

# Huishoudelijk Reglement Waterski Vereniging Maurik

(Laatste wijziging 20 april 2016, in art 10 en art 20)

## Algemeen

Artikel 1: **Definities en begrippen**

Waar in dit reglement definities en begrippen worden gehanteerd, hebben deze dezelfde betekenis als die in de Statuten van de Vereniging, met uitzondering van de definitie werkgroep, werkgroep kan ook gelezen worden als commissie.

Artikel 2: **Kennisgeving**

Waar in de Statuten, dit reglement of andere reglementen van de Vereniging over schriftelijke kennisgeving gesproken wordt, kan aan dit voorschrift eveneens ten volle voldaan worden door verzending per e-mail. Tenzij het lid uitdrukkelijk verzoekt tot verzending per post. Tevens zal de kennisgeving op de website van de Vereniging geplaatst worden.

De Vereniging kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor het niet ontvangen van kennisgevingen wanneer gewijzigde (e-mail)adresgegevens niet of niet tijdig aan het secretariaat zijn doorgegeven.

## Aanmelding, contributies en overige bijdragen

Artikel 3: **Aanmelding van nieuwe leden en donateurs**

1. Een aspirant lid/donateur kan zich mondeling, telefonisch, per post of per e-mail bij het secretariaat aanmelden.
2. Na aanmelding ontvangt het aspirant lid/donateur een inschrijfformulier dat volledig ingevuld en ondertekend aan het secretariaat gestuurd moet worden.
3. Nadat het ingevulde inschrijfformulier op het secretariaat ontvangen is en nadat het bestuur positief over toelating beslist heeft, volgt inschrijving in het ledenregister, waarna de contributiefactuur verstuurd wordt.

Artikel 4: **Mogelijke contributies**

1. Contributie voor het individueel volwassen lidmaatschap is van toepassing op de leden genoemd in de Statuten art. 5.1a.
2. Contributie voor het individueel jeugd lidmaatschap is van toepassing op de leden genoemd in de Statuten art. 5.1d.
3. Contributie voor het gezinslidmaatschap is van toepassing op de leden genoemd in de Statuten art. 5.1b en art. 5.1c. Alle leden binnen het gezinslidmaatschap dienen woonachtig te zijn op hetzelfde adres.
4. Contributie voor donateurs is van toepassing op de leden genoemd in de statuten art 12. Zie toelichting art. 5.1 van dit Huishoudelijk Regelement.
5. Ereleden (Statuten art. 5.1f) betalen geen contributie.

6. Contributie voor opstapleden jeugd is van toepassing voor leden genoemd in het huishoudelijk reglement art. 5.2 die de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben. Zie toelichting art. 5.2 van dit Huishoudelijk Reglement.
7. Contributie voor opstapleden volwassen is van toepassing voor leden genoemd in het huishoudelijk reglement art 5.2 van 18 jaar en ouder. Zie toelichting art.5.2 van dit Huishoudelijk Reglement.

#### Artikel 5: **Bijzondere lidmaatschappen**

##### Artikel 5.1: **Donateurs**

Een donateur is een individueel lid of meerdere, op één adres samenwonende gezinsleden, die de vereniging alleen ondersteun(t)en. Een donateur is een lid dat:

1. geen recht heeft op het gebruik van de wateraccommodatie en helling.
2. geen stemrecht heeft in de ALV.
3. niet als lid wordt geregistreerd van de NWWB.
4. geen recht heeft op het gebruik van de snelvaarontheffingen.
5. geen recht heeft op het gebruik van een skikast.
6. geen recht heeft om deel uit te maken van een trainingsprogramma van WSV Maurik.
7. ten hoogste 3 maal per seizoen gebruik maakt van vrijblijvende skimogelijkheden.
8. niet verplicht is tot werkzaamheden op de werkdagen.
9. niet verplicht is tot het draaien van bardiensten.
10. gebruik kan maken van het ledentarief bij barconsumpties.
11. kennis heeft genomen en zich conformeert aan de statuten en het huishoudelijk reglement.

