

Huishoudelijk reglement

“Eindhovense Jachtenvereniging Beatrix”

13 februari 2025

Artikel 1: Leden en donateurs

1. Een verzoek om toelating als lid of donateur wordt schriftelijk met een daartoe op de website van de vereniging beschikbaar formulier aan de secretaris gericht. Het bestuur bepaalt welke gegevens moeten worden verschaft.
2. Het bestuur nodigt de verzoeker uit voor een intakegesprek. Hierin wordt ondermeer besproken:
 - a. de bereidheid van de verzoeker zich in te zetten voor de vereniging,
 - b. de technische en onderhoudsstaat van het betreffende vaartuig,
 - c. de beschikbaarheid van een passende seizoenplaats.
3. Indien een persoon door het bestuur als lid wordt afgewezen gebeurt dat schriftelijk onder vermelding van de reden.
4. Nieuwe leden betalen aan de vereniging inschrijfgeld, waarvan het bedrag is vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
5. Indien in een periode van twee jaar na toelating blijkt dat de in het intakegesprek verstrekte informatie, onjuist is, of dat het gedrag van het lid niet in overeenstemming is met de statuten en reglementen, kan het bestuur alsnog besluiten het lid niet toe te laten tot de vereniging. Dit geschiedt schriftelijk met mogelijkheid van beroep bij de algemene ledenvergadering.
6. Ereleden zijn leden die zich jegens de vereniging buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Zij zijn geen contributie voor hun lidmaatschap verschuldigd. Ereleden worden op voorstel van het bestuur bij besluit van de algemene ledenvergadering benoemd.
7. Donateur, zoals genoemd in artikel 6 van de statuten, hebben recht van toegang tot de opstallen en terreinen van de vereniging met inachtneming van hetgeen daarover nader is bepaald in dit reglement of het havenreglement.

Artikel 2: Ledenregister

1. Het bestuur houdt een ledenregister bij, waarin gegevens van leden en donateurs worden opgenomen, voor zover die voor het uitvoeren van het beleid noodzakelijk zijn.
2. Leden en donateurs zijn verantwoordelijk voor de compleetheid en de juistheid van de in het register opgeslagen gegevens. Wijzigingen dienen te worden aangebracht in MijnBeatrix op de website van de vereniging.
3. Op het verwerken van persoonsgegevens door de vereniging, zoals in dit artikel beschreven, is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Hiertoe stelt het bestuur een privacyverklaring op, legt deze ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering en publiceert deze op de website van de vereniging.

Artikel 3: Rechten, plichten en aansprakelijkheid

1. Ieder lid heeft toegang tot MijnBeatrix op de website van de vereniging. De gebruikersnaam en het wachtwoord zijn persoonlijk en mogen niet met derden worden gedeeld. Ieder lid heeft de plicht de functies die op MijnBeatrix worden aangeboden, ook via dat platform te gebruiken.
2. De schriftelijke communicatie van het bestuur naar leden en donateurs vindt plaats via de e-mailadressen zoals vermeld in MijnBeatrix op de website van de vereniging.
3. Wanneer een situatie van gevaar of dreigende schade ontstaat zal het bestuur trachten de betreffende personen hiervan op de hoogte te stellen en hen in de gelegenheid te stellen de ontstane situatie te verhelpen.
4. Eenieder die een onveilige situatie of schade aan bezittingen van de vereniging of aan rechtmatig aanwezige bezittingen van anderen dreigt te veroorzaken is aansprakelijk voor de kosten die ter afwending van dit gevaar door de vereniging gemaakt dienen te worden.
5. Eenieder die schade veroorzaakt aan de terreinen, opstallen of andere bezittingen van de vereniging is daarvoor jegens de vereniging aansprakelijk.
6. In geval van wangedrag kan het bestuur een lid voor een door het bestuur vast te stellen periode schorsen. Het bestuur zal het lid uitnodigen voor een mondelingen toelichting. Schorsing houdt in, dat het betrokken lid de toegang tot de terreinen, opstallen en evenementen in die periode is ontzegd. Het lid heeft echter steeds recht om, na overleg met het bestuur, zijn eigendommen te verzorgen. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan:
 - a. Het in opspraak brengen van de vereniging;
 - b. Het schaden van de belangen van de vereniging;
 - c. Het zich niet houden aan het bepaalde in statuten en reglementen, besluiten van het bestuur of aanwijzingen namens het bestuur;
 - d. Het zich onbehoorlijk gedragen.
7. Waar in dit artikel wordt gesproken over 'eenieder' is bedoeld ieder lid of donateur en hun verwanten of gasten.

