm bepaalt de in rekening te brengen tarieven eventueel in overleg met de ter zake deskundige andere bestuursleden of derden voorzover deze niet in de algemene ledenvergadering worden bepaald. Pm doet uitgaven conform de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur, waarna zo spoedig mogelijk verantwoording in de algemene ledenvergadering volgt.

28. Taakomschrijving havencommissaris.

De havencommissaris (Hc) is verantwoordelijk voor het onderhoud en aanpassingen van de haven en faciliteiten, voor zover daartoe en op de wijze waarop in de bestuurs- of algemene ledenvergadering is besloten. Hc wijst de ligplaatsen, boardplaatsen, lockers en kledingkasten met inachtneming van artikelen 3 en 13 van dit huishoudelijk reglement. Hc stelt de haven en faciliteiten begroting op. Hc voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden, lockers, kledingkasten en tarieven. Hc draagt zorg voor de naleving van de wet- en regelgeving met betrekking tot haven en faciliteiten en onderhoudt het contact met de gemeente /onderhouds -firma over de haven en faciliteiten.

29. Taakomschrijving technisch commissaris.

De technisch commissaris (Tc) is verantwoordelijk voor het onderhoud en aanpassingen van de technische faciliteiten, het clubhuis en accommodatie, voor zover daartoe en op de wijze waarop in de bestuurs- of algemene ledenvergadering is besloten. Tc stelt de technische begroting en onderhoudskostenschema's op. Tc voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van kosten voor technische faciliteiten, clubhuis en accommodatie. Tc draagt zorg voor de naleving van de wet- en regelgeving met betrekking tot technische faciliteiten, clubhuis en accommodatie en onderhoudt het contact met de gemeente / onderhoudsfirma's over deze zaken.

30. Taakomschrijving sportcommissaris.



De sportcommissaris (Sc) is het aanspreekpunt voor alle sport-gerelateerde zaken op de vereniging. Sc stelt in overleg met de verschillende sportcommissies de jaarkalenders en wedstrijdkalenders op. Sc stemt voor zover van toepassing de wedstrijdkalender af met andere watersportverenigingen en/of klassen-organisaties. Watersportactiviteiten als clinics, demonstratie-dagen, wedstrijden, toertochten etc. worden door de commissies zelf, en in eerste instantie voor eigen leden georganiseerd. Sc draagt zorg voor het functioneren van de personen en/of commissies die voor het uitvoeren van bovenstaande activiteiten verantwoordelijk zijn. Sc doet verslag van vergaderingen aan het bestuur en bewaakt de budgetten van de afzonderlijk commissies. Sc is belast met het stimuleren van deelname door leden van de vereniging aan watersport activiteiten. Daarnaast is Sc het aanspreekpunt voor de wedstrijdwatersport, en onderhoud hierover contact met het Watersportverbond, het NKV en Klassenorganisaties. Bij het organiseren van een Klasse Kampioenschap is hij ervoor verantwoordelijk dat de organisatie hiervan conform de "Watersportverbond richtlijnen voor de organisatie van een kampioenschap" gebeurt. Verder houdt Sc zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van watersport. De jaar- en wedstrijdkalenders van de vereniging worden in de voorjaarsledenvergadering door de sportcommissaris gepresenteerd.

31. Taakomschrijving jeugdcommissaris

De jeugdcommissaris (Jc) behartigt in eerste instantie de belangen van de jeugdleden binnen het bestuur en is woordvoerder voor deze jeugd in de bestuursvergaderingen. Jc 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. Jc 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. Jc is verantwoordelijk voor het zorgdragen voor een veilige omgeving voor de jeugdleden.

32. Taakomschrijving kantinecommissaris

De Kantinecommissaris (Kc) is belast met het beheer van de kantine/bovenbouw van het clubhuis, in samenwerking met de technisch commissaris. Kc is verantwoordelijk voor de in- en verkoop voedsel en dranken, in nauw overleg met de penningmeester. Kc ziet toe op de openingstijden en de sluiting van het clubhuis conform de met het bestuur afgesproken tijdstippen. Kc is verantwoordelijk voor de orde en netheid in de kantine/bovenbouw van het clubhuis. Kc zorgt voor de barbediening, waarbij volgens een op te stellen rooster een beroep wordt gedaan op uitsluitend de meerderjarige leden van de vereniging. Kc 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. Kc zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het Kantinereglement.

Commissies

33. Commissies.

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

- a. een haven commissie
- b. een technisch commissie
- c. een jeugd commissie
- d. een kantine commissie



- e. een zeil commissie
- f. een jeugdzeil commissie
- g. een sup commissie
- h. een kite commissie
- i. een golfsurf commissie
- j. een evenementen commissie
- k. een introductie commissie
- l. een ICT en communicatiecommissie
- m. etc.

34. Commissieleden.

De commissieleden worden door het bestuur benoemd.

35. Taak commissies.

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

De verschillende commissies hebben tot taak het ondersteunen van de betreffende commissaris bij zijn werkzaamheden.

36. Besluitvorming.

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

37. Verhouding bestuurslid - commissie.

In iedere commissie neemt een bestuurslid aan de vergaderingen deel. Hij heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende stem. Deze bestuursvertegenwoordigers worden door het bestuur uit haar midden aangewezen.

Financiën

38. Kascontrolecommissie.

De kascontrolecommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar door de algemene ledenvergadering. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden alsmede een reserve lid, die geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reserve lid wordt dan lid in volle rechte. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw reserve lid. 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.

39. Beperking financiële bevoegdheid.

Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 5.000, - 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 in



de eerstvolgende uitgave van het verenigingsorgaan.

In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of de vicevoorzitter, uitgaven tot € 5.000, - doen. Hij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten.

Het daadwerkelijk goedkeuren van elke betaling door de penningmeester moet zijn goedgekeurd door een tweede bestuurslid. (Vier ogenprincipe)

Verenigingsvlag

40. Verenigingsvlag.

De verenigingsvlag is rechthoekig, de verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De verenigingsvlag wordt als volgt omschreven: een wit gestileerd anker met hieronder de letters WVZ op een blauwe achtergrond.

Slotbepalingen

41. 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.

42. Adreswijzigingen.

Bij verandering van adres moeten de leden dit schriftelijk of per e-mail aan de secretaris melden. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.

43. 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.

44. 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.

45. Wijziging huishoudelijk reglement.

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

46. Overige reglementen.

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

- a. Reglement van orde
- b. Bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines'

Wijzigingen en aanvullingen van deze reglementen worden door het bestuur gedaan en gaan in na goedkeuring door de ALV.

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