##### Artikel 5.2: **Opstapleden (jeugd en volwassen)**

Een opstaplid is een lid dat tegen een gereduceerd tarief tegen onderstaande voorwaarden met de waterskisport kan kennismaken. Een opstaplid is een lid dat:

1. recht heeft op het gebruik van de wateraccommodatie en helling.
2. geen stemrecht heeft in de ALV.
3. niet als lid wordt geregistreerd van de NWWB.
4. geen recht heeft op het gebruik van de snelvaarontheffingen.
5. recht heeft op het gebruik van een skikast.
6. geen recht heeft om deel uit te maken van een trainingsprogramma van WSV Maurik.
7. recht heeft op 4 gratis waterski-, wakeboard- of blootvoetlessen, (zie onder omschreven als "lessen").
8. niet verplicht is tot werkzaamheden op de werkdagen.
9. niet verplicht is tot het draaien van bardiensten.
10. gebruik kan maken van het ledentarief bij barconsumpties.
11. kennis heeft genomen en zich conformeert aan de statuten en het huishoudelijk reglement.

Met betrekking tot het opstaplidmaatschap geldt verder:

- Geldt voor één seizoen.
- Geldt alleen voor personen die nog niet eerder lid zijn geweest van WSV Maurik.
- Het lidmaatschap wordt aan het einde van het seizoen automatisch omgezet naar een volwassenlidmaatschap of jeugdlidmaatschap, tenzij 1 maand vóór het nieuwe seizoen, dat

is vóór 1 december van het desbetreffende seizoen, schriftelijk of per mail bij de penningmeester is opgezegd.

- Voor de lessen worden vier bonnen verstrekt, elke bon voor één les van 15 minuten. Voor een les overhandigt het opstaplid de bon aan de booteigenaar. Met deze bon kan de booteigenaar de onkosten bij WSV Maurik declareren.
- De lessen zijn uitsluitend geldig in het seizoen van aankoop.
- De lessen zijn niet overdraagbaar.
- Niet gebruikte lessen worden niet gerestitueerd.

Artikel 6: **Afdracht en melding aan de bond**

1. Bovenop de contributie is ieder lid verplicht jaarlijks een afdracht aan de bond te betalen, hiervan zijn uitgesloten ereleden en donateurs.
2. De hoogte en de soort van de afdracht wordt door de bond bepaald.
3. De Vereniging is belast met aanmelding van het lid aan de bond.
4. De Vereniging brengt de bondsafdracht op de contributiefactuur in rekening.

Artikel 7: **Contributieheffing**

1. Jaarlijks wordt in de maand februari de contributiefactuur verstuurd, de betalingstermijn bedraagt 30 dagen. Voor leden die in de loop van het seizoen lid worden wordt direct na inschrijving de contributiefactuur verstuurd.
2. Indien een lid na 15 juli lid wordt dan wordt in dat seizoen voor de verenigingscontributie halve contributie berekend, de bondsafdracht wordt voor 100% berekend.

## Rechten van de leden

Artikel 8: Ieder lid heeft recht op:

1. toegang tot het clubhuis.
2. deelname (tegen vergoeding) aan een trainingsprogramma.
3. consumpties tegen ledenprijzen.
4. het meenemen van gasten maximaal 5 maal per jaar en maximaal 6 gasten per keer. (Voor meer dan 6 gasten is toestemming van het bestuur nodig.)
5. het aanvragen van een snelvaarontheffing.
6. stemrecht.
7. deelname aan activiteiten en evenementen die door de Vereniging worden georganiseerd.
8. gebruik van het club- en sanitairgebouw, land- en wateraccommodatie.

## Plichten van de leden

Artikel 9: **Verplichte werkdagen**

1. Ieder lid met een leeftijd van 18 jaar tot 55 jaar is verplicht, zonder vergoeding, tenminste 4 dagdelen werkzaamheden te verrichten t.b.v. de goede gang van zaken binnen de vereniging en het onderhoud van haar accommodatie. Onder "ieder lid" wordt verstaan: individuele leden en een (1) lid uit een gezinslidmaatschap.
2. Aan het begin en het einde van het seizoen worden werkweekenden gepland waar de leden voor uitgenodigd worden.

