



-HUISHOUDELIJK REGLEMENT-

ARTIKEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Het bestuur stelt voor de pleziervaartuigen van (aspirant) leden een ligplaatsenplan vast. De ligplaatsen worden toe en aangewezen door het bestuur met inachtneming van de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en het Reglement voor de Haven en het Haventerrein. Het bestuur kan het toewijzen uitbesteden aan de havenmeester. Het bestuur kan nadere voorwaarden stellen.
2. Bij verandering van pleziervaartuig en/of van adres van een (aspirant) lid wordt hiervan terstond schriftelijk mededeling gedaan aan het bestuur. Bij verandering van pleziervaartuig beslist het bestuur over het al of niet toewijzen van dezelfde of een andere ligplaats of wordt het (aspirant) lid eventueel op de wachtlijst geplaatst.
3. Het opzeggen van een ligplaats dient schriftelijk en uiterlijk één maand voor het einde het lopende verenigingsjaar te geschieden.

ARTIKEL 2. AANVRAAG LIDMAATSCHAP, LIGPLAATS EN WINTERSTALLING.

1. Het verzoek tot toelating tot het lidmaatschap geschiedt met gebruikmaking van een door het secretariaat beschikbaar gesteld formulier, waarop dient te worden vermeld:
 1. Naam, voornamen, geboortedatum, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van de aanvrager;
 2. Naam, type, foto, afmetingen en gewicht van het pleziervaartuig van de aanvrager, waarvoor een ligplaats en/of een winterstallingplaats wordt gewenst;
 3. Verklaring de verplichtingen als genoemd in artikel 7, lid 5, van de statuten na te komen;
 4. Verklaring dat het vaartuig minimaal WA is verzekerd onder overleggen van verzekeringsmaatschappij, polis nummer en vervaldatum verzekering.
 5. De handtekening van de aanvrager.
2. Nadat het bestuur (zie statuten) heeft besloten de aanvrager toe te laten als aspirant-lid wordt van het aspirant-lid verwacht:

1. Dat hij/zij het verschuldigde inschrijfgeld, inleggeld, contributie en liggeld en/of stallinggeld binnen 14 dagen betaalt;
 2. Dat hij/zij kennisneemt, via de website of op schrift, van de inhoud van de statuten en reglementen van de vereniging, evenals van de besluiten van het bestuur en van de algemene ledenvergadering;
 3. Dat hij/zij zich zoveel als mogelijk verdienstelijk maakt voor de vereniging;
 4. Dat hij/zij zich als een goed beoefenaar van de watersport gedraagt;
 5. Dat zijn/haar pleziervaartuig (inclusief de landvasten van voldoende dikte en sterkte, etc.) zich in een ordentelijke en deugdelijke staat bevindt;
 6. Dat hij/zij de lidmaatschapsverplichtingen en overige (financiële) verplichtingen nauwgezet nakomt.
3. Het toewijzen aan een (aspirant) lid van het recht gebruik te maken van een ligplaats en/of een winterstallingsplaats, alsmede het vervallen en ontnemen van het recht van een (aspirant) lid gebruik te maken van de aan hem toegewezen ligplaats en/of winterstallingsplaats, is geregeld in het Reglement voor de Haven en het Haventerrein.

ARTIKEL 3. CONTRIBUTIES, INLEG, INSCHRIJF, LIGGELDEN EN TARIEVEN.

1. De inleg- en inschrijfgelden voor aspirant-leden, de contributies voor aspirant- en van gewone leden, de tarieven inzake liggelden, liggeldenhaventerrein, passantengelden, elektriciteitstarieven, enz. worden in geval van wijziging door de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 13 lid 2 van de statuten, voor het volgende verenigingsjaar vastgesteld.
2. Inleg- en inschrijfgelden, contributies, liggelden en liggelden haventerrein zijn aan de vereniging verschuldigd en worden bij vooruitbetaling aan de penningmeester van de vereniging voldaan.

