

Dit is het huishoudelijk reglement van de Watersportvereniging Breda (WSV Breda)

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 ALV van 7 februari 2025.

Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen.

1. Leden/procedure verkrijgen lidmaatschap

Eenieder die als (aspirant)lid tot de vereniging wil toetreden, moet een daartoe strekkend formulier ingevuld en ondertekend bij de secretaris indienen. Nieuwe (aspirant) leden worden door het bestuur of leden voorgedragen in de algemene ledenvergadering. Bedoelde voordracht dient als volgt te geschieden:

- Op de uitnodiging van de algemene ledenvergadering dienen de namen van de voor te dragen personen vermeld te worden.
- (aspirant) leden die tegen toelating zijn, dienen uiterlijk 48 uur voorafgaande aan de algemene ledenvergadering dit schriftelijk kenbaar te maken aan het bestuur.
- Indien vijf of meer leden tegen de toelating zijn dient tijdens de algemene ledenvergadering een schriftelijke stemming te worden gehouden.
- Een in stemming gebrachte kandidaat wordt geacht te zijn aangenomen, indien tenminste 75% van de aanwezige stemgerechtigde leden geen bezwaar hebben tegen het voorgestelde lidmaatschap.

Elk kandidaat-lid ontvangt schriftelijk bericht over zijn toelating of afwijzing. Elk nieuw (aspirant)lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging.

Een aankomend lid is de eerste drie jaar aspirant-lid. Bij geen bezwaren door bestuur of stemming in de ALV wordt zijn/haar lidmaatschap na die drie jaar omgezet in een regulier lidmaatschap. Deze drie jaar wordt gezien als 'proeftijd', binnen deze proeftijd kan het aspirant lid zonder verdere opgave van reden het lidmaatschap worden ontzegd.

Wij verwachten van onze (aspirant) leden dat zij een actieve vrijwilligersrol aannemen binnen onze vereniging.

Een mede-eigenaar van een boot wordt niet automatisch lid van Watersportvereniging Breda. Een mede-eigenaar wordt ondersteunend lid en heeft daarmee toegang tot alle faciliteiten in onze haven. Wanneer hoofdlid en eigenaar van de boot opzegt, vervalt daarmee direct het lidmaatschap van het ondersteunend lid/ mede-eigenaar.

De levenspartner van de eigenaar van een boot (lid) heeft bij overlijden recht om de ligplaats over te nemen en daarmee lid te worden (na overleg en ter goedkeuring van het bestuur). Dit geldt alleen voor boten waar slechts één eigenaar van is en waarvan de eigenaar al voor 2025 lid was van de vereniging.

2. Begunstigers/ ondersteunende leden

Natuurlijke personen kunnen, evenals rechtspersonen, als begunstiger/ ondersteunend lid (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. Betalingsverplichtingen

Elk lid of elke gast is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor contributie, entreegeld, liggeld, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, et cetera binnen 1 maand na dagtekening te voldoen. Meent een lid of gast 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 de betalingstermijn 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. Een gast zal hierna nooit meer welkom zijn op het haven terrein.

Indien een lid of gast zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt, verleent hij hierbij aan de vereniging een pandrecht op zijn vaartuig, inclusief toebehoren, dat zich op het terrein of in het water van de vereniging bevindt. Dit pandrecht strekt tot zekerheid voor de betaling van alle openstaande bedragen, waaronder liggeld, contributie, en eventuele kosten van opslag of verwijdering. De vereniging is, na schriftelijke ingebrekestelling en het verstrijken van een redelijke betalingstermijn, gerechtigd het vaartuig te verkopen of anderszins te gelde te maken, waarbij de opbrengst zal worden aangewend ter voldoening van de openstaande vorderingen en gemaakte kosten. Eventuele resterende opbrengst zal aan de eigenaar worden uitgekeerd.

4. Schorsing

Wegens wangedrag kan het bestuur een lid of gast voor een periode van maximaal 4 weken schorsen. Dit houdt in, dat het betrokken lid of gast de toegang tot de gebouwen, terreinen en evenementen van de vereniging in die periode is ontzegd. Het lid of gast 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 onwettig gedragen.

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

5. Indien schorsing van een lid of gast wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen.

6. Indien het bestuur dit wenselijk acht, kunnen besluiten tot schorsing zonder opgave van reden in het verenigingsorgaan worden gepubliceerd en op het mededelingenbord in het clubhuis worden aangekondigd.