3. Buiten de voorjaars- en najaarswerkweekenden worden voor bijzondere werkprojecten andere data vastgesteld. Het bestuur bepaalt in samenspraak met de relevante personen e/o commissies de data voor deze werkdagen. De beslissing over de aard van de werkzaamheden ligt bij het bestuur. Onder deze bijzondere werkprojecten vallen uitsluitend werkzaamheden, die door het bestuur of door een door het bestuur aangewezen coördinator worden geleid.
4. De werkzaamheden waarmee aan de verplichting tot werken invulling kan worden gegeven kunnen omvatten:
  - a. Onderhoudswerkzaamheden aan de landaccommodatie met onder andere het terrein, gebouwen, bijgebouwen en andere opstallen en het interieur hiervan.
  - b. Onderhoudswerkzaamheden aan de wateraccommodatie met onder andere de steigers, slalombaan, schans en of andere watergebonden attributen.Alle werkzaamheden worden verricht onder eigen verantwoordelijkheid. Het bestuur aanvaardt geen aansprakelijkheid voor blessures en/of schade aan leden of eigendommen van leden.
5. De verplichte werkdagen kunnen, tegen een door het bestuur vastgesteld bedrag, afgekocht worden.
6. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor registratie van hun gewerkte dagdelen door zich te laten registreren en af te melden bij de coördinator. Registratie vindt plaats door middel van een presentielijst die wordt beheerd door de coördinator.
7. Donaties, in welke vorm dan ook, ontslaan leden in geen geval van de werkdagplicht.
8. In individuele gevallen kan het bestuur vrijstelling geven om gezondheidsredenen of om bijzondere omstandigheden.
9. Per gewerkt dagdeel ontvangt ieder lid 2 gratis consumpties. Leden die 2 dagdelen op één werkdag werken ontvangen tussen de middag ook een gratis maaltijd. Het nuttigen van koffie, thee of water is tijdens de werkzaamheden gratis.

#### Artikel 10: Verplichte Bardiensten

1. Ieder lid met een leeftijd van 18 tot 55 jaar is verplicht bardiensten te draaien.
2. Ieder bardienstplichtig lid moet per seizoen minimaal twee bardiensten draaien die geregistreerd moeten staan in het digitale rooster. Deze registraties zijn de verantwoordelijkheid van het lid zelf.
3. Verplichte bardiensten kunnen, tegen een door het bestuur vastgesteld bedrag, worden afgekocht. In geval van te weinig gedraaide / geregistreerde bardiensten zal door de penningmeester van "afkoop" worden uitgegaan en wordt er na afloop van het seizoen gefactureerd.
4. In individuele gevallen kan het bestuur vrijstelling geven om gezondheidsredenen of om bijzondere omstandigheden.
5. Bardiensten worden gecoördineerd door het hoofd van de bar.
6. Met een verplichte bardienst wordt in dit reglement een blok bedoeld dat bestaat uit 6 uur. Er kunnen blokken worden gedraaid van 3 uur, er wordt dan reglementair gezien een halve bardienst gedraaid.
7. Soorten bardiensten:
  - a. **Regulier**, blokken van 6 uur, op weekenddagen zonder evenement en op feestdagen zonder evenement. De dienst vangt aan om 12.00 uur en eindigt om 18.00 uur.  
Dienstdoende leden krijgen, m.u.v. gratis gebruik van koffie en of thee, geen vergoeding.

- b **Bardiensten tijdens commerciële of niet-commerciële evenementen in het weekend of op feestdagen of tijdens niet-commerciële evenementen op doordeweekse dagen.** Dit zijn bij voorkeur blokken van 3 uur.  
Niet commerciële evenementen zijn bijvoorbeeld trainingen, wedstrijden, clinics, kampen, etc. met het doel om de sport te promoten. Leden die tijdens deze evenementen bardienst draaien krijgen een vergoeding in de vorm van consumptiebonnen, ter waarde van een door het bestuur vastgesteld bedrag per dagdeel. Deze bonnen zijn alleen geldig op en tijdens het desbetreffende evenement.  
Eén dagdeel bestaat uit tenminste 3 aaneengesloten uren in de ochtend, middag of avond.
- c **Bardiensten tijdens commerciële evenementen op doordeweekse dagen.**  
Dit zijn bij voorkeur blokken van 3 uur.  
Commerciële evenementen zijn bijvoorbeeld bedrijven en of groepen die tegen betaling gebruikmaken van onze accommodatie. Leden die tijdens deze evenementen bardienst draaien kunnen een vergoeding ontvangen in de vorm van consumptiebonnen en/of in de vorm van een door het bestuur vastgesteld bedrag. De vorm van de vergoeding wordt voorafgaand aan het evenement door het bestuur beslist. De consumptiebonnen hebben een waarde van een door het bestuur vastgesteld bedrag per dagdeel en zijn alleen geldig op en tijdens het desbetreffende evenement.  
Eén dagdeel bestaat uit tenminste 3 aaneengesloten uren in de ochtend, middag of avond.  
Deze regeling is alleen van toepassing op werkdagen en geldt niet tijdens weekenden en/of feestdagen.  
Het lid dat deze dienst draait is vooraf bekend bij de penningmeester en of bij het hoofd van de bar. Aanspraken op vergoedingen dienen door het desbetreffende lid persoonlijk in overleg met de penningmeester te worden afgehandeld.

