



Watersportvereniging De Nieuwe Haven Huishoudelijk reglement

Nieuwe haven 100
3116 AB Schiedam
Tel 010-4735294
wsvdenieuwehaven@gmail.com



Inhoudsopgave

Inrichting van het bestuur	4
Artikel 1: Bestuur.....	4
Artikel 2: Dagelijks bestuur.....	4
Artikel 3: Bestuursvergaderingen	4
Functies dagelijks bestuur	5
Artikel 4: Voorzitter	5
Artikel 5: Secretaris	5
Artikel 6: Penningmeester	5
Verdere Bestuursfuncties.....	6
Artikel 7: De havencommissaris. (Vierde bestuurslid)	6
Artikel 8: Algemene zaken (Vijfde bestuurslid)	6
Verdere functies binnen de vereniging	7
Artikel 9 A: De havenmeester:	7
Artikel 9 B: Clubhuis beheerder.....	7
Artikel 9 C: Commissieleden:.....	8
Vereniging	8
Artikel 10: Ledenvergadering:	8
Artikel 11: Rechten en plichten der leden.....	8
Artikel 12: Aansprakelijkheid:.....	10
Artikel 13: Verenigingsvlag:.....	10
Artikel 14: Buitengewone algemene ledenvergadering:.....	10
Artikel 15: Inschrijfgelden:	10
Artikel 16: Restitutie:.....	11
Artikel 17: Betalingen aan de vereniging:	11
Artikel 18: Verkoop van schip:.....	11
Artikel 19: Ontbinding van de vereniging:.....	11
Artikel 20: Wijziging huishoudelijk reglement:	11
Artikel 21: Slotbepaling:	11
Appendix I.....	12
Bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines':.....	12
Paragraaf 1: Algemene bepalingen	12
Sub 1 Begripsbepalingen	12
Sub 2 Wettelijke bepalingen	13

Sub 3 Vaststellen en wijzigen	13
Paragraaf 2 Sociaal Hygiënische bepalingen	13
Sub 4: Aanwezigheid	13
Sub 5: Huis- en gedragsregels	14
Sub 6: Openingstijden en schenktijden	14
Sub 7: Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcoholgebruik voor barvrijwilligers.....	14
Sub 8: Voorlichting	15
Sub 9: Handhaving, klachtenprocedure en sancties	15
Paragraaf 3: Paracommercie bepalingen	15
Sub 10: Toegelaten horeca-activiteiten	15
Sub 11: Handhaving, klachtenprocedure en sancties	16

Inrichting van het bestuur

Artikel 1: Bestuur

- a- Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging en bestaat uit tenminste vijf personen. De bevoegdheden en de verplichtingen van ieder der bestuursleden, worden met in achtneming van de statuten en dit reglement, door het bestuur vastgesteld.
- b- De bestuursfuncties, niet zijnde die van de voorzitter, worden door de bestuursleden onderling vastgesteld. De voorzitter van de vereniging wordt in een algemene ledenvergadering om de twee jaar gekozen.
- c- Indien het aantal bestuursleden beneden de vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd, echter moet er zo snel mogelijk in de vacature worden voorzien.
- d- De overige leden van het bestuur worden gekozen voor een periode van drie jaar. Na hun aftreden zijn zij eventueel terstond herkiesbaar. Het rooster van aftreden wordt door het bestuur vastgesteld, in een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien, het toegevoegde lid is aantredend op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- e- Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. Een bestuurder kan tijdelijk meerdere functies bekleden.
- f- Het bestuur is onder meer opgedragen de belangen van de vereniging te behartigen, de statuten en reglementen te handhaven, en het goed opvolgen hiervan aan haar leden over te brengen.
- g- Het bestuur moet besluiten van de algemene ledenvergadering uitvoeren en maatregelen nemen in het belang van de vereniging. Het bestuur is gemachtigd zonder toestemming van de algemene ledenvergadering rechtshandelingen aan te gaan, als het belang hiervan niet een maximale waarde van € 4.500,- te boven gaat.
- h- In dringende gevallen waarin een bestuurslid de hem toegewezen functie tijdelijk niet kan vervullen, kan een ander bestuurslid dit waarnemen. Deze moet de te vervangen bestuurder van zijn beslissingen op de hoogte brengen.