7. Algemene verplichting

Alle leden en gasten 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 en gasten

8. Toegang

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

Tevens hebben toegang tot de haven en het clubhuis (in overleg) de leden van de kanovereniging. De leden van de Reddingsbrigade hebben toegang tot de haven en de helling (in overleg).

9. Toewijzing van ligplaatsen

Recht op een ligplaats in de haven en/of op de wal alsmede het gebruik van de technische faciliteiten is in principe voor de schepen van alle leden of gasten met een maximale lengte van 9 meter. Indien door plaatsgebrek niet aan alle leden een ligplaats kan worden geboden, zal een wachtlijst in volgorde van aanmelding worden opgesteld. 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. Gasten hebben geen recht op een ligplaats. De havenmeester en het bestuur bepalen of gasten een ligplaats kan worden gegend voor een bepaalde periode.

Schepen die gedurende de winterperiode op de wal/ onder de overkapping liggen, dienen uiterlijk 1 juni in het water te liggen, dan wel van het terrein verwijderd te zijn. Uitzonderingen hierop zijn bijbootjes of schepen waar het bestuur nadrukkelijk toestemming voor heeft gegeven.

Schepen die na het vaarseizoen op het droge/ op de wal worden gestald, dienen uiterlijk 1 november op het terrein gestald te zijn (eea in overleg met de havenmeester).

Gasten die in de winter in de haven (nat) liggen, dienen deze voor 1 april weer te verlaten.

10. Wanneer een lid van zijn recht op een ligplaats voor een seizoen geen gebruik maakt, verliest hij dat recht en komt het lid weer op de wachtlijst te staan, tenzij hij reserveert, dat wil zeggen het hele liggeldbedrag voldoet voor dat seizoen. Indien een gereserveerde plaats volgens de wachtlijst aan een ander wordt toegewezen, kan deze hieraan geen recht ontfangen voor een volgend seizoen, indien degene die reserveerde weer van die ligplaats gebruik wil maken. Hij wordt dan weer bovenaan de wachtlijst geplaatst. Een ligplaats kan maximaal 1 jaar gereserveerd worden. Gasten hebben geen recht op een ligplaats en kunnen deze dus ook niet reserveren of vasthouden.

11. Toekenning van ligplaatsen geschiedt in onderstaande volgorde:

- a. aan leden die het afgelopen seizoen een ligplaats daadwerkelijk bezetten, 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.
- d. gasten

12. Tarieven

De te berekenen tarieven voor de faciliteiten die de vereniging biedt worden op voordracht van het bestuur aan haar leden in de algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

Het functioneren van het bestuur

13. 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.

14. 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.

15. Aantal bestuursleden

Het (dagelijks) bestuur bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie personen, waaronder in ieder geval:

- voorzitter;
- secretaris; en
- penningmeester.

Het bestuur kan om moverende redenen de onderstaande functies toevoegen aan het dagelijks bestuur:

- bestuursleden zonder vaste taakomschrijving;
- havenmeester

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

16. Rooster van aftreden

Het bestuur heeft het volgende rooster van aftreden:

Jaar N	- voorzitter
	- havenmeester
Jaar N+1	- secretaris
Jaar N+2	- penningmeester

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

17. 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.

18. 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 per mail gepubliceerd, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de vereniging.

19. Functioneren van het bestuur

Het bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten, die door de algemene ledenvergadering worden genomen. Alle beslissingen die het bestuur neemt dienen in overeenstemming met het goedgekeurde beleid te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van haar werkzaamheden. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken. Tenminste vijf leden dienen daartoe het betrokken besluit ter discussie te doen plaatsen op de agenda van de algemene ledenvergadering conform de in de statuten aangegeven procedure.

20. 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.

21. Verantwoording.

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

Taakomschrijving bestuursleden

22. 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.

23. 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 (bij afwezigheid van een notulist) 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.

24. 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 havencommissie of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. De penningmeester zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. 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.

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.

25. Taakomschrijving havenmeester

De havenmeester is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de coördinatie van de havenactiviteiten, inclusief het waarborgen van een veilige en efficiënte werking van de haven. Dit omvat het toezicht houden op scheepsbewegingen, het coördineren van ligplaatsen en het handhaven van de regelgeving en veiligheidsnormen.