#### Artikel 11: **Ledenregistratie**

1. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een adreswijziging op een andere manier te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.

### Snelvaarontheffing

Artikel 12: Waterski Vereniging Maurik beschikt over 7 snelvaarontheffingen voor haar leden, die zijn afgegeven door de 'Stichting waterskiën/snelvaren Eiland van Maurik'.

In aansluiting op hetgeen in de wet, in de Statuten en in het reglement van voornoemde stichting geregeld is, zijn de volgende regels van toepassing.

1. Een lid die bezitter is van een snelle motorboot met een maximale lengte van 7 meter en een maximale breedte van 2,5 meter, die in het bezit is van een vaarbewijs, een geldig registratiebewijs en een bewijs van verzekeringsdekking voor tenminste wettelijke aansprakelijkheid, inclusief dekking voor het waterskirisico, kan bij het bestuur een schriftelijk verzoek indienen voor ontheffinggebruik.

Aanvragen voor grotere boten als hierover omschreven zijn ter beoordeling van het bestuur.

2. Het recht op ontheffinggebruik dient voor elk seizoen opnieuw door het bestuur aan de gebruiker te worden bevestigd door middel van een “verklaring ontheffingshouder”. Dit document dient aan de controlerende instanties te kunnen worden getoond. Deze “verklaring ontheffingshouder” wordt door het bestuur verstrekt indien door de aanvrager aan alle administratieve en financiële verplichtingen is voldaan.
3. Het maximum aantal ontheffinggebruikers binnen de vereniging is vastgesteld op 28. Het bestuur kan, indien dit in het belang van de vereniging is, hiervan afwijken.
4. Zodra het maximum aantal toegelaten ontheffingsgebruikers is bereikt, worden nieuwe aanvragen (op volgorde van datum binnenkomst) op een wachtlijst geplaatst.
5. Een lid dat recht heeft op ontheffinggebruik dient tijdens het snelvaren en of waterskiën op zijn boot een vanaf de wal zichtbare vlag te voeren met kleur en kenmerk zoals voorgeschreven door Stichting Snelvaren.
6. Het recht op ontheffinggebruik is bootgebonden; het is niet toegestaan een ontheffing te gebruiken voor een boot, waarvan de eigenaar geen recht op ontheffinggebruik heeft.
7. Een ontheffing mag maximaal 1 uur worden gebruikt, daarna dient de ontheffing weer beschikbaar te komen voor andere ontheffinggerechtigden. Indien een ontheffing wordt gebruikt voor door de Vereniging gedragen trainingen, evenementen of wedstrijden, kan hiervan worden afgeweken.
8. Naast de wettelijke regels en de regels als genoemd in het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging, dienen ontheffinggerechtigden zich eveneens te houden aan de van toepassing zijnde regels conform het Reglement van de Stichting Waterskiën/Snelvaren.
9. Bij ongeoorloofd gedrag kan door het bestuur de toestemming voor ontheffinggebruik worden ontnomen.

## Overige

### Artikel 13: Reglement overnachtingen

1. Leden die willen overnachten moeten bij het bestuur toestemming vragen.
2. WSV Maurik stelt alleen voor leden maximaal 6 standplaatsen beschikbaar op het verenigingssterrein voor overnachtingen. (Het aantal van 6 is gerelateerd aan de zogenaamde boerderij verordening dat wettelijk is geregeld.)
3. Het overnachten is alleen toegestaan voor leden van WSV Maurik en is beslist niet toegestaan in het clubhuis.
4. Er mag alleen overnacht worden aan de randen van het terrein op de hoog liggende groene strook naast de helling, het midden moet vrij blijven.
5. Ieder lid heeft gelijke rechten en plichten.
6. Tussen 23:00 en 07:00 uur dient het bij de overnachtingplaatsen stil te zijn.
7. Het overnachten van leden jonger dan 18 jaar is alleen toegestaan wanneer er tenminste 1 volwassene van tenminste 18 jaar aanwezig is die toezicht houdt.
8. Voor het overnachten dient een bijdrage aan de vereniging worden betaald, de hoogte wordt door het bestuur bepaald.
9. Het maximum toegestane aantal aaneengesloten overnachtingen bedraagt 3.
10. Consumpties moeten worden afgenomen bij de kantine van de Vereniging.
11. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van bestuur op de overnachtingplaats of elders op het terrein van WSV Maurik, vuur te stoken, te barbecueën of te koken.
12. Het overnachten dient plaats te vinden in een eigen tent of caravan.