Jaarnota's van het verschuldigde bedrag voor het komende jaar zullen in het algemeen door de penningmeester verzonden worden voor aanvang van het verenigingsjaar.

Nieuwe aspirant-leden voldoen het verschuldigde bedrag voor inschrijfgeld, inleggeld, contributie, liggeld haven of haventerrein uiterlijk 14 dagen na de datum van de toegezonden rekening.

3. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag op 31 december van het dan lopende verenigingsjaar, of voor nieuwe aspirant-lid na 14 dagen, door de penningmeester niet is ontvangen, dan ontvangt het in gebreke zijnde (aspirant)

lid eenmaal een aanmaning en wordt bij de 2^e aanmaning het verschuldigde bedrag verhoogd met administratiekosten.

4. Indien het aan de vereniging verschuldigde bedrag, verhoogd met de administratiekosten, niet 14 dagen na factuurdatum van het dan lopende verenigingsjaar is voldaan, wordt door het bestuur de vordering uit handen gegeven aan een incassobureau of een deurwaarder en zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van het in gebreke zijnde (aspirant) lid, in welk geval tevens het bepaalde bij artikel 6, lid 4, of artikel 8 lid 1 sub c van de statuten van toepassing is.
5. Bij opzegging, overlijden of verkoop schip vindt er geen restitutie plaats van het inleg- en of liggeld plaats.
6. Statiegeld. Deze regeling is vervallen. Aan leden die nog wel onder deze regeling vallen wordt het tegoed bij ligplaatsopzegging uitgekeerd.
7. Bij lid worden gedurende het seizoen wordt het liggeld naar rato bepaald, het inleg en inschrijfgeld is een eenmalig tarief. Contributie is een jaar tarief.
8. Bij verkoop van het vaartuig zijn de ligplaats en financiële verplichtingen en de verplichte werkuren niet over draagbaar.

ARTIKEL 4. HET BESTUUR.

1. Samenstelling.

Het bestuur bestaat uit tenminste 5 gewone leden, te weten:

Voorzitter, secretaris, penningmeester, algemeen adjunct en tenminste één havencommissaris.

2. De voorzitter.

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, alsmede de algemene ledenvergaderingen. 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 ledenvergadering en het bestuur, voor zover de uitvoering daarvan niet aan anderen is opgedragen.
3. In het geval van een schriftelijke stemming in de algemene ledenvergadering benoemt de voorzitter de leden van het stembureau.
4. Het recht te alle tijde vergaderingen van de commissies, met uitzondering van de kascommissie, bij te wonen. Hij kan zich hierbij doen vervangen.

3. De penningmeester.

1. beheert de gelden van de vereniging en is bevoegd tot het doen van betalingen, indien door de vereniging verplichtingen zijn aangegaan of indien aan de vereniging verplichtingen zijn opgelegd
2. Tevens voert de penningmeester, tezamen met de havencommissaris, de administratie van de eigendommen en het materieel van de vereniging, inhoudende een duidelijke omschrijving van de zaken, de hoeveelheden en de waarde ervan.
3. De penningmeester doet op de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 13 lid 2 van de statuten, verslag over de financiële toestand van de vereniging en legt aan de algemene ledenvergadering de jaarstukken, omvattend de balans, de staat van inkomsten en uitgaven over het afgelopen verenigingsjaar en de begroting, voor ter goedkeuring.
4. Het aan de kascommissie verlenen van inzage in alle boeken en bescheiden, die op zijn beheer betrekking hebben en de commissie haar taken helpen uitoefenen op ieder tijdstip waarop de commissie dit wenst.
5. Is belast met de ledenadministratie.
6. Dat de penningmeester betalingen moet kunnen doen 'staat buiten kijf'. Aan hem/haar zal daartoe volmacht moeten worden verleend, waarin de voorwaarden staan, waaraan voldaan moet zijn voordat hij/zij die betalingen mag doen.
 - a. Hij/zij zal na moeten gaan of de verplichtingen rechtmatig zijn aangegaan:
 - b. Was de kostenpost en waren de kosten voorzien in de begroting?
 - c. Is de bestelling, de inkoop, de opdracht, de overeenkomst gedaan/aangegaan door twee bestuursleden gezamenlijk of volgens een verleende volmacht?
 - d. Is het geleverde – de goederen of de diensten – gecontroleerd door de desbetreffende bestuursleden of gevolmachtigde?
 - e. Is op basis van c.q. na de controle de rekening geparafeerd door de desbetreffende bestuursleden of gevolmachtigde?
 - f. valt het te betalen bedrag binnen de aan hem verleende volmacht tot het doen van betalingen?