Artikel 4: Jaarlijkse bijdragen

1. De contributies en tarieven worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
2. Nieuwe leden dienen voor het lopende verenigingsjaar contributie te voldoen over het aantal resterende maanden.
3. Facturen worden per e-mail aan de leden en donateurs verstuurd. Betalingen aan de vereniging dienen per bankoverschrijving te geschieden.
4. Bij aanmaningen kunnen per maning administratiekosten in rekening worden gebracht.
5. Ieder lid is gehouden de toegezonden facturen voor contributies en andere gelden te voldoen binnen 21 dagen na dagtekening. Bezwaren aangaande de facturen dienen binnen 14 dagen na dagtekening schriftelijk te worden

gemeld bij de penningmeester. Indien na een herinnering nog geen betaling is gedaan, volgt een aangetekende aanmaning.

6. Zijn de facturen niet binnen 14 dagen na verzending van genoemde aangetekende aanmaning voldaan, dan komen alle rechten verbonden aan het lidmaatschap te vervallen tot het lid aan zijn verplichtingen heeft voldaan. De vereniging zal gedurende deze periode zo nodig stappen ondernemen om de eigendommen van het lid, die zich op het terrein van de vereniging bevinden, onder haar beheer te houden. De kosten voor deze procedure komen voor rekening van het betrokken lid.

Artikel 5: Seizoenplaatsen

1. Het bestuur tracht een passende seizoenplaats - in het water dan wel op de wal - ter beschikking te stellen voor één (1) vaartuig van elk van haar leden.
2. De toewijzing van seizoenplaatsen is geregeld in het Havenreglement.

Artikel 6: Bestuur

1. Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen.
2. De bestuursleden:
 - a. ontwikkelen plannen voor hun deel van het beleid en stemmen dit af met de overige bestuursleden,
 - b. stellen deelbegrotingen op en zorgen voor een doelgerichte besteding daarvan,
 - c. leggen verantwoording af aan de algemene ledenvergadering,
 - d. leiden de eventuele commissies die hen bij hun taak ondersteunen.
3. Iedere bestuurder heeft recht van inzage in de kas, de boeken en het archief.
4. Naast de in de statuten genoemde, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functies dienen in dit huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.
5. Zij die in dienst zijn van de vereniging dan wel gefactureerde diensten verlenen aan de vereniging kunnen geen zitting hebben in het bestuur, ongeacht hun lidmaatschap van de vereniging.
6. Het bestuur stelt een rooster van aftreden van de bestuursleden vast. Het bestuurslid kan worden herkozen, met dien verstande dat een lid niet meer dan 3 achtereenvolgende perioden bestuurslid kan zijn.
7. Het bestuur maakt het rooster van aftreden en eventuele wijzigingen daarin bekend in de algemene ledenvergadering.
8. Aftredende of uit functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen en geldmiddelen aan het zittende bestuur ter hand stellen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de financiële commissie deze controleren en verslag over haar bevindingen uitbrengen aan het bestuur.

Artikel 7: Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert ten minste tienmaal per jaar.
2. Bestuursvergaderingen zullen worden gehouden wanneer de voorzitter dit wenselijk acht, of indien één of meer van de andere bestuursleden de voorzitter daartoe verzoeken, onder nauwkeurige opgave der te behandelen onderwerpen.
3. De oproeping tot de bestuursvergadering omvat, behalve plaats en tijdstip der vergadering, de agenda met de te behandelen onderwerpen.
4. Het bestuur kan slechts rechtsgeldig besluiten nemen als de bestuursvergadering op de voorgeschreven wijze is bijeengeroepen, ten minste twee derde van de bestuursleden aanwezig of digitaal vertegenwoordigd zijn en de in stemming te brengen onderwerpen in de agenda zijn vermeld.
5. Het bestuur kan evenwel ook - in en buiten vergadering - rechtsgeldig besluiten nemen als de hiervoor omschreven termijn en wijze van oproeping niet in acht zijn genomen, mits met schriftelijke instemming van alle bestuursleden.