13. De vereniging stelt geen elektra beschikbaar en er mogen geen aggregaten worden geplaatst.
14. De tent of caravan dient na de overnachtingperiode van maximaal 3 nachten te worden verwijderd tenzij hierover een afwijkende afspraak is gemaakt met het bestuur.
15. Van de leden wordt verwacht dat het terrein en het clubhuis ordelijk worden achtergelaten
16. Voor het overnachten tijdens wedstrijden en of bijzondere evenementen geldt een afwijkende regeling die afhankelijk van het evenement en wordt vastgesteld door het bestuur.

Artikel 14: **Commerciële en niet-commerciële activiteiten door leden**

1. Onder commerciële activiteiten wordt verstaan
  - a. een activiteit die wordt georganiseerd door of voor personen of instanties die geen lidmaatschappelijke binding hebben met de vereniging.
  - b. een activiteit die wordt georganiseerd door of voor leden van de vereniging met als doelstelling een belang dat anders is dan het belang van de vereniging.
  - c. iedere niet onder a of b omschreven activiteit die door het bestuur als zodanig wordt aangemerkt.
2. Onder niet commerciële activiteiten wordt verstaan:
  - a. een door een lid georganiseerde activiteit voor niet-leden, waarbij het aantal gasten (skiërs en niet skiërs) het aantal van 6 niet overschrijdt.
  - b. een activiteit die wordt georganiseerd door of voor leden van de vereniging met als doelstelling een belang dat niet anders is dan het belang van de vereniging.
  - c. iedere niet onder a. of b. omschreven activiteit die door het bestuur als zodanig wordt aangemerkt.
3. Het is niet toegestaan dat een lid voor commerciële activiteiten, zonder toestemming van het bestuur en zonder financiële afspraken met het bestuur, op enige wijze gebruik maakt van de faciliteiten van de Vereniging. Hieronder valt te denken aan het gebruik van het terrein, het clubhuis, de land- en wateraccommodatie of het gebruik van elektra en sanitaire voorzieningen.
4. Indien een lid een niet-commerciële activiteit organiseert (bijvoorbeeld voor familie, vrienden, collega's) en waarbij meer dan 6 niet-leden bij betrokken zijn, dan dient deze activiteit vooraf te worden overlegd aan het bestuur.
5. Voor commerciële en niet-commerciële activiteiten geldt altijd het gastentarief.
6. Indien het bepaalde in art. 14.2 het aantal van 6 overschrijdt dan is per skiër een vergoeding per skibeurt (van 15 minuten) verschuldigd. De hoogte van de vergoeding wordt door het bestuur bepaald.
7. Indien voor een commerciële of niet-commerciële activiteit consumpties, maaltijden of barbecues gebruikt worden, dan is altijd het gastentarief van toepassing.
8. De gastheer/-vrouw is verantwoordelijk voor (het gedrag van) zijn/haar gasten en kan hierop aangesproken worden.
9. Het bestuur bepaald het maximum aantal deelnemers.
10. Indien een lid van de Vereniging een waterski- en of wakeboardschool bedrijft en daarbij van de faciliteiten van de vereniging gebruik maakt, dan is aan het begin van het seizoen een seizoenvergoeding verschuldigd. De hoogte van de seizoenvergoeding wordt door het bestuur bepaald.
11. WSV Maurik en daarmee haar individuele leden committeren zich aan de Gedragscode van de NWWB, waarin regels en aanbevelingen worden gegeven waaraan **trainers, coaches & begeleiders** zich dienen te houden. De gedragscode bestaat tevens uit

richtlijnen, waarmee vormen van bedoeld of onbedoeld ongewenst gedrag kunnen worden voorkomen.

Deze Gedragscode is te vinden onder de kop “rechten en plichten” op de website van WSV Maurik.