Wanneer aan al deze voorwaarden is voldaan, dan kan de penningmeester de rekening 'met een gerust hart' betalen.

4. De secretaris.

1. De secretaris voert de correspondentie, het beheren van het archief en de supervisie over de verenigingsactiviteiten.
2. De secretaris stelt de notulen op van alle vergaderingen, roept namens de voorzitter de vergaderingen bijeen en brengt op de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 13 lid 2 van de statuten, verslag uit omtrent de gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar.
3. De secretaris is belast met het controleren van de verzekeringsbewijzen van leden.

5. Havencommissaris(sen).De voorzitter sluit de vergadering en bedankt iedereen voor de inbreng en de aanwezigheid.

Het bestuur benoemt één van zijn leden tot havencommissaris.

1. De havencommissaris is belast met het toezicht op de staat van onderhoud van de havenfaciliteiten en het haventerrein. Hij draagt zorg voor de uitvoering van de noodzakelijke werkzaamheden in en om de haven, zoals deze zijn voorzien in de begroting.
2. De havencommissaris zorgt dat het haven- en haventerreinreglement wordt toegepast.
3. De havencommissaris kan zich laten bijstaan door een commissie en/of de havenmeester en treedt daarin op als voorzitter.
4. Onder zijn/haar verantwoordelijkheid innen van de passantengelden.
5. Houd logboek bij met oa
 - werkzaamheden
 - nog uit te voeren werkzaamheden
 - passanten aantallen

6. Dagelijks bestuur.

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging. Het dagelijks bestuur, alsmede de voorzitter en/of een ander lid van 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

7. Overige taken.

De overige functies en taken worden door het bestuur onderling verdeeld.

8. Verplichtingen.

Het aangaan van verplichtingen c.q. het doen van aankopen door bestuursleden dient te geschieden binnen de vastgestelde begroting en met inachtneming van artikel 10, lid 2 en 3, van de statuten. Het bestuur kan aan bepaalde bestuursleden (en commissieleden) bepaalde, schriftelijk vastgelegde, volmachten verlenen.

Bij aankopen/opdrachten stellen de bestuursleden het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen de bestuursleden niet op basis van persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.

9. Goed bestuur

1. Alle bestuursleden dienen te handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij in hun functie zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

2. De bestuursleden dienen integer en transparant te handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen.

Het bestuur zal de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen, publicatie wijze naar keuze van het bestuur maar voor iedereen toegankelijk.