Artikel 2: Dagelijks bestuur

- a- Het dagelijks bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging en bestaat uit drie personen t.w. de voorzitter, de penningmeester en de secretaris.
- b- Het dagelijks bestuur kan besluiten nemen, die in de eerstvolgende bestuursvergadering door het bestuur moeten worden bekrachtigd.
- c- Alle voor de vereniging bindende en officiële stukken moeten door tenminste twee leden van het dagelijks bestuur worden getekend.

Artikel 3: Bestuursvergaderingen

- a- Bestuursvergaderingen worden naar gelang van de behoefte door de voorzitter belegd. De voorzitter is tot het bijeenroepen van de bestuursvergadering verplicht, wanneer tenminste drie bestuursleden, respectievelijk twee leden van het dagelijks bestuur, hem daartoe verzoeken.
- b- Het oproepen van een bestuursvergadering geschiedt door de secretaris in overleg met de voorzitter. Een bestuursvergadering is niet bevoegd tot het nemen van besluiten, indien niet tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is, zijnde minimaal drie.

- c- Leden die zich over het bestuur menen zich te moeten beklagen, of die met het bestuur van mening verschillen, kunnen hun klachten schriftelijk indienen bij het secretariaat van de vereniging. Het bestuur is verplicht deze klachten op de eerstvolgende algemene ledenvergadering kenbaar te maken en te behandelen, mits deze klachten uiterlijk zeven dagen voor de te houden ledenvergadering bij het secretariaat ontvangen zijn.
- d- Zolang de algemene ledenvergadering niet anders heeft beslist, dienen leden zich te gedragen naar het oordeel van het aanwezige bestuur.

Functies dagelijks bestuur

Artikel 4: Voorzitter

- a- De voorzitter draagt zorg, in samenwerking met zijn medebestuurleden, dat er een goede gang van zaken in de vereniging plaatsvindt. Hij ziet er mede op toe dat de statuten en reglementen van de vereniging nageleefd worden. Hij leidt alle vergaderingen en zorgt voor een afhandeling van de vergaderagenda. Deze agenda stelt hij met de secretaris samen, hij beslist over behandeling van de agenda en van punten die tijdens de vergadering ter tafel komen. Hij kan deze punten aan de agenda ter plaatse toevoegen.
- b- De voorzitter heeft het recht de discussie rond een agendapunt te beëindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Bij het staken der stemmen is de stem van de voorzitter van doorslaggevend belang. Wanneer de functie van voorzitter tijdelijk vacant is, neemt het meest ervaren, reeds zitting hebbende bestuurslid, deze functie tijdelijk waar.
- c- De voorzitter draagt er zorg voor dat tijdens vergaderingen orde en rust gehandhaafd blijven.

Artikel 5: Secretaris

- a- De secretaris draagt er zorg voor dat alle bij de vereniging binnengekomen en uitgaande stukken worden bijgehouden en hiervan moet hij een geordend archief bijhouden. In samenwerking met de voorzitter verzorgt hij de uitnodigingen voor vergaderingen. Ook de ledenadministratie berust onder zijn hoede.
- b- Op elke ledenvergadering brengt hij een algemeen verslag uit over het afgelopen halfjaar. Het adres van de vereniging is gevestigd bij het clubhuis Nieuwe Haven 100, 3116 AB te Schiedam. De secretaris is verantwoordelijk dat de post op regelmatige wijze in zijn bezit komt. Alle leden kunnen inzage krijgen in de gevoerde correspondentie over een bepaald onderwerp.
- c- Op ieder bestuursvergadering doet hij verslag over de gang van zaken betreffende zijn functie.