**Artikel 15: Huur skikasten**

1. De Vereniging verhuurt aan leden een aantal skikasten voor opslag van skimaterialen.
2. Het huren geschiedt geheel voor eigen risico, de Vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging, diefstal of brand. De huurder van een skikast is zelf verantwoordelijk voor het verzorgen van een slot op deze kast en juiste gebruik hiervan. De huurders van de skikasten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het afsluiten van de container.
3. De skikasten worden kaal te huur aangeboden, kaal wil zeggen; zonder ophangbeugel, haakjes, plank en slot.
4. Iedere huurder is verantwoordelijk voor het afsluiten van zijn skikast.
5. Het lid dat als laatste van de skikast gebruikmaakt doet de container op slot.
6. Na de najaarswerkdagen is de container waarin de kasten zich bevinden, niet meer toegankelijk.
7. De huurtermijn betreft een volledig seizoen, opzeggen dient schriftelijk of per e-mail voor 1 december van het desbetreffende jaar aan het secretariaat te gebeuren.

**Artikel 16: Clubhuis en terrein**

1. In het clubhuis, het douchegebouw, de werk- en skikastcontainer geldt een rookverbod.
2. Het is niet toegestaan meegenomen consumpties op het verenigingsterrein te nuttigen.
3. Leden die de leeftijd van zestien jaar nog niet hebben bereikt, hebben alleen toegang tot het clubhuis, indien er in het clubhuis een ander lid van de vereniging, van zestien jaar of ouder aanwezig is.
4. Honden zijn welkom indien deze aangelijnd zijn, in het clubhuis zijn honden niet toegestaan. Indien een hond op het terrein een behoefte doet, dan dient de hondenbezitter dit direct op te ruimen.

**Artikel 17: Bar**

1. Alle leden die verplichte bardiensten draaien krijgen de beschikking over een sleutel die toegang geeft tot de bar. De toegang tot de bar is alleen toegestaan als het betreffende lid op dat moment een geregistreerde bardienst draait.
2. Leden die geen bardienst draaien hebben geen toegang tot de bar en/of keuken, tenzij het dienstdoende barlid dat lid tijdelijk bevoegd en/of gedelegeerd heeft.
3. Het dienstdoende barlid is tijdens de dienst verantwoordelijk voor de bar.
4. Aan personen beneden de leeftijd van 18 jaar wordt geen alcoholische drank verstrekt.
5. Personen beneden de 18 jaar hebben nooit toegang achter de bar.
6. Aan niet-leden worden uitsluitend tegen contante betaling consumpties verstrekt.
7. Uitsluitend leden mogen hun consumpties op de barbon laten schrijven.
8. Barbonnen mogen niet hoger oplopen dan €100,- .
9. Barbonnen moeten binnen 14 dagen na uitschrijven betaald worden (ook wanneer het bedrag lager dan €100,00 is).
10. Zodra de barbon de grens van € 100,00 overschrijdt en betaling achterwege blijft, kunnen consumpties, ook tegen contante betaling, worden geweigerd.



11. Het hoofd van de bar spreekt leden erop aan om een barbon tijdig te betalen. Wanneer een barbon ondanks dit betalingsverzoek niet betaald wordt, licht het hoofd van de bar het bestuur in.

## **De algemene ledenvergadering**

### **Artikel 18: Stemrecht**

1. Blanco stemmen en stemmen die niet aan de gestelde eisen voldoen, zijn niet van waarde en worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
2. In geval van een verkiezing, is diegene gekozen die bij de eerste stemming de meerderheid der geldige stemmen heeft verkregen. Indien niemand deze heeft verworven, dan vindt een herstemming plaats over de personen die de meeste en op één na meeste stemmen hebben behaald. Degene die tijdens deze herstemming de meeste stemmen verkrijgt, wordt als gekozen beschouwd. Indien beide kandidaten dan evenveel stemmen hebben verkregen, dan wordt er beslist door loting.
3. Het stemrecht van een lid kan door het bestuur worden geschorst, indien dat lid ondanks aanmaningen in gebreke is gebleven de vereiste inlichtingen te geven en of de contributie af te dragen.

### **Artikel 19: Kascontrolecommissie**

1. De in art. 27.2 van de statuten genoemde Kascontrolecommissie heeft tevens tot taak het jaarlijks controleren van het financieel beheer van de Stichting Waterski Centrum Maurik.
2. De kascontrolecommissie doet tijdens de algemene voorjaarsvergadering schriftelijk verslag over haar bevindingen en licht dit mondeling toe. Het schriftelijk verslag dient door de Kascontrolecommissie ondertekend te zijn.

