

## Huishoudelijk reglement van de watersportvereniging 'Ijsselmonde'.

### Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Het bestuur stelt voor de pleziervaartuigen van (aspirant-)leden een ligplaatsenplan vast. De ligplaatsen worden toegewezen door het bestuur met inachtneming van de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en het Reglement voor de Haven en het Haventerrein.
2. a. Bij verandering van adres of contactgegevens moet hiervan terstond schriftelijk mededeling aan het bestuur worden gedaan.  
b. Bij verandering van pleziervaartuig van een (aspirant-)lid moet hiervan terstond schriftelijk mededeling aan het bestuur worden gedaan. Bij verandering van pleziervaartuig beslist het bestuur over het al of niet toewijzen van dezelfde of een andere ligplaats of dat het (aspirant-)lid op de wachtlijst wordt geplaatst.

### Artikel 2. Aanvraag lidmaatschap en vereisten voor toelating

1. Waar in dit reglement wordt gesproken van lid of leden, wordt of worden daaronder verstaan ereleden, leden van verdienste, gewone leden en hun partnerleden.
2. Het verzoek tot toelating tot het lidmaatschap geschiedt met gebruikmaking van een door het secretariaat op de website beschikbaar gesteld formulier. Dit formulier dient, voorzien van de handtekeningen van de aanvrager en, indien van toepassing van de partner, aan het secretariaat te worden opgestuurd.
3. Het bestuur bepaalt of de aanvraag voor het lidmaatschap aan de Ballotagecommissie wordt voorgelegd.
4. Nadat het bestuur, gehoord het advies van de Ballotagecommissie, bij meerderheid van stemmen, heeft besloten de aanvrager toe te laten als aspirant-(partner)lid voor een kennismakingsperiode van ten minste één jaar, doch maximaal twee jaar.
  - a. Worden alle naam-, adres- en contactgegevens in het ledenregister opgenomen.
  - b. Worden de naam van de aanvrager, die als gewoon lid of als partnerlid wenst te worden toegelaten, alsmede de naam en de gegevens van het hen toebehorende pleziervaartuig ingeschreven op de wachtlijst tot er een geschikte ligplaats beschikbaar is.
  - c. Worden de naam van het door het bestuur toegelaten aspirant (gewoon of partner) lid, alsmede de naam van het desbetreffende pleziervaartuig, bekend gemaakt aan de leden.
  - d. Kunnen leden hun bezwaar, binnen de kennismakingsperiode na bekendmaking van de toelating van een aspirant- of partnerlid schriftelijk en met redenen omkleed aan het bestuur ter kennis brengen.
  - e. Kan het bestuur binnen de in dit artikel genoemde kennismakingsperiode besluiten tot het met onmiddellijke ingang beëindigen van het aspirant (partner)lidmaatschap, indien daartoe een gerede aanleiding aanwezig is. Het besluit van het bestuur tot het beëindigen van het aspirant (partner)lidmaatschap wordt betrokkene schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld, waarna betrokkene zijn rechten als aspirant (partner)lid niet meer kan uitoefenen.
  - f. Zal het bestuur vóór het verstrijken van de in dit artikel genoemde kennismakingsperiode van één jaar bij meerderheid van stemmen besluiten of het aspirant (partner)lid als gewoon lid respectievelijk als partnerlid wordt toegelaten of wordt afgewezen. Het bestuur kan ook éénmalig besluiten het aspirant (partner)lidmaatschap met één jaar te verlengen en daarbij bij meerderheid van

stemmen te beslissen of het aspirant(partner) lid als gewoon lid respectievelijk als partnerlid wordt toegelaten of wordt afgewezen.

