

Nummer: 240323



Huishoudelijk reglement

Ter opnieuw vaststelling in de Algemene Vergadering 23 maart 2024

Wij hebben de code Sport: Goed Sport Bestuur.

Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent, dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

- Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur, maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- En is er uitleg voor toegang op de website indien nodig.

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze, dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid, doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuurs-bijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten.

Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en **KUNNEN OP VERZOEK** inzichtelijk worden gemaakt voor de leden.

Voor huidige bestuursleden

- Wij zorgen er als bestuur voor, dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden, als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.
- De entiteiten die nadrukkelijk niet onder de WBTR vallen als het gaat om toezicht, zijn: Commissies, Werkgroepen en/of regio's.
- Wij gaan geen overeenkomsten aan, die de vereniging niet kan nakomen (bv. sponsors, restaurants, contracten enz.).
- Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG. Dit geldt voor de ledenadministratie en ook voor de website.
- **Het meervoudig stemrecht** is voor onze vereniging niet van toepassing.
- Onze vereniging kent geen bindende voordracht en er is geen raadgevende stem.
- Het bestuur handelt, zoals opgenomen in de statuten en in het HR.

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de vereniging.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft, op basis van de statuten of reglementen.

Voor aftredende bestuursleden

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- **Decharge** van de bestuurstaken, door de ledenvergadering van de vereniging.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.

Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie of worden één of meerdere personen (de algemene vergadering) met het 'medebestuur' belast, naast de overgebleven bestuurder.

Taakomschrijving bestuur:

De voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de vereniging, naar binnen en buiten. Zijn of haar taken zijn:

- Leiden van de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur en leden.
- Leiden van het bestuur: initiatieven nemen, coördineren en het uitvoeren van bestuurswerkzaamheden.
- Vertegenwoordiging van de organisatie naar binnen en buiten.

De secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie. Zijn of haar taken zijn:

- Schrijven van brieven en andere stukken namens de vereniging.
- Archiveren van ontvangen brieven en het bewaren van afschriften van verzonden brieven.
- Maken van verslagen en notulen van de diverse vergaderingen, zoals de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen.
- Bijhouden van de ledenlijst.

De penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de vereniging. Zijn of haar taken zijn:

- Bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen.
- Doen en ontvangen van betalingen.
- Bijhouden van het kas- en bankboek.
- Maken van het financieel jaarverslag.
- Bewaken van de plannen van het bestuur, aan de hand van een begroting.

Algemeen bestuurslid

Algemeen bestuurslid heeft de volgende taken:

- Deelname aan bestuursvergaderingen
 - Bewaakt de uitvoering van het verenigingsbeleidsplan.
 - Overlegt en assisteert bestuursleden, die bij een bepaald onderwerp betrokken zijn.
- Is medeverantwoordelijk voor de informatievoorziening naar de leden, alsmede het pr-beleid
- Luistert naar vragen van leden en geeft deze door aan het betreffende bestuurslid;
- Onderhoudt contacten met de evenementen commissie en is de link tussen deze commissie en het bestuur

Taakomschrijving De webmaster

De webmaster heeft het beheer van de website

- Maakt de pagina's en onderhoudt ze.
- Oplossen van technische problemen van de website.
- Verantwoordelijk voor de (technische) inhoud van de website (de rest is een bestuursaangelegenheid).
- Beheer bestuurs-emailadressen
- Beheer email adressen van de vereniging.

Leden Aansprakelijkheid:

- a) Noch de vereniging, noch het bestuur kan aansprakelijk worden gesteld voor schade bij deelname aan evenementen of anderszins. Dit is onlosmakelijk met het lidmaatschap verbonden en elk lid, partner van het lid of introducee wordt geacht hiermee te hebben ingestemd.
- b) Een WA-verzekering is verplicht bij deelname aan een evenement. Dit is een persoonlijke WA-verzekering bij een droog evenement en een WA-verzekering voor de boot bij een nat evenement. Door het simpele feit van deelname verklaren deelnemers aan deze eis te voldoen.
- c) De veiligheid van het jacht en haar bemanning is de uitsluitende verantwoordelijkheid van de eigenaar c.q. de schipper. Deze dient zorg te dragen, dat het jacht in goede conditie en zeewaardig is, voldoende verzekerd en bemand is met een voldoende ervaren bemanning, die ook fysiek bestand is tegen slechte weersomstandigheden. De eigenaar c.q. schipper dient er tevens voor te zorgen, dat voldoende veiligheidsuitrusting en veiligheidsmiddelen aan boord zijn en de bemanning is geïnstrueerd, waar deze zich bevinden en hoe ze te gebruiken. Adviezen, route-aanwijzingen of weerberichten, die verstrekt worden door de organiserende commissie en/of de tochtcoördinator(en) zijn slechts ter informatie. De schipper en haar bemanning blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de beslissing om uit te varen, voor de routekeuze en voor de weer-informatie.
- d) Foto's en het gebruik ervan.
Door het deelnemen aan een evenement stemt u er mee in dat foto's gemaakt tijdens het evenement mogen worden gebruikt op de website, sociale media en/of in gedrukte vorm.

Indien er door een lid expliciet bezwaar wordt gemaakt voor het weergeven van zijn of haar portret op afbeeldingen, zullen afbeeldingen van het betreffende lid niet in herkenbare vorm worden gebruikt.

Blz 4

e) Doorgeven wijzigingen in gegevens.

Een lid is verplicht om wijzigingen in haar of zijn lidmaatschapsgegevens (mailadres, telefoonnummers, boot, ligplaats, etc.) tijdig door te geven aan de secretaris.

f) Commissies

Het Bestuur kan zich bij uitoefening van haar taak doen bijstaan door een of meer uit de leden gevormde commissies.

Het Bestuur is bevoegd commissies in te stellen. Deze zijn rekening en verantwoording schuldig aan het Bestuur. Regelmatige verslaglegging hoort daartoe.

Alle activiteiten van een commissie die:

- Van invloed zijn op het gezicht van de vereniging naar buiten toe, waardoor financiële of andere verplichtingen voor de vereniging ontstaan, die een vooraf opgegeven waarde overschrijden.
- Voor de vereniging aan andere consequenties zijn verbonden, moeten vooraf door het Bestuur zijn gefiatteerd.
- De commissie gaat geen overeenkomsten aan, die de vereniging niet kan nakomen (bv. sponsors, restaurants, contracten enz.)
- Eén van de bestuursleden is contactpersoon voor de commissie.
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor alle activiteiten van de commissies.

Aspirant bestuursleden.

- Aspirant bestuursleden kunnen op elk moment van het verenigingsjaar toetreden.
- Zij nemen deel aan vergaderingen van het Bestuur, maar hebben geen stemrecht.
- Aspirant bestuursleden mogen de vereniging extern niet in rechten en plichten vertegenwoordigen. Wel mogen zij het bestuur in werkgroepen en commissies vertegenwoordigen, en taken uit de vergaderingen van het Bestuur uitvoeren.

Uitleg Huishoudelijk reglement.

Het Bestuur is belast met de verheldering van het huishoudelijk reglement. Het is bevoegd dispensatie te verlenen van de reglementsbepalingen, behalve in die gevallen, waarin de beslissing is gelaten aan de Algemene Vergadering en/of dispensatie strijdig is, met het in de statuten bepaalde.