## **Werkwijze/taken bestuur en commissies**

### **Artikel 20: Bestuur**

1. De voorzitter
  - a. Zit de bestuursvergaderingen voor.
  - b. Vertegenwoordigt de Vereniging naar officiële instanties buiten de Vereniging.
  - c. Stimuleert de leden van de Vereniging tot een optimale inzet waar mogelijk.
  - d. Heeft een bemiddelende rol in geval van conflicten tussen leden of instanties waarbij het belang van de Vereniging in het geding is.
  - e. Volgt de ruimtelijke en bestuurlijke ontwikkelingen in het gebied Eiland van Maurik op de voet en waakt voor de belangen van de Vereniging.
  - f. Volgt de sportieve en bestuurlijke ontwikkelingen op het gebied van waterski, wakeboard en blootvoet op de voet en waakt voor de belangen van de Vereniging.
  - g. Werkt aan beleid waarbij het gezonde voortbestaan van de Vereniging op de lange termijn wordt gewaarborgd.
  - h. Kan taken delegeren aan andere leden van het bestuur.
2. De secretaris
  - a. Houdt een ledenregister bij waarin o.a. de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden.

- b. Draagt zorg voor het tijdig versturen van alle benodigde correspondentie. (Een uitzondering hierop is het versturen van facturen.)
- c. Houdt van de correspondentie een archief bij.
- d. Is verantwoordelijk voor de notulen van bestuursvergaderingen.
- e. Kan taken delegeren aan andere leden van het bestuur.

#### De penningmeester

- a. Draagt zorg voor het gehele financieel beheer van de Vereniging.
- b. Verstuurt de facturen, ziet toe op tijdige betaling en neemt zo nodig incasso maatregelen.
- c. Adviseert het bestuur en overlegt met de commissies over de hoogte van de te hanteren tarieven.
- d. Informeert het bestuur regelmatig over de financiële stand van zaken, in het bijzonder bij het niet behalen van geprognosticeerde inkomsten of bij het overschrijden van budgetten of bij het naderen van het maximum budget.
- e. Stelt jaarlijks een budget op.
- f. Kan taken delegeren aan andere leden van het bestuur.
- g. Blijft na het einde van zijn termijn verantwoordelijk voor de correcte afsluiting van het voorbije boekjaar. In die overgangperiode wordt de nieuwe penningmeester ingewerkt.”

#### Artikel 21: Commissies

1. De in de Statuten onder art. 13 genoemde werkgroepen of commissies worden op voorstel van het bestuur in de algemene vergadering aangenomen.
2. De Vereniging kent onder andere de volgende werkgroepen: wedstrijdcommissie, activiteitencommissie, barcommissie, technische commissie en trainingscommissie. Naar behoefte kunnen meerdere commissies aangesteld worden, eventueel met een tijdelijk karakter. Leden kunnen bij het bestuur een verzoek indienen tot instelling van een commissie.
3. Een werkgroep of commissie kan uit meerdere personen bestaan, iedere commissie heeft een hoofd die namens de commissie spreekt.
4. De commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk verslag uit aan het bestuur, minimaal twee maal per jaar is er een commissievergadering met het bestuur.
5. Uiterlijk 6 weken voor de Algemene (Najaars) Leden Vergadering dient een commissie de plannen voor het komende waterskiseizoen, de werkwijze en de begroting bij het bestuur in. In overleg met de werkgroep besluit het bestuur of en hoe het ingediende plan, de werkwijze en de financiële begroting gerealiseerd kan worden.
6. Mocht een commissie het plan en de werkwijze voor het nieuwe seizoen niet voor de najaarsvergadering gereed hebben, dan dient in ieder geval een schatting van de financiële begroting door die commissie ingediend te zijn, zodat de penningmeester de begroting voor het nieuwe seizoen klaar kan maken.  
Het definitieve plan wordt tijdens de Algemene (Voorjaars) Leden Vergadering gepresenteerd.
7. De samenstelling van de werkgroep met het bijbehorende werkplan wordt na goedkeuring door het bestuur op de website geplaatst.
8. Uitsluitend leden kunnen in een commissie zitting nemen, voor zeer bijzondere zaken kan het bestuur een voorstel doen om een extern deskundige in een commissie te laten plaatsnemen.