3. Het bestuur stelt een meer jaren beleidsplan en een meer jaren begroting op die jaarlijks op de algemene ledenvergadering worden behandeld. In het meer jaren beleidsplan staat concreet wat de plannen zijn en hoe het bestuur denkt die te willen bereiken.
4. Er is een goede regeling voor het beheer van de verenigingsfinanciën. Het bestuur dient bewust om te gaan met het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen/ uitgaven van het verenigingsgeld en dient zich te houden aan de begroting. Zie ook de bijlage Huishoudelijk reglement.
5. Het bestuur zorgt ervoor dat er een duidelijke actuele taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester is, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening. Zie ook de bijlage Huishoudelijk reglement.
6. Het bestuur dient het vier-ogen-principe te hanteren bij het aangaan van verplichtingen en bij het doen van uitgaven boven een bepaald bedrag. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn aankopen/opdrachten en met betalingen/overboekingen. Verder dient het bestuur ervoor te zorgen dat niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht heeft in de actuele financiële stand van zaken.
7. Na het besluit tot het aangaan van verplichtingen, die leiden tot uitgaven boven de € 2500.- vraagt het bestuur minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. Het bestuur dient de offertes te bespreken en de besluitvorming over de keuze vast te leggen in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers zorgt het bestuur ervoor dat er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging is, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
8. Het bestuur dient zorgvuldig om te gaan met investeringen/uitgaven. Dat betekent: dat het bestuur de juiste procedure dient volgen, in het bijzonder bij grote, risicovolle investeringen/uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de investeringen/uitgaven te zijn, evenals een risicoanalyse, een deugdelijke (meer jaren) begroting en reserveringen voor toekomstige investeringen/uitgaven.
9. Het bestuur streeft actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid in het bestuur door het opstellen van goede procedures en het maken van afspraken. Het bestuur dient geregeld bestuursvergaderingen te houden en stelt daarvoor een agenda op en notuleert alle genomen besluiten. Het bestuur legt vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden. De verslagen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt voor de leden van de vereniging. Dit betekent bijvoorbeeld dat een (kort) verslag van de bestuursvergaderingen in een Nieuwsbrief, in een digitale Nieuwsflits en/of op het gesloten deel van de verenigingswebsite geplaatst wordt.

10. Het bestuur dient bewust om te gaan met risico's voor de vereniging. Het bestuur brengt in kaart welke risico's er zijn en streeft ernaar die te minimaliseren (een SWOT-analyse kan daarbij behulpzaam zijn; voor meer informatie over een SWOT-analyse zie bijvoorbeeld het VNM-Handboek bereikbaar via de website van het VNM).

11. Het bestuur gaat regelmatig na of de artikelen in dit bestuursreglement nog actueel zijn doormiddel van een evaluatie van dit bestuursreglement. Zo nodig worden de betreffende artikelen gewijzigd of uit dit reglement verwijderd.

10. Aansprakelijkheid bestuursleden

1 Het bestuur zorgt er voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over het voorkomen van aansprakelijkheid, die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid. De bestuursleden dienen daartoe als volgt te handelen:

Bij het uitvoeren van de bestuurstaken blijven bestuursleden binnen hun bevoegdheden.

Bestuursleden handelen conform de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, en het havenreglement.

Bestuursleden houden zich aan de afspraken, zoals neergelegd in de artikelen met betrekking tot 'Goed bestuur'.

Het bestuur bespreekt jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.

Bestuursleden met een tegenstrijdig belang nemen niet deel aan het overleg en de besluitvorming in het bestuur (zie de artikelen Tegenstrijdig belang). Dit geldt ook voor de (bestuurs)leden in de ALV, die in het geval van tegenstrijdig belang niet mogen deelnemen aan het overleg en de besluitvorming over de desbetreffende zaak in de ALV.

Het bestuur voldoet aan de geldende administratieplichten en de verplichtingen richting de belastingdienst. Alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.

Bestuursleden gaan geen overeenkomsten aan die de watersportvereniging Lekkerkerk niet kan nakomen.

Het bestuur doet geen betalingstoezeggingen en meldt betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.

Het bestuur zorgt ervoor dat watersportvereniging Lekkerkerk voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

2. Het bestuur zorgt 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 en reglementen.

De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

Het ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring in het kader van de AVG.

3. Als een bestuurslid zijn/haar functie neerlegt, dan dient het bestuur van watersportvereniging Lekkerkerk de volgende zaken te regelen:

Schriftelijk vastleggen van het neerleggen van de bestuursfunctie.

Uitschrijving van het desbetreffende bestuurslid bij de Kamer van Koophandel.