- g. Wordt van het aspirant-(partner)lid verwacht:
- Dat het verschuldigde entreegeld, contributie en liggeld terstond wordt betaald;
  - Dat kennis wordt genomen van de inhoud van de uitgereikte statuten en reglementen van de vereniging;
  - Zich zoveel als mogelijk verdienstelijk te maken voor de vereniging;
  - Zich als een goed beoefenaar van de watersport te gedragen;
  - Dat het pleziervaartuig (inclusief de landvasten, etc.) in een nette en deugdelijke staat worden gehouden;
  - Alle lidmaatschapsverplichtingen en overige (financiële) verplichtingen nauwgezet na te komen.
5. Bij afwijzing door het bestuur van toelating als gewoon- (partner)lid, of als jeugdlid wordt hiervan aan betrokkene schriftelijk en met redenen omkleed mededeling gedaan, waarna het betreffende aspirant- (gewoon of partner)lid en jeugdlid zijn/haar rechten als (aspirant) lid niet meer kan uitoefenen Tegen een besluit van het bestuur tot afwijzing van toelating kan de betrokkene geen beroep aantekenen bij de algemene vergadering. Na afwijzing van toelating wordt betrokkene niet opnieuw toegelaten.
6. Een gewoon lid kan ten aanzien van zijn/haar geregistreerde partner om als partnerlid te kunnen worden toegelaten, daartoe schriftelijk een verzoek indienen bij het bestuur. Tevens kan een gewoon lid schriftelijk een verzoek indienen bij het bestuur ten aanzien van zijn/haar minderjarige kinderen om als jeugdlid te kunnen worden toegelaten. Het bestuur kan ten aanzien van dat partnerlid en/of jeugdlid ontheffing verlenen van de kennismakingsperiode van één jaar. Bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar kan het jeugdlid het gewone lidmaatschap van de vereniging aanvragen bij het bestuur.
7. Het toewijzen van een ligplaats aan een (aspirant)lid of jeugdlid, alsmede het vervallen en ontnemen van het recht van een (aspirant)lid of jeugdlid om gebruik te maken van de toegewezen ligplaats is geregeld in het Reglement voor de Haven en het Haventerrein.

### **Artikel 3. Ledenregister**

- a. Alle naam-, adres- en contactgegevens van alle leden incl. jeugdleden alsmede alle relevante gegevens van de hun toebehorende pleziervaartuigen worden vastgelegd in het ledenregister.
- b. Het ledenregister valt onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, privacy wetgeving).

### **Artikel 4, Contributies, entreegelden, liggelden en tarieven**

1. De entreegelden voor aspirant-leden, de contributies voor leden en aspirant-leden, de tarieven inzake liggelden, stallingsgelden, hellinggelden, elektriciteitsverbruik, enz. worden jaarlijks door de algemene vergadering, als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten, voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld.
2. Entreegelden, contributies, liggelden en stallingsgelden zijn aan de vereniging verschuldigd en worden bij vooruitbetaling voldaan. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd. Jaarnota's zullen door de penningmeester verzonden worden in de laatste maand van het verenigingsjaar voorafgaand aan het verenigingsjaar waarop deze nota's betrekking hebben en dienen vóór 1 februari van dat jaar te zijn betaald.

Nieuwe aspirant-leden voldoen het verschuldigde bedrag voor entreegeld, contributie en liggeld uiterlijk 14 dagen na de datum van de toegezonden rekening.

3. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag op 1 februari van het lopende verenigingsjaar, of voor nieuwe aspirant-leden na 14 dagen, niet is ontvangen, dan ontvangt het in gebreke zijnde (aspirant-)lid éénmaal een aanmaning en dan kan het verschuldigde bedrag worden verhoogd met administratiekosten.
4. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag, eventueel verhoogd met administratiekosten, niet vóór 1 maart van het lopende verenigingsjaar is voldaan, kan door het bestuur de vordering uit handen worden gegeven aan een deurwaarder. Alle daaruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van het in gebreke zijnde (aspirant-)lid, waarbij tevens het bepaalde in artikel 2 lid 4e van dit reglement van toepassing is.