Artikel 8: Taakomschrijving van de bestuursleden

1. De voorzitter:
 - a. leidt de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen,
 - b. houdt toezicht op de taken van de andere bestuursleden,
 - c. kan een deel van zijn taken delegeren aan één van de andere bestuursleden. Deze delegatie is vooraf aan de leden bekend gemaakt,
 - d. draagt zorg voor het proces van beleidsvorming en besluitvorming,
 - e. onderhoudt contacten met voor de beleidsvorming relevante instanties.
2. De secretaris:
 - a. draagt verantwoordelijkheid voor alle uitgaande stukken en voor het houden van afschriften daarvan en dient deze evenals de ingekomen stukken te bewaren in het archief,
 - b. draagt zorg voor het bijeenroepen van algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen en het notuleren van deze vergaderingen,
 - c. voert de ledenadministratie,
 - d. draagt de verantwoording voor de onderlinge afstemming van de activiteiten van de vereniging,
 - e. draagt zorg voor een presentielijst op de algemene ledenvergadering,
 - f. draagt zorg voor het beheer van het archief,
 - g. draagt zorg voor de bekendmaking van wijzigingen in Statuten en Reglementen van de vereniging.
3. De penningmeester:

- a. voert binnen het kader van de begroting in laatste instantie het financiële beheer en de financiële administratie,
 - b. zorgt voor de opstelling van de begroting en de financiële jaarstukken,
 - c. verantwoordt het algemeen financieel beleid in de algemene ledenvergadering,
 - d. zorgt voor de inning van de contributie, liggelden etc.,
 - e. is persoonlijk verantwoordelijk voor de onder zijn beheer zijnde gelden en goederen, tenzij hij overmacht mocht kunnen bewijzen.
4. De havencommissaris:
- a. heeft toezicht op de bezittingen van de vereniging en draagt zorg voor de goede staat daarvan,
 - b. heeft toezicht op de taken die vervuld moeten worden door de havenmeester(s),
 - c. is verantwoordelijk voor de toewijzing van de seizoenplaatsen,
 - d. voert de administratie van de seizoenplaatsen,
 - e. voert de administratie van de uitgegeven nummerplaten en sleutels,
 - f. draagt zorg voor het technisch beheer van de gebouwen en installaties van de vereniging,
 - g. ziet toe, dat het gedelegeerde onderhoud van de roerende en onroerende goederen naar behoren wordt uitgevoerd,
5. De verenigingscommissaris:
- a. initieert, stimuleert en begeleidt activiteiten ter bevordering van het verenigingsleven,
 - b. onderhoudt contacten met groepen van leden of commissies die verenigingsactiviteiten uitvoeren,
 - c. houdt toezicht op de contractuele aspecten van de exploitatie van de gebouwen van de vereniging.

Artikel 9: Commissies

1. De algemene ledenvergadering en het bestuur hebben te allen tijde het recht een commissie met bijzondere opdrachten in te stellen en haar benoeming en werkwijze te regelen.
2. De benoeming geschiedt voor een periode van ten hoogste één jaar. Herroeping van het mandaat van een commissie is slechts mogelijk door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.

Artikel 10: Geldmiddelen

Het bestuur zal financiële middelen van de vereniging niet beleggen dan wel anderszins risicovol beheren.

Artikel 11: Rekening en verantwoording

1. De financiële rekening en verantwoording bestaat uit:
 - a. de balans;
 - b. de resultatenrekening;
 - c. de staat van de bezittingen van de vereniging;
 - d. het overzicht van de liquiditeitspositie.
2. Goedkeuring van de rekening en verantwoording door de algemene ledenvergadering strekt de penningmeester tot decharge voor het gevoerde beheer, voor zover het in die rekening en verantwoording genoemde feiten en bedragen betreft.