Schriftelijke afronding van de desbetreffende bestuurstaken van het bestuurslid bij de vereniging.

Zorg dragen voor een goede overdracht aan een ander bestuurslid of aan de nieuwe bestuurder(s).

Vastlegging van de afspraken.

4. Het bestuur van de watersportvereniging Lekkerkerk zal de items 13,14 en 15 regelmatig controleren op actualiteit (tenminste één keer per jaar) en met nieuwe bestuursleden één en ander te evalueren binnen 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

11. Tegenstrijdig belang

1. Ten aanzien van (potentieel) tegenstrijdig belang dienen de bestuursleden als volgt te handelen:

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang.

Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.

Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing, zo nodig, doorverwijzen naar de algemene ledenvergadering.

Als een quorum (minimumaantal vereisten stemmen) of versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de overwegingen bij het besluit vastleggen t.a.v. tegenstrijdig belang en dit, zo nodig, voorleggen aan de algemene ledenvergadering.

2. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merkt het bestuur van watersportvereniging Lekkerkerk in ieder geval aan:

Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder. In geval van watersportvereniging Lekkerkerk is dat op dit moment nihil met uitzondering van de onkostenvergoeding/kilometervergoeding.

Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg, enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

3. Het bestuur dient minstens eenmaal per jaar artikel 4.11.2 in zijn geheel te controleren op relevantie en actualiteit.

12. Afwezigheid van één of meer bestuursleden

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.

2. 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.

3. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij een aantal door de ALV aan te wijzen personen, die een continuïteitscommissie vormen, of bij een aantal door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen met een bestuurder gelijkgesteld.

Bij voorkeur worden 3 leden aangewezen (bijvoorbeeld oud-bestuurders), die weten wat er speelt. Dat maakt het makkelijker om taken over te nemen. In ieder geval is een oneven aantal bestuurders noodzakelijk.

De consequenties voor de aangewezen bestuurder(s) zijn dat de tijdelijk aangewezen bestuurder volgens de wet dezelfde rechten en plichten heeft als een 'gewone' bestuurder. Dus gelden de regels voor bestuursverantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ook voor hen.

4. Het bestuur van watersportvereniging Lekkerkerk dient bij het nemen van besluiten na te gaan of is voldaan aan het vereiste minimumaantal aanwezige/vertegenwoordigde bestuursleden en aan het minimaal vereiste aantal stemmen, zoals is vastgelegd in de statuten.

Het bestuur kan in een bestuursvergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.

Besluiten worden genomen met een volstrekte meerderheid der uitgebrachte stemmen. Bij het staken der stemmen komt er geen besluit tot stand.

5. Het bestuur van watersportvereniging Lekkerkerk handelt overeenkomstig het in de statuten, het huishoudelijk reglement, het havenreglement overige door de ALV goedgekeurde reglementen.

6. Het bestuur van watersportvereniging Lekkerkerk dient één keer per jaar de artikelen 4.12.1, 4.12.2, 4.12.3, 4.12.4, 4.12.5 te controleren op actualiteit en relevantie.

13. Meervoudig stemrecht

1. Watersportvereniging Lekkerkerk kent in haar vigerende statuten geen meervoudig stemrecht. De bestuursleden hebben slechts 1 stem.

14. Toezicht

1. Watersportvereniging Lekkerkerk heeft geen raad van toezicht.
2. Watersportvereniging Lekkerkerk heeft binnen de vereniging indien noodzakelijk werkgroepen, commissies en andere entiteiten, die NIET kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR. Watersportvereniging Lekkerkerk benoemt dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR.

15. Ontslag bestuurders

1. Door het bestuur wordt ervoor zorggedragen, dat de samenstelling van het bestuur zodanig is dat op de juiste wijze invulling gegeven kan worden aan het geheel van bestuurstaken. Daarbij wordt ook ervoor zorggedragen, dat de bestuursleden onafhankelijk van elkaar kunnen acteren en tegelijkertijd kritisch kunnen zijn op het handelen van de medebestuurders (collegiaal toezicht).