De havenmeester fungeert als het primaire aanspreekpunt voor schepen die de haven binnenkomen of verlaten en werkt nauw samen met verschillende vrijwilligers van de Watersport Vereniging.

Kernverantwoordelijkheden:

1. Scheepsbewegingen Coördineren (inclusief hellingen, lieren, zomer- en winterligplaats) De havenmeester deelt de ligplaatsen in op de wal en in het water met inachtneming van de artikelen 10, 11 en 12 van dit huishoudelijk reglement, deze indeling dient goedgekeurd te worden door het gehele bestuur.

2. Veiligheid en Regelgeving (reglementen, veiligheids- en milieuvoorschriften, controles en inspecties)

3. Havenbeheer en – (delegeren van) (preventief) onderhoud:

4. Communicatie (eerste aanspreekpunt) en Coördinatie:

5. Administratie en Rapportage (inclusief keuringen en onderhoud, stelt technische begroting en onderhoudskostenschema's op. De Havenmeester voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden en tarieven

Commissies

26. Commissies

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

- een havencommissie;
- een milieucommissie;
- een redactiecommissie;
- een evenementencommissie;
- een clubhuiscommissie;

- een technische commissie
- een introductiecommissie;

- etc.

27. 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.

28. 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-, milieu-, en de redacteur hebben tot taak het ondersteunen van de betreffende commissieleden bij hun werkzaamheden.

29. 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.

30. Verhouding bestuurslid - commissie

In de haven-, milieu- 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.

Financiën

31. 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.

32. 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.

Slotbepalingen

33. 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.

34. Camera's

Bezoekers/ gasten en leden van de haven zijn zich bewust van het feit dat er voor de veiligheid van eenieder camera's op het haventerrein aanwezig zijn. Het verzoek tot terugkijken van de camerabeelden gebeurt enkel en alleen op eerste verzoek van een lid of bezoeker/gast van het haventerrein met een gegronde reden. Het verzoek tot terugkijken van camerabeelden dient gericht te worden aan het bestuur. Het terugkijken van beelden gebeurt altijd in het bijzijn van twee bestuursleden (vier ogen principe). Enkel de havenmeester heeft toegang tot de camera's gericht op de toegangspoort of helling.

Prive camera's op boten van leden mogen niet op andere boten of op het haventerrein gericht zijn ivm privacy. Op eerste verzoek van het bestuur moeten prive camera's met een gegronde reden verwijderd of uitgeschakeld worden.

35. Werkdag

Elk lid is mede verantwoordelijk voor het in goede staat houden en brengen van het totale havencomplex, jaarlijks worden door het bestuur de werkzaamheden verdeeld onder de leden. Wanneer men niet in staat is zijn/ haar toegewezen taak uit te voeren op de jaarlijkse werkdag, dient men deze taak op een later tijdstip in te halen (in overleg met het bestuur).

36. Milieu

Alle leden en gasten dienen bewust om te gaan met stoffen welke mogelijk schadelijk kunnen zijn voor het milieu.

Dit betekent oa;

- geen accu's onder de boot; accu's horen in de boot of in de blauwe kisten bij de lier
- onder iedere boot welke gestald is op de wal dient een zeil geplaatst te worden. Wanneer dit zeil vies is geworden (door werkzaamheden), dient het vuil opgeveegd te worden en afgevoerd te worden in de juiste container. Vuil wordt nooit op het haventerrein geveegd of geschoven.
- geen verblikken op het terrein of onder de boot. Verblikken horen in de boot of in de blauwe kisten bij de lier
- schuurwerkzaamheden met afzuiging en opvang
- geen olie werkzaamheden zonder opvang
- geen afgewerkte olie in welke vorm dan ook op het terrein

37. Veiligheid

- Botenwagens; de eigenaar van de boot/ botenwagen blijft verantwoordelijk voor de veilige en goede staat van de botenwagen
- Gasflessen en benzine tanks uit boten bij winterstalling.
- Geen slijpwerkzaamheden. Alleen i.o.m. Havenmeester.
- Geen laswerkzaamheden. Alleen i.o.m. Havenmeester
- Geen openvuur Verbrandings Kachels (warmte kanon)

38. 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.

39. Klachten

Leden of gasten 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.

40. 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.

41. Wijziging huishoudelijk reglement

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

42. Overige reglementen

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

- havenreglement
- etc.

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

Publicatie per mail en/of op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen rechtsgeldigheid.