Artikel 12: Financiële Commissie

De leden van de financiële commissie, zoals bepaald in artikel 14, lid 2 van de statuten, vervullen hun taak maximaal drie achtereenvolgende jaren.

Artikel 13: Spreekrecht en gedrag in de algemene ledenvergadering

1. De leden tekenen de presentielijst. Zij die dit nalaten kunnen niet deelnemen aan stemmingen.
2. De aanwezigen voeren eerst dan het woord na dit aan de voorzitter te hebben verzocht en verkregen; het woord dient slechts tot de voorzitter te worden gericht.
3. De voorzitter heeft het recht de discussie te sluiten indien naar zijn mening de vergadering voldoende is ingelicht.
4. Hij moet evenwel de discussie heropenen indien ten minste een derde van de aanwezige stemgerechtigde leden dit verlangt.
5. De voorzitter kan iemand het woord ontnemen indien deze zich op ongepaste wijze uitdrukt dan wel niet ter zake doende punten ter discussie brengt.
6. De voorzitter kan indien hij dit nodig acht, aanwezigen wegens wangedrag het verdere bijwonen van de vergadering ontzeggen.

Artikel 14: Stemmingen in de algemene ledenvergadering

1. De algemene ledenvergadering kan slechts rechtsgeldig besluiten nemen als de in stemming te brengen onderwerpen in de agenda zijn vermeld.
2. Over ieder voorstel wordt gestemd in volgorde van indiening, tenzij de voorzitter of de algemene ledenvergadering meent dat een later voorstel van verdere strekking is.
3. Bij schriftelijke stemming verzoekt de voorzitter twee leden het stembureau te vormen. Het stembureau controleert aan de hand van de presentielijst en

ledenlijst het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, telt het aantal uitgebrachte stemmen en noteert de resultaten. Onjuist ingevulde of niet ter zake doende stembriefjes worden niet meegeteld.

Artikel 15: Archief

1. Het archief omvat:
 - a. alle door de vereniging ontvangen stukken alsmede kopieën van de namens de vereniging verstuurd stukken,
 - b. exemplaren van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Havenreglement,
 - c. de ledenlijst,
 - d. de presentielijsten en notulen van de algemene ledenvergaderingen,
 - e. de notulen van de bestuursvergaderingen,
 - f. de pacht- en arbeidsovereenkomsten,
 - g. vergunningen, contracten en verzekeringen,
 - h. boeken en bescheiden van de penningmeester en
 - i. al wat het bestuur nodig acht.
2. De secretaris verleent slechts inzage in het archief na toestemming van het bestuur.

Artikel 16: Aanstelling van functionarissen

1. Het bestuur heeft de bevoegdheid om functionarissen aan te stellen ten behoeve van de uitvoering van specifieke taken.
2. De taken van genoemde functionarissen legt het bestuur vast in schriftelijke overeenkomsten met hen. Het aangaan van zulke overeenkomsten en tussentijdse wijziging daarvan maakt het bestuur zo spoedig mogelijk aan de leden bekend.
3. De aanstellingen en overeenkomsten genoemd in lid 1 en 2 zijn uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomsten.

Artikel 17: Aansprakelijkheid

De vereniging is niet aansprakelijk voor schade van welke aard of door welke oorzaak ook, aan personen of goederen toegebracht, of voor verlies of diefstal van enig goed, tenzij een en ander het gevolg is van een aan hem en/of de zijnen toerekenbare tekortkoming.

Artikel 18: Commerciële activiteiten

Het is eenieder verboden, zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur, een afgemeerd of gestald vaartuig of andere objecten tot voorwerp van

commerciële activiteit te maken of anderszins commerciële activiteiten op het terrein van de vereniging te ontwikkelen.

Artikel 19: Uitzonderingen

Het bestuur heeft, mits met algemene stemmen in de bestuursvergadering aangenomen, de bevoegdheid uitzonderingen toe te staan op het Huishoudelijk Reglement en het Havenreglement, indien de toepassing duidelijk in strijd is met de intentie daarvan.