Artikel 6: Penningmeester

- a- De penningmeester draagt zorg voor een goede boekhouding van de vereniging, hij int en beheert de gelden van de vereniging en voldoet alle schulden van de vereniging tegen een bewijs van betaling. Voor uitgaven, die niet tot de gewone dagelijkse uitgaven behoren, pleegt hij vooraf overleg met zijn medebestuurleden. Hij draagt ertoe bij dat de eigendommen van de vereniging voldoende tegen gebruikelijke risico's verzekerd zijn. Op ieder bestuursvergadering doet hij verslag over de gang van zaken betreffende zijn functie.
- b- Wanneer het kasgeld boven de € 450,- uitkomt, is hij verplicht het voordelig saldo op giro- of bankrekening te storten. Eenmaal per jaar verplicht hij zich de kascommissie inzage van de boekhouding te geven.
- c- Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 Januari tot en met 31 December. In de voorjaarsvergadering brengt hij verslag uit over de jaarstukken van het afgelopen boekjaar.

- d- In de najaarsvergadering geeft hij een begroting uit die ter inzage door de leden kan worden doorgenomen. Door handopsteking kan deze worden goedgekeurd. Financiën voortkomend uit het clubhuis en andere activiteiten vallen ook onder zijn beheer. Alle verdere financiële zaken zullen ook door hem worden behandeld. Hij draagt zorg voor een goede boekhouding van de vereniging. Calamiteiten worden door hem direct kenbaar gemaakt.

Verdere Bestuursfuncties

Artikel 7: De havencommissaris. (Vierde bestuurslid)

- a- De havencommissaris is onderdeel van het algemeen bestuur van de haven en rapporteert de status van de haven in de bestuursvergaderingen.
- b- De havencommissaris is de eerste verantwoordelijke voor de het onderhoud en veiligheid van terrein, opstallen, steigers, materialen, technische installaties en gereedschappen in gebruik bij de vereniging.
- c- De havencommissaris werkt nauw samen met de havenmeester bij het in stand houden van alle faciliteiten en technische voorzieningen.
- d- De havencommissaris is tevens belast met het samenstellen van een havencommissie en werkploegen om werkzaamheden t.b.v. de vereniging te laten uitvoeren.
- e- De havencommissaris stelt in overleg met havencommissie de werkzaamheden vast die binnen het zelfwerkzaamheid programma worden uitgevoerd en zorgt voor het ter beschikking hebben van de benodigde materialen Indien nodig overlegt hij met het dagelijks bestuur voor het beschikbaar hebben van budget.
- f- De havencommissaris stelt in overleg met de havencommissie de werkzaamheden vast welke door derden moeten worden uitgevoerd en overlegt met het dagelijks bestuur over nut en noodzaak en het beschikbaar hebben van budget.

Artikel 8: Algemene zaken (Vijfde bestuurslid)

De taken en verantwoordelijkheden van het vijfde bestuurslid zijn variabel en afhankelijk van activiteiten of projecten die zich gedurende het verenigingsjaar voordoen. In gezamenlijk overleg wordt bepaald wat deze taken zijn.

Verdere functies binnen de vereniging

Artikel 9 A: De havenmeester:

De havenmeester wordt benoemd door het bestuur en is een vaste functie binnen de vereniging. Alhoewel geen onderdeel van het verenigingsbestuur zal hij of zij, gezien het belang van de functie voor de vereniging, uitgenodigd worden bij bestuursvergaderingen aanwezig te zijn.

- a- De havenmeester is belast met het algemene toezicht op de gang van zaken in de haven en de handhaving van het haven reglement.
- b- De havenmeester is verantwoordelijk voor het indelen van de boxen op de meest efficiënte wijze. Hiervan wordt een ligplaats administratie bijgehouden.
- c- De havenmeester is verantwoordelijk voor het gebruik van de boxen. Indien vaartuigen onjuist zijn afgemeerd, is de havenmeester gerechtigd maatregelen te treffen ter verbetering. Kosten die hieruit voortvloeiend zijn voor rekening van de eigenaar van het betreffende vaartuig.
- d- Booteigenaren zijn gebonden aan het onderhouden van hun schip zoals omschreven in artikel 11A van het huishoudelijk reglement, de havenmeester kan booteigenaren aanspreken op de staat van onderhoud of op de wijze waarop een schip wordt achtergelaten.
- e- De havenmeester wijst passanten een ligplaats en houdt hiervan een administratie bij. Liggelden en overige inkomsten worden in overleg met de penningmeester op regelmatige basis afgedragen aan de penningmeester.
- f- De havenmeester wijst bij aanvragen van een ligplaats de aanvrager een box toe of zet deze op een wachtlijst, in beide gevallen wordt dit bij secretaris gemeld. Bij twijfel gevallen overlegt de havenmeester met het dagelijks bestuur of een aanvrager een box toegewezen kan krijgen.
- g- De havenmeester is medeverantwoordelijk voor het vaststellen van gebreken in de haven en lost deze problemen indien mogelijk op of meldt de problemen bij de havencommissaris.
- h- De havenmeester is verantwoordelijk dat het regulier onderhoud van sanitaire voorzieningen in het clubhuis worden uitgevoerd.