9. De wedstrijdcommissie is belast met het organiseren van wedstrijden. Voor de verschillende disciplines kunnen aparte wedstrijdcommissies ingesteld worden. Het bestuur vraagt in samenspraak met de wedstrijdcommissie de wedstrijden aan. De wedstrijdcommissie regelt in overleg met het bestuur de wedstrijden. De wedstrijdcommissie maakt met de penningmeester financiële afspraken over de desbetreffende wedstrijd.
10. De trainingscommissie is belast met trainingen voor de leden van WSV Maurik. Voor de verschillende disciplines kunnen aparte commissies ingesteld worden. De trainingscommissie stelt trainingsroosters samen.
11. De activiteitencommissie is belast met het organiseren van diverse overige verenigingsactiviteiten, niet zijnde wedstrijden en trainingen. Het hoofd activiteitencommissie kan indien gewenst commissieleden toevoegen.
12. De barcommissie is belast met de gehele organisatie van de bar. Het hoofd van de barcommissie kan meerdere barcommissieleden aanstellen.
13. De technische commissie is belast met het onderhoud van de gehele accommodatie. De technische commissie kan onderverdeeld worden in bijvoorbeeld een watergedeelte en een landgedeelte.

## Het bestuur

### Artikel 22: Algemeen

1. In het bestuur wordt over zaken mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
2. Ieder bestuurslid brengt één stem uit.
3. Besluiten worden slechts genomen met meerderheid van stemmen.
4. Verkiesbaar als lid van het bestuur zijn: stemgerechtigde leden die minimaal een jaar volwaardig lid zijn van de vereniging. Verkiesbaar als bestuurslid worden ook aanvaard zij die niet langer dan één jaar het lidmaatschap van de Vereniging hebben beëindigd als 'volwassen individueel lid' of als 'volwassen gezinslid', tenzij hun lidmaatschap beëindigd is door opzegging of ontzetting door de Vereniging. Hun verkiezing wordt pas van kracht als zij opnieuw daadwerkelijk lid zijn geworden en hun lidmaatschapsbijdrage voldaan hebben.
5. Indien een bestuurslid wordt gekozen ter vervulling van een tussentijdse vacature, treedt hij of zij af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij of zij gekomen is, afgetreden zou zijn.

Artikel 23: Degene, die in enige functie eigendommen, waaronder bescheiden van de Vereniging, onder zich heeft, is verplicht desgevraagd binnen één maand na het beëindigen van de functie deze aan het secretariaat of voorzitter van de Vereniging terug te zenden.

## Geldmiddelen

### Artikel 24: Financieel beheer

1. De Penningmeester beheert de gelden en andere vermogensbestanddelen overeenkomstig het door het bestuur bepaalde beleid.
2. Voor uitgaven boven de € 1000,- heeft de penningmeester toestemming van twee andere bestuursleden nodig.
3. Voor uitgaven boven € 10.000,- moet het bestuur in de ledenvergadering om toestemming vragen.

4. De door het bestuur vastgestelde jaarstukken worden jaarlijks aan de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd. De goedkeuring van deze stukken houdt in dat het bestuur voor het financiële beleid wordt gedechargeerd.
5. Het dagelijks bestuur regelt de tekeningsbevoegdheid voor de uitgaven der Vereniging.
6. Het dagelijks bestuur bepaalt de vergoeding die personen voor hun werkzaamheden, respectievelijk voor de door hen gemaakte kosten, ontvangen.

#### **Debiteuren**

1. Wanneer 30 dagen na factuurdatum geen betaling heeft plaatsgevonden wordt een betalingsherinnering verstuurd en wordt het bedrag van de factuur met administratiekosten verhoogd.
2. Wanneer 14 dagen na het versturen van de betalingsherinnering nog geen betaling heeft plaatsgevonden, kan zonder verdere mededeling de incasso uit handen gegeven worden.
3. Indien de incasso uit handen gegeven wordt, dan komen alle binnen- en buitengerechtelijke incassokosten voor rekening van de debiteur.
4. Indien de incassoprocedure niet tot betaling van de vordering leidt en de debiteur een lid van de vereniging betreft, kan het bestuur tot ontzetting van het lid overgaan.
5. Indien de incassoprocedure wel tot betaling van de vordering leidt en de debiteur een lid van de vereniging betreft, kan het bestuur bij herhaald slecht betalingsgedrag dat plaats vindt binnen twee jaar na de eerste incassoprocedure, het lid al na de eerste betalingsherinnering uit het lidmaatschap van de vereniging ontzetten.

## **Slotbepaling**

Artikel 25: In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur. Leden kunnen volgens de procedure genoemd in artikel 14.2 van de Statuten een algemene ledenvergadering bijeen roepen indien ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.

#### Artikel 26: Wijzigingen

Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de algemene ledenvergadering, mits het voorstel tot wijziging woordelijk bij de agendastukken is gevoegd. Het besluit wordt met eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen.

Maurik, 20 april 2016

Aangenomen in de Algemene Leden Vergadering d.d. 20 april 2016