#### **Artikel 5. Taakverdeling binnen het bestuur**

1. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur, alsmede de algemene vergadering. Bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen door een ander bestuurslid.
2. De voorzitter ziet toe op de naleving van de statuten en reglementen en draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van de algemene vergadering en het bestuur, voor zover de uitvoering daarvan niet aan anderen is opgedragen.
3. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en is bevoegd tot het doen van betaling, indien door de vereniging verplichtingen zijn aangegaan of indien aan de vereniging verplichtingen zijn opgelegd. Tevens voert de penningmeester de administratie van de eigendommen en het materieel van de vereniging, inhoudende een duidelijke omschrijving van de zaken, de hoeveelheden en de waarde ervan.
4. De penningmeester doet op de algemene vergadering, als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de statuten, verslag over de financiële situatie van de vereniging en legt aan de algemene vergadering de jaarstukken, omvattend de balans en de staat van inkomsten en uitgaven over het afgelopen verenigingsjaar, voor ter goedkeuring. De penningmeester ligt op de algemene vergadering als bedoeld in artikel 14, lid 4 van de statuten, de begroting voor het komende verenigingsjaar voor ter vaststelling.
5. De secretaris voert de correspondentie, stelt de notulen op van alle vergaderingen, roept namens de voorzitter de vergaderingen bijeen en brengt op de algemene vergadering, als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de statuten, verslag uit omtrent de gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar. De secretaris is belast met de ledenadministratie, het beheren van het archief en met het controleren van de verzekeringsbewijzen van de leden.
6. De overige functies en taken worden door het bestuur onderling verdeeld.
7. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen voorlopige beslissingen nemen, met dien verstande, dat deze voorlopige beslissingen zo spoedig mogelijk dienen te worden bekrachtigd in een reguliere bestuursvergadering.
8. Indien één van de bestuursleden niet in staat is zijn/haar werkzaamheden te verrichten, wordt daarin voorzien door één of meer van de overige leden van het bestuur.
9. Het aangaan van verplichtingen c.q. het doen van aankopen door bestuursleden dient te geschieden binnen de vastgestelde begroting en met inachtneming van artikel 12, lid 2 en 3 van de statuten. Het bestuur kan aan bepaalde leden schriftelijk vastgelegde volmachten verlenen.

#### **Artikel 6. Algemene vergadering**

1. Het bestuur stelt voor de algemene vergadering een agenda vast.

2. De agenda voor de algemene vergadering als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
  - a. Mededelingen van de voorzitter;
  - b. Vaststelling van de notulen van de vorige algemene vergadering;
  - c. Ingekomen stukken;
  - d. Jaarverslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
  - e. Financieel verslag van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar;
  - f. Verslag kascommissie;
  - g. Decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid en bestuur;
  - h. Kiezen en (her)benoemen van de voorzitter en/of leden van het bestuur;
  - i. Kiezen en benoemen van leden voor de kascommissie;
  - j. Rondvraag.
3. De agenda voor de algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
  - a. Mededelingen van de voorzitter;
  - b. Vaststelling van de notulen van de vorige algemene vergadering;
  - c. Ingekomen stukken;
  - d. Voorstel voor de begroting voor het komende verenigingsjaar;
  - e. Voorstel voor de entreegelden, contributies, liggelden, stallingsgelden en tarieven voor het komende verenigingsjaar;
  - f. Rondvraag.
4. De voorzitter is bevoegd een algemene vergadering tijdens die vergadering te verdagen. Indien bij de bekendmaking van de verdaging de tijd en plaats van de verdaagde vergadering worden meegedeeld, kan de algemene vergadering zonder nadere oproeping bijeenkomen.
5. De secretaris of een daartoe door de voorzitter aangewezen persoon notuleert de algemene vergadering. De notulen worden ter kennis gebracht aan de leden van de vereniging en op de eerstvolgende algemene vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de notulist.
6. Stemming geschiedt overeenkomstig het bepaalde in de statuten artikel 14 lid 12.