Artikel 9 B: Clubhuis beheerder.

De clubhuisbeheerder wordt aangesteld door het bestuur van de vereniging en is een vaste functie binnen de vereniging. Hij of zij is geen onderdeel van het bestuur maar kan in het belang van de vereniging uitgenodigd worden bij bestuursvergaderingen.

- a- De clubhuisbeheerder is verantwoordelijk voor het beheer van de clubhuis faciliteiten.
- b- Het beheer van het clubhuis is omschreven in het bestuursreglement "alcohol in sportkantine". Zie appendix I van het huishoudelijk reglement.
- c- De clubhuisbeheerder houdt een uitgaven en inkomsten administratie bij en rapporteert op regelmatige basis de gang van zaken aan het dagelijks bestuur.
- d- De kantine inkomsten worden, in overleg met de penningmeester, op regelmatige basis afgedragen aan de penningmeester.

Opm: Onder clubhuis wordt verstaan het horeca gedeelte van het clubhuis.

Artikel 9 C: Commissieleden:

Commissies zijn voor de vereniging een belangrijk instrument om de vereniging draaiend te houden. Investerings, aanpassingen, evenementen maar ook kascontroles enz. enz. vragen om een actieve bijdrage van de leden. Deze commissies kunnen een vast karakter hebben maar ook op projectbasis functioneren. Commissies worden door het bestuur in het leven geroepen waarbij commissieleden door het bestuur uitgenodigd worden om in een commissie zitting te nemen.

Afhankelijk van de aard van de werkzaamheden zal een bestuurslid de verantwoordelijkheid voor de commissie op zich nemen en de commissie leden aansturen.

Het bestuur zal tijdens de ledenvergadering verantwoording afleggen over het functioneren van een commissie.

Vereniging

Artikel 10: Ledenvergadering:

- a- Er vinden per jaar minstens twee voorgeschreven algemene ledenvergaderingen plaats te weten een in het voorjaar en een in het najaar.
- b- Meerdere ledenvergaderingen kunnen worden gehouden indien het bestuur dit wenselijk acht, of als tenminste 10% van de stemgerechtigde leden dit verzoeken.
E.a. zoals is bepaald in artikel 15 lid 6 van de statuten.
- c- Uitnodigen voor de alle vergaderingen wordt verzorgd door het secretariaat van de vereniging na overleg met de voorzitter. E.a. dient schriftelijk te geschieden en tenminste 14 dagen voor aanvang van de vergadering.
- d- Toegang tot de ledenvergaderingen hebben alle leden en ereleden.

Artikel 11: Rechten en plichten der leden.

- a- Alle personen met een toegewezen ligplaats en na verkregen toestemming van de algemene ledenvergadering zijn lid van de vereniging. De leden zullen er zorg voor dragen dat hun schip, welke in de vereniging ligplaats houdt, in een ordentelijke staat van onderhoud verkeert. Zowel onder als boven de waterlijn moet het schip goed onderhouden worden. Het schip moet ten alle tijden een goed aanzien van de vereniging waarborgen. Het schip zal qua schilderwerk, en alles wat zich verder zichtbaar op en aan het schip bevindt tezamen een net geheel vormen. Na afloop van het vaarseizoen moeten losse delen zoals, (tuin)tafels, stoelen, fietsen, benedendeks worden opgeborgen of mee naar huis worden genomen. Als het schip gedurende het winterseizoen voorzien wordt van een afdekzeil, winterhoes, of tent dan dient dit op een nette en deugdelijke wijze te geschieden. Tevens dient het toegepaste afdekzeil, winterhoes, of tent uit een en hetzelfde materiaal te bestaan en uit één en dezelfde kleur. Uitgangspunt is dat er een net geheel ontstaat. Bovenstaande zal door de havenmeester regelmatig worden gecontroleerd. De havenmeester zal zijn bevindingen aan het dagelijks bestuur melden. Daar waar nodig zal het bestuur in contact treden de persoon welke zich niet aan de reglementen houdt. Mocht hierna op korte termijn geen verbetering in het geconstateerde optreden dan kan dit leiden tot beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging.
- b- Ligplaatsen kunnen door leden niet worden onderverhuurd.
- c- De leden van de vereniging zijn verplicht hun ligplaats op zodanige wijze te gebruiken dat geen schade of hinder kan ontstaan voor hun medeleden of passanten.

- d- Leden met ligplaats in onze verenigingshaven zijn verplicht per verenigingsjaar een aantal werkbeurten uit te voeren voor onderhoud aan opstallen en eigendommen van de vereniging.
- e- Leden die de leeftijd van 72 jaar bereikt hebben en dit aan de havencommissaris en/of secretaris kenbaar gemaakt hebben zijn vrijgesteld van deze werkzaamheden. Per jaar, afhankelijk van de uit te voeren werkzaamheden, zal worden gekeken of de leeftijdsgrens tussen 66 en 72 jaar aangepast moet worden.
- f- Leden die door omstandigheden aan de verplichting van het uitvoeren van werkbeurten niet kunnen voldoen, kunnen na overleg met de havencommissie een volwaardige vervanger ouder dan 19 jaar sturen. Tevens kunnen de leden door het sturen van een email naar wsvdenieuwehaven@gmail.com of notitie aan de secretaris aangeven of zij de werkbeurten wensen af te kopen. De afkoopsom wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en door de algemene ledenvergadering bekrachtigd. De afkoopsom dient op rekening van de vereniging te worden gestort. Ieder jaar dient een lid, welke de verplichting tot uitvoeren van werkbeurten heeft, zijn voornemen om niet te willen werken door middel van een email naar wsvdenieuwehaven@gmail.com of notitie aan de secretaris kenbaar te maken. De email of notitie moet voor 15 augustus van dat jaar door de secretaris ontvangen zijn. Mocht het lid niet aan deze verplichting voldoen dan kunnen zijn werkbeurten voor dat jaar niet meer worden afgekocht.
- g- De werkzaamheden vinden plaats op max. 4 zaterdagen 08.30 uur tot 12.30 uur. De werkzaamheden zullen in het algemeen in het winterseizoen worden uitgevoerd. Een werkbeurt gehouden buiten het winterseizoen zal de werkbeurt voor het winterseizoen compenseren. Rekening houdend met de vaak slechte en niet optimale weersomstandigheden, zal er een winterstop van plus minus 2 maanden worden ingelast en worden geen werkbeurten ingepland. De periode waarin de werkbeurten plaatsvinden zal vallen tussen 1 oktober en het weekeinde voorafgaande aan de start van het vaarseizoen, met in achtneming van de winterstop. Het werkschema voor de leden zal uiterlijk 14 dagen voor de eerste werkbeurt aan de desbetreffende leden kenbaar gemaakt worden. Als er buiten de bovenomschreven perioden onverwacht werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd, dan kan medewerking van de leden worden verwacht.
- h- Afmelden voor de werkbeurten dient te geschieden bij de havencommissie, dit uiterlijk woensdag voorafgaande aan de zaterdag waarop gewerkt dient te worden. De afmelding dient uiterlijk op de woensdagavond voor 19.00 uur door de havencommissie te zijn ontvangen. Indien een geplande werkbeurt wordt afgezegd moet men zelf voor een vervanger zorgen zoals omschreven in artikel 11 lid f, of men wisselt met iemand uit de volgende groep.
- i- Indien afmelding van de werkbeurten niet geschiedt, of niet op tijd, zal het betreffende lid automatisch de vergoeding, bepaald in artikel 11 lid f in rekening gebracht worden met een verhoging op de vergoeding van 100%.
- j- Leden van het bestuur zijn vrijgesteld van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- k- Leden die zichzelf lichamelijk niet instaat achten deze werkzaamheden te uit te voeren kunnen ontheffing krijgen door:
 - a. Door het betalen van de afkoopvergoeding.
 - b. Door het sturen van een vervanger boven de 19 jaar.
 - c. Door het aanvragen van volledige vrijstelling.

Volledige vrijstelling van werkbeurten op medische gronden kan bij het bestuur aangevraagd worden door het overleggen van een medische verklaring afgegeven door een arts. In gezamenlijk overleg met dagelijks bestuur en betrokkene en na advies van de havencommissaris zal gekeken worden of er andere passende werkzaamheden gevonden kunnen worden. E.a. wordt door het dagelijks bestuur en havencommissaris vertrouwelijk behandeld. Vrijstelling op andere gronden is niet mogelijk.

- 1- Indien enig lid van onze vereniging chemisch afval of dergelijke, afgewerkte olie of dergelijke, accu's achterlaat en of deponeert op het gebied van de vereniging, anders dan in de eventueel door de vereniging beschikbaar gestelde containers, zal dit onherroepelijk leiden tot een voorstel aan de algemene ledenvergadering door het bestuur tot opzegging van het lidmaatschap van de vereniging. E.a. zoals bepaald in artikel 15 der statuten.

Artikel 12: Aansprakelijkheid:

- a- Indien door gevolg van schuld of nalatigheid van een lid schade ontstaat aan enig eigendom van de vereniging of van een ander lid of passant, is men verplicht die schade, na begroting door een expertise bureau, te vergoeden. Bij geschillen hierover beslist de algemene ledenvergadering.
- b- Iedere houder van een ligplaats heeft de verplichting t.o.v. de vereniging tenminste verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid.

Artikel 13: Verenigingsvlag:

- a- Het wordt aanbevolen aan de leden van onze vereniging een verenigingsvlag te voeren. Gezien het huidige beleid van de gemeente Schiedam is de vlag niet noodzakelijk voor gratis brug of sluisopening.

Artikel 14: Buitengewone algemene ledenvergadering:

- a- Ingevolge artikel 15, lid 6 der statuten, is het bestuur verplicht een ledenvergadering te houden, wanneer 10% van de stemgerechtigde leden dit schriftelijk aan het secretariaat verzoeken onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.
- b- Het bestuur is verplicht de verlangde vergadering binnen 6 weken na het verzoek daartoe te houden. Bij het in gebreke blijven van het bestuur hierin, kunnen de leden een rechtsgeldige vergadering bijeenroepen, zie artikel 15 van de statuten.

Artikel 15: Inschrijfgelden:

- a- Ieder nieuw lid van onze vereniging die een ligplaats toegewezen krijgt in onze verenigingshaven moet eenmalig naast zijn andere financiële verplichtingen, zoals lidmaatschapsgeld, ligplaatshuur, borgsommen voor sleutels en elektriciteitsverbruik enz. een inschrijfgeld betalen. Dit bedrag wordt door het bestuur vastgesteld en door de ledenvergadering bekrachtigd.
- b- Het betalen van dit inschrijfgeld blijft eenmalig zolang men een aaneengesloten periode lid van de vereniging blijft.
- c- Het bedrag is bij verkoop schip met behoud van ligplaats niet overdraagbaar aan een nieuwe eigenaar.
- d- Ereleden die op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd worden vrijgesteld van werkbeurten en de betaling afkoop en contributie.

Artikel 16: Restitutie:

- a- Bij opzeggingen t.o.v. de verplichtingen der leden aan de vereniging zoals o.a. betalingen van gelden enz. lopende het verenigingsjaar wordt geen restitutie verleend van betaalde bedragen nog ontheffing van verplichtingen verleend lopende dit verenigingsjaar.

Artikel 17: Betalingen aan de vereniging:

- a- Alle door de vereniging uitgebrachte facturen en rekeningen moeten betaald worden binnen 30 dagen na datum van de rekening.
- b- Het bestuur stelt jaarlijks een percentage vast ter beperking van het door haar verleende krediet. De hoogte van dit percentage wordt bekrachtigd door de algemene ledenvergadering, maar is tenminste 1% per maand over het te factureren bedrag.

Artikel 18: Verkoop van schip:

- a- Een lid van onze vereniging kan zijn schip met toestemming van het bestuur verkopen met behoud van ligplaats in de verenigingshaven.
- b- Dit nieuwe lid moet een aanvraag indienen voor lidmaatschap van de vereniging.
- c- De nieuwe eigenaar zal het inschrijfgeld voor de ligplaats opnieuw moeten voldoen.
- d- Pas na toestemming van het bestuur tot overdoen van de ligplaats en toekenning van het lidmaatschap van de vereniging, en na betaling van de financiële verplichtingen door de nieuwe eigenaar is de overname van de betreffende ligplaats pas definitief.

Artikel 19: Ontbinding van de vereniging:

- a- In geval tot ontbinding der vereniging zou worden overgegaan moet een slot balans worden gemaakt van bezittingen en schulden der vereniging.
- b- Bij besluit tot ontbinding der vereniging bepaald de algemene ledenvergadering welke bestemming het eventuele batig saldo krijgt, en of hoe dit zal worden verdeeld.

Artikel 20: Wijziging huishoudelijk reglement:

- a- Dit reglement kan worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering met gewone meerderheid van stemmen van de stemgerechtigde leden.

Artikel 21: Slotbepaling:

- a- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur onder goedkeuring van de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- b- Van de statuten, het huishoudelijk reglement en het havenreglement zal aan ieder lid een exemplaar worden verstrekt.

Appendix I

Bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines':

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Sub 1 Begripsbepalingen

Alcoholhoudende dranken:

- a) Zwak-alcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol
sterkedrank: gedistilleerd met 15% alcohol of meer.

Sociale Hygiëne:

- a) Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en- misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven.
- b) Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.

Leidinggevenden:

- a) Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevenden. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne en voldoen aan de eisen van zedelijkheid en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij kunnen de onmiddellijke leiding geven aan de uitoefening van de horeca-werkzaamheden in de sportkantine.

Barvrijwilliger:

- a) Een vrijwilliger, die - op tijden dat er alcohol wordt verstrekt -, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 7 van dit bestuursreglement.

Sub 2 Wettelijke bepalingen

Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking moeten de volgende wettelijke bepalingen worden nageleefd:

- Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
- De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
- Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
- Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te vertrekken aan dronken personen.
- Het is verboden personen toe te laten in de kantine die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

Sub 3 Vaststellen en wijzigen

- a) Het bestuur legt dit bestuursreglement ter vaststelling voor aan de Algemene Ledenvergadering, dan wel – indien de vaststellingsbevoegdheid bij het bestuur berust stelt het reglement zelf vast. Wijzigingen van het bestuursreglement komen op dezelfde wijze tot stand.
- b) Het bestuursreglement moet worden voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. De gemeente toetst het bestuursreglement aan de Drank- en Horecawet. Het bestuursreglement treedt op hetzelfde moment in werking als de ingangsdatum van de af te geven drank- en horecaverunning.
- c) Wijzigingen van het bestuursreglement worden op gelijke wijze getoetst door de gemeente.
- d) Indien een bestuursreglement is vastgesteld zonder de concrete noodzaak een nieuwe drank- en horecaverunning aan te vragen, maar teneinde bepalingen inzake paracommercie vast te leggen, wordt het bestuursreglement op gelijke wijze getoetst door de gemeente met dien verstande dat de bepalingen inzake paracommercie met onmiddellijke ingang voor de vereniging van kracht zijn.

Paragraaf 2 Sociaal Hygiënische bepalingen

Sub 4: Aanwezigheid

Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een verplichte instructie verantwoord alcoholgebruik heeft gevolgd.

Sub 5: Huis- en gedragsregels

1. Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
2. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.
3. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
4. Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
5. Leidinggevenden en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst.
6. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals “happy hours”, “meters bier” en “rondjes van de zaak” zijn in de kantine niet toegestaan.
7. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank.
8. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

Sub 6: Openingstijden en schenktijden

1. De openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecaverunning:
2. 09.00 uur tot 21.00 uur
3. Op de volgende tijdstippen wordt conform de drank- en horecaverunning alcohol geschonken: 11.00 uur tot 21.00 uur
4. Als tijdens de schenktijden van de kantine 25% of meer van de aanwezigen jonger is dan
5. 18 jaar, wordt er geen alcohol geschonken.

Sub 7: Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcoholgebruik voor barvrijwilligers

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld.

Barvrijwilligers:

- zijn tenminste 18 jaar oud;
- hebben een instructie verantwoord alcoholgebruik gevolgd;
- staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd, en
- zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).

Een instructie verantwoord alcoholgebruik voor barvrijwilligers wordt gegeven door een ter zake deskundige en bestaat minimaal uit een voorlichting van 2 uur.

Sub 8: Voorlichting

1. Schenktijden, leeftijdsgrenzen (artikel 2 lid 1, 2 en 3), huis- en gedragsregels en paracommercie bepalingen worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
2. Het bestuur schenkt aandacht aan publicitaire acties in het kader van verantwoord alcoholgebruik
3. Het bestuur onderschrijft de bestaande regelingen omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

Sub 9: Handhaving, klachtenprocedure en sancties

1. Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevendenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement.
2. Gegronde klachten over de toepassing van de artikelen 1 tot en met 8 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
3. Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (een van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
5. Eenieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente of de Keuringsdienst van Waren.

Paragraaf 3: Paracommercie bepalingen

Sub 10: Toegelaten horeca-activiteiten

1. De sportvereniging zal slechts die horeca-activiteiten uitoefenen met inachtneming van het hierna onder 2 en 3. bepaalde. De sportvereniging zal geen horeca-activiteiten uitoefenen ten behoeve van bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privésfeer van leden en bijeenkomsten voor niet-leden. Het bestuur zal hierop toezien.
2. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder 3 bepaalde.
3. Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de sportvereniging aangesloten personen geschiedt uitsluitend één uur vóór, tijdens en één uur na:
 - Wedstrijden
 - Trainingen

- Overige activiteiten van de sportvereniging binnen het kader van de doelstelling, te weten het doen beoefenen en het bevorderen van sport, alsmede het stimuleren en organiseren van activiteiten die in het kader van de sport de ontwikkeling, de vorming en de recreatie van de mens beogen.
4. Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de kantine en/of de inventaris (met name het meubilair en het serviesgoed) niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd of ter beschikking worden gesteld.
 5. Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in dit artikel 10.

Sub 11: Handhaving, klachtenprocedure en sancties

1. Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement, inclusief de paracommercie-bepalingen.
2. Gegronde klachten over de toepassing van het gestelde in artikel 10 dienen door rechtstreeks belanghebbenden onverwijld ter kennis te worden gebracht, van het bestuur en de overkoepelende sportbond. Tot de rechtstreeks belanghebbenden behoren in ieder geval de plaatselijke reguliere horecaondernemers. Een klacht kan dan door hen zelf, dan wel door de Koninklijke Horeca Nederland of via haar plaatselijke of regionale afdeling ingediend worden.
3. De overkoepelende sportbond verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht maatregelen om herhaling te voorkomen. Het brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener van de klacht en van de betreffende vereniging.
4. Blijft het verenigingsbestuur in het kader van het hiervoor in punt 3 gestelde in gebreke, respectievelijk is er sprake van een nieuwe klacht inzake een nieuw feit, dezelfde vereniging betreffend, dan treft de sportbond zo nodig tuchtrechtelijke maatregelen jegens de vereniging binnen twee maanden na ontvangst van de laatste klacht, en brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener(s) van de klacht(en) en van NOC*NSF.

Einde Huishoudelijk reglement