ARTIKEL 5. ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Het bestuur stelt voor de algemene ledenvergadering een agenda vast.
2. De agenda voor de algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 13 lid 2 van de statuten, bevat onder andere de volgende agendapunten:
 - a. mededelingen van de voorzitter;
 - b. vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
 - c. ingekomen stukken;
 - d. jaarverslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
 - e. financieel verlag van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar;
 - f. vaststelling van de begroting voor het komende verenigingsjaar;
 - g. vaststelling van de inschrijfgelden (entreegelden), contributies, liggelden, stallingsgelden en tarieven voor het komende verenigingsjaar;
 - h. verslag kascommissie;
 - i. decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid en bestuur;
 - j. kiezen en (her)benoemen van de leden van het bestuur;
 - k. kiezen en benoemen van de leden van de kascommissie;
 - l. Toelating aspirant leden als leden van de vereniging.
 - m. rondvraag.
3. De voorzitter is bevoegd een algemene ledenvergadering 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 ledenvergadering zonder nadere oproeping bijeenkomen.
4. Blanco stemmen, onduidelijk uitgebrachte of ondertekende stemmen worden geacht niet geldig te zijn uitgebracht.

5. Bij het staken van de stemmen over personen beslist het lot. Bij het staken van de stemmen over zaken wordt het voorstel als verworpen beschouwd.
6. Aspirant leden hebben geen stemrecht.

ARTIKEL 6. KASCOMMISSIE

1. De leden van de kascommissie, als bedoeld in artikel 13 lid 8 van de statuten, worden jaarlijks door de algemene ledenvergadering benoemd. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reserve lid, die lid zijn van de vereniging en geen deel uitmaken van het bestuur, noch een relatie hebben met een bestuurslid. Elk jaar treedt het langstzittende lid van de kascommissie af en benoemt de algemene ledenvergadering een nieuw reserve lid van de kascommissie.
2. De kascommissie onderzoekt de financiële verantwoording en de jaarstukken van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar en brengt van haar bevindingen een kort mondeling (schriftelijk) verslag uit aan de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 13 lid 2 van de statuten. De kascommissie komt daartoe tenminste één maal per jaar bijeen.
3. De leden van de kascommissie zijn tegenover een ieder verplicht tot geheimhouding omtrent hetgeen hen in de uitoefening van hun functie bekend wordt

ARTIKEL 7. VERGADERINGEN VAN HET BESTUUR

2. De voorzitter roept een vergadering van het bestuur (en van het dagelijks bestuur) bijeen zo dikwijls hij dit wenselijk acht, doch tenminste zes maal per jaar.
3. Indien tenminste drie leden van het bestuur schriftelijk of digitaal 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.
4. 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.
5. In de vergadering van het bestuur kunnen geen geldige besluiten worden genomen, tenzij tenminste de meerderheid van de zittende leden van het bestuur aanwezig is.
6. In een vergadering van het bestuur worden besluiten bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van de stemmen komt er geen besluit tot stand.
7. De vergaderingen van het bestuur worden genotuleerd door de secretaris.

ARTIKEL 8 COMMISSIES

Evenementencommissie, die bestaat uit drie op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering benoemde leden en die belast is met het organiseren van de evenementen van de vereniging;

ARTIKEL 9 REGLEMENTEN

1. De reglementen worden vastgesteld op grond van artikel 14 lid 2 en 3 van de statuten.

2. De vereniging kent de navolgende reglementen:

- Huishoudelijk Reglement;
- Reglement voor de Haven en het Haventerrein

ARTIKEL 10. VERPLICHTE WERKUREN.