### **Artikel 7. Kascommissie**

1. De Kascommissie, als bedoeld in artikel 14 lid 9 van de statuten, wordt door de algemene vergadering benoemd voor het lopende verenigingsjaar. Elk jaar treedt het langstzittende lid van de Kascommissie af, het reservelid wordt lid van de Kascommissie en er wordt een nieuw reservelid benoemd.
2. De Kascommissie onderzoekt de financiële verantwoording en de jaarstukken van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar en brengt van haar bevindingen een kort verslag uit aan de algemene vergadering, als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de statuten. De Kascommissie komt daartoe tenminste één maal per jaar bijeen.

### **Artikel 8. Vergaderingen van het bestuur**

1. De voorzitter roept een vergadering van het bestuur (en van het dagelijks bestuur) bijeen zo dikwijls hij/zij dit wenselijk acht, doch tenminste vier maal per jaar.
2. Indien tenminste twee leden van het bestuur schriftelijk een daartoe strekkend verzoek bij de voorzitter hebben ingediend, is deze verplicht binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek een vergadering van het bestuur te beleggen.
3. De oproeping voor een vergadering van het bestuur geschiedt tenminste één week voor de dag van de vergadering en moet de agenda vermelden, welke door de voorzitter is vastgesteld.

## **Artikel 9. Commissies**

Het bestuur laat zich bijstaan door de volgende commissies:

- a. De Kascommissie, zie statuten art. 14 lid 9a en art. 7 van dit reglement;
- b. De Continuïteitscommissie, die bestaat uit 2 gewone leden die ieder ten minste 3 jaar lid zijn van de vereniging. De Continuïteitscommissie is vastgelegd in de statuten art. 14 lid 9b. De leden van de Continuïteitscommissie ontvangen de notulen van de bestuursvergaderingen onder embargo en zij worden ten minste twee maal per jaar door de bestuursleden bijgepraat.
- c. De Ballotagecommissie, die bestaat uit twee bestuursleden en één door het bestuur benoemd gewoon lid, dat ten minste drie jaren lid is van de vereniging; de Ballotagecommissie adviseert het bestuur over de toelating van aspirant-leden en over het aan hen toewijzen van een ligplaats; desgevraagd adviseert zij het bestuur ook over de toelating van een aspirant-lid als lid.

Het bestuur kan zich laten bijstaan door bijvoorbeeld de onderstaande commissies welke door het bestuur worden benoemd:

- d. De Technische commissie, die bestaat uit één bestuurslid en een aantal door het bestuur benoemde leden. De Technische commissie adviseert het bestuur over en assisteert het bestuur bij de dagelijkse gang van aken in en om de jachthaven en bij het beheer van en het toezicht op de eigendommen en het materieel van de vereniging.
- e. De Evenementencommissie, die bestaat uit een aantal door het bestuur benoemde leden. De Evenementencommissie houdt zich bezig met het organiseren van evenementen van de vereniging, zoals bijvoorbeeld lezingen, cursussen, tochten, wedstrijden en feestelijke gebeurtenissen.
- f. De Redactiecommissie, die bestaat uit één bestuurslid en twee door het bestuur benoemde leden. De Redactiecommissie draagt zorg voor de inhoud en de uitgave van het clubblad.