1. Alle (aspirant) leden, die in welke vorm dan ook gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging, zijn verplicht deel te nemen aan de havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven) en het door de algemene ledenvergadering vastgestelde aantal uren (24 uur) onderhoudswerkzaamheden aan de eigendommen van de vereniging in en om de haven te verrichten. Voor die (aspirant of kandidaat) leden, die om bijzondere redenen niet aan deze verplichting kunnen voldoen kan, in overleg met het bestuur, door het bestuur een speciale regeling worden getroffen of ontheffing worden verleend.

in overleg met de havencommissaris en/of de havenmeester kan ook buiten de havenwerkdagen gewerkt worden.

Vrijgesteld van deelname aan de havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven) zijn die leden, die anderszins door het bestuur aanvaard werk verrichten ten behoeve van de vereniging.

Vrijgesteld zijn leden van 70 jaar en ouder.

Aspirant- (jeugd)leden die na het begin van het vereniging jaar ligplaats nemen dienen naar rato hun werkplicht te vervullen. Rato is 2 uur per maand, zie ook punt 10.1

2. Het bestuur bepaalt jaarlijks op welke dagen gedurende het gehele jaar havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven) worden gehouden en stelt aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden vast.

3. De leden ontvangen tijdig een oproep per mail tot deelname aan de vastgestelde havenwerkdagen (werkzaamheden in en om de haven) en bevestigen hun deelname door middel van telefoon of mail aan de havencommissaris.
4. Een havenwerkdag wordt gehouden van 09.00 uur tot 15.00 uur, onderbroken door de gebruikelijke pauzes.

Na afloop van een werkdag dient een lid op een formulier aan te geven hoelang en waaraan men gewerkt heeft.

5. Wanneer een lid is verhinderd aan de voor hem vastgestelde havenwerkdag (werkzaamheden in en om de haven) deel te nemen, dan bepaalt het bestuur of havencommissaris in overleg met het desbetreffende lid een vervangende werkdag en/of vervangende 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 voorzieningen te treffen en/of maatregelen te nemen ten behoeve van de veiligheid van zichzelf en van anderen en bij de uitvoering van de werkzaamheden 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 uit te voeren werkzaamheden worden door de vereniging beschikbaar gesteld. Leden, die in het bezit zijn van speciaal gereedschap, dat noodzakelijk is om bepaalde werkzaamheden te kunnen verrichten, worden verzocht zich daarvan te bedienen bij de uitvoering van die werkzaamheden.
8. Indien een lid, na daartoe te zijn gemaand, zonder aanvaardbare reden niet voldoet aan de verplichting tot deelname aan de verplichte 24 uren werkzaamheden in en om de haven (havenwerkdagen), dan wordt hem € 15,- per niet gewerkt uur (of € 360,-) in rekening gebracht. Indien het desbetreffende lid het bedrag van de door hem niet gewerkte uren niet binnen vier weken, na ontvangst van de factuur, aan de vereniging betaald heeft, dan wordt zijn lidmaatschap beëindigd door schriftelijke opzegging door het bestuur tegen het einde van een verenigingsjaar (zie artikel 8, lid 1, sub c van de statuten).
9. Bestuursleden en havenmeester hebben geen werkplicht

ARTIKEL 11 VNM

De Watersportvereniging "Lekkerkerk" is sinds 1 januari 2019 lid van de VNM (Verbond Nederlandse Motorbootsport) met inschrijfnummer 15109.

ARTIKEL 12 VERENIGINGSVLAG

De verenigingsvlag is een z.g.n. puntvlag, uitgevoerd in wit met blauwe opdruk. De opdruk bestaat uit de letters LK samengevoegd. Symboliserend LEKKERKERK.

ARTIKEL 13 SLOTBEPALING

1. In gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur en legt daarover verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.
2. Het Huishoudelijk reglement ligt ter inzage op de clubboot.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering, gehouden op 17 november 2022 te Lekkerkerk.

Voorzitter : W. Kruizinga

secretaris : P.C. Voogt

penningmeester : H.A. Klop