## **Artikel 10. Verplichte werkbeurten**

1. Alle leden en aspirant-leden, die een ligplaats in de haven hebben, zijn verplicht deel te nemen aan de werkbeurten en zij dienen het door de algemene vergadering vastgestelde aantal uren werkzaamheden aan de eigendommen van de vereniging in en om de haven te verrichten. Ereleden, leden van verdienste en partnerleden zijn vrijgesteld van deze verplichting. Voor leden, die om gezondheidsredenen niet kunnen werken in en om de haven, wordt in overleg met het bestuur een speciale regeling getroffen. Vrijgesteld van deelname aan de werkbeurten zijn die leden die anderszins door het bestuur aanvaard werk verrichten ten behoeve van de vereniging.
2. Het bestuur bepaalt jaarlijks op welke dagen werkbeurten worden gehouden en stelt aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden vast.
3. De leden ontvangen tijdig een oproep tot deelname aan de vastgestelde werkbeurten middels publicatie in het clubblad van de vereniging, publicatie op het besloten deel van de website van de vereniging en de monitor naast het havenkantoor.
4. Werkbeurten worden gehouden van 08.30 uur tot 17.00 uur, onderbroken door de gebruikelijke pauzes. De verplichte werkuren kunnen op meerdere dagen worden gepland.
5. Wanneer een (aspirant-)lid is verhinderd aan de vastgestelde werkbeurten deel

te nemen dient het lid zelf voor vervanging zorg te dragen (wisselen met een ander lid o.i.d.) en dit terstond te melden aan zowel de havenmeester als aan de terreincommissaris. Bij ziekte of andere last minute verhindering dient dit terstond aan zowel de havenmeester als aan de terreincommissaris te worden gemeld, bij voorkeur per email.

Indien een werkbeurt niet op de geplande dag wordt uitgevoerd dan bepaalt het bestuur in overleg met het desbetreffende lid vervangende werkdagen en/of werkzaamheden.

6. Bij de werkverdeling, die op de werkdag geschiedt, wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de vaardigheden en de lichamelijke conditie van de deelnemers. Alle deelnemers worden geacht zelf voorzieningen te treffen, en/of maatregelen te nemen ten behoeve van de veiligheid van zichzelf (zoals bijvoorbeeld het dragen van veiligheidsschoenen, werkhandschoenen en regenkleding) en van anderen en bij de uitvoering van de werkzaamheden altijd gepaste voorzichtigheid te betrachten. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade aan personen en/of zaken, die door een deelnemer bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt veroorzaakt of toegebracht.
7. Gereedschap en materialen ten behoeve van de uitgestelde werkzaamheden worden zoveel mogelijk door de vereniging beschikbaar gesteld.
8. Indien een lid zonder kennisgeving of zorgen voor vervanging niet voldoet aan de verplichte deelname aan de werkbeurt volgen sancties en wel:
  - 1<sup>e</sup> maal uitreiking van officiële schriftelijke waarschuwing (gele kaart) en verplichte inhaaldag werkbeurt;
  - 2<sup>e</sup> maal uitreiking van 2<sup>e</sup> officiële schriftelijke waarschuwing (oranje kaart) met verplicht 2 inhaaldagen werkbeurt, ook indien hiermee het vastgestelde maximaal te maken werkuren per jaar wordt overschreden;
  - 3<sup>e</sup> maal (rode kaart) wordt het lidmaatschap door schriftelijke opzegging beëindigd per einde verenigingsjaar (zie statuten artikel 8 lid 1c).

Er geldt een proeftijd van 3 jaar, ingaande bij de 1<sup>e</sup> waarschuwing. Uitzonderingen door eventuele verzachtende omstandigheden zijn altijd ter beoordeling van het bestuur van de vereniging.

## **Artikel 11. Slotbepaling**

1. In gevallen, waarin dit huishoudelijk reglement of de statuten of de andere reglementen niet voorzien, beslist het bestuur en legt daarover verantwoording af aan de algemene vergadering.
2. Dit huishoudelijk reglement ligt ter inzage in het havenkantoor en staat op de website van de vereniging ([www.wsv-ijsselmonde.nl](http://www.wsv-ijsselmonde.nl)).

Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de algemene vergadering, gehouden op 20 november 2025 te Rotterdam, IJsselmonde.

w.g. voorzitter : M.C. Stieber

w.g. secretaris : G.C. Kindt

w.g. penningmeester : R.H.J. Oosthoek

: