

Huishoudelijk reglement van de Nederlandsche Vereeniging van Kustzeilers gevestigd te Amsterdam

Verkrijgen van het lidmaatschap

Artikel 1

1. Toelating tot gewoon lid of vertrekkerslid wordt door de aanvrager schriftelijk aan de secretaris of via een formulier op de website verzocht.
2. Toelating als vertrekkerslid kan alleen geschieden na minimaal een jaar gewoon lidmaatschap en een vertrek uit Nederland van minimaal een jaar. De vertrekkerslid verplicht zich om een maal per jaar een bijdrage te leveren aan informatieoverdracht waarbij andere leden kunnen leren van de opgedane ervaring. Communicatie met en informatievoorziening aan een vertrekkerslid is alleen digitaal. Het vertrekkerslidmaatschap gaat in bij aanvang van een verenigingsjaar.
3. Wegens bewezen diensten kunnen leden op een algemene vergadering met tenminste twee/derde der geldige stemmen tot erelid worden gekozen. De naam van het te verkiezen erelid behoeft niet op de convocatie der algemene vergadering te worden vermeld.
4. Belangstellenden die zich bereid verklaren de vereniging jaarlijks te steunen met tenminste het jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen minimum bedrag, kunnen door het bestuur als donateur worden aanvaard.
5. Een aanvrager, die niet tot het lidmaatschap wordt toegelaten, kan niet eerder dan na één jaar het lidmaatschap opnieuw aanvragen.

Rechten en Plichten

Artikel 2

1. Ieder lid of donateur krijgt toegang tot het ledengedeelte van de website van de vereniging. Hierin zijn de statuten en het huishoudelijk reglement opgenomen.
2. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Ieder lid, uitgezonderd de gezinsleden en vertrekkers, ontvangt jaarlijks het jaarboek of jaarverslag van de vereniging.
4. Bij verandering van adres, e-mail adres, aankoop of verkoop van hun jacht, of wijziging van thuishaven, zijn de leden verplicht hiervan binnen een week schriftelijk mededeling te doen aan het secretariaat.

Contributie, Donatie en Entreegeld

Artikel 3

1. De leden zijn verplicht de contributie uiterlijk 30 dagen na het toezenden van de rekening, te voldoen. Leden, die worden aangenomen tussen 1 september en 31 december, betalen over het lopende verenigingsjaar de halve contributie.
2. Indien de verschuldigde bedragen niet tijdig worden voldaan, ontvangt men een aanmaning. Het bestuur is in dat geval bevoegd de wettelijke rente in rekening te brengen.
3. Indien de betaling alsdan niet binnen veertien dagen volgt, kan het lidmaatschap overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 sub c van de statuten worden opgezegd. De betalingsverplichting vervalt daarmee niet.
4. Indien de betrokkene schriftelijk, naar het oordeel van het bestuur, gegronde redenen aanvoert voor de wanbetaling en het achterstallige aanzuivert, zal het lidmaatschap worden hersteld.

Dagelijks bestuur

Artikel 4

Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen beslissingen nemen als tenminste een meerderheid van het gehele bestuur daarin gekend is.

Artikel 5

De voorzitter is belast met de leiding van de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen. De vice-voorzitter vervangt hem/haar tijdens zijn/ haar afwezigheid, is ook deze afwezig, dan treedt het bestuurslid, dat het langst in het bestuur zitting heeft, als voorzitter op.

Artikel 6

1. De secretaris maakt de notulen van de algemene-, de bestuurs- en de dagelijkse bestuursvergaderingen en schrijft de vergaderingen uit. Hij/zij neemt kennis van de ingekomen stukken, doet daarvan mededeling aan de voorzitter en brengt hierover verslag uit aan de

bestuursvergadering, voert de briefwisseling, houdt afschrift van de verzonden stukken, stelt de agenda's op voor de vergaderingen, stuurt de mededelingen aan de leden en brengt op de algemene vergaderingen een jaarverslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

2. Hij/zij kan zijn/haar werkzaamheden gedeeltelijk, doch onder zijn/haar volle verantwoordelijkheid, overdragen aan een gesalarieerde medewerker.

Artikel 7

1. De penningmeester is belast met de financiële administratie en het beheer van de verenigingskas. Hij / zij houdt bij één of meer door het bestuur aan te wijzen banken een rekening aan. Hij/zij stelt jaarlijks een balans en een overzicht van lasten en baten samen over het afgelopen boekjaar en legt deze met alle daarbij behorende boeken en bescheiden over aan de commissie van controle. Hij/zij zorgt, in overleg met zijn/haar medebestuurleden, dat de eigendommen der vereniging zo nodig behoorlijk zijn verzekerd.
2. Het bestuur formuleert minimaal eens in de vijf jaar een financiële strategie. De penningmeester maakt in overleg met het bestuur jaarlijks een begroting voor het komende boekjaar, op basis van doelen in lijn met de strategie. De strategie en de jaarlijkse begroting worden ter goedkeuring aan de algemene vergadering voorgelegd.
3. De bestuursleden en de leden van de commissie van controle zijn, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk, te allen tijde bevoegd inzage te nemen in de boeken, de bescheiden en de kas van de vereniging.
4. De penningmeester kan zijn/haar werkzaamheden gedeeltelijk, doch onder zijn/haar volle verantwoordelijkheid, overdragen aan een gesalarieerde medewerker.
5. Om zijn verantwoordelijkheid voor het financiële beleid inhoud te geven en de taak van het bestuur zoals in de statuten vastgelegd te ondersteunen dient de penningmeester zorg te dragen voor de volgende processen en controles.
 - a. De opstelling van een jaarlijkse begroting die voldoet aan de financiële doelen zoals vastgelegd in artikel 7.2
 - b. Een proces waarin elk halfjaar expliciet wordt gekeken naar de realisatie ten opzichte van de begroting, en waar nodig wordt ingegrepen.
 - c. Het regelmatig controleren van de belangrijkste bezittingen, inkomsten en uitgaven van de vereniging door middel van banksaldi en -mutaties en de belangrijkste boekhoudkundige mutaties die daarmee verband houden. Over deze zaken dient in elke bestuursvergadering te worden gerapporteerd.
 - d. Het zorgdragen voor een degelijke functiescheiding binnen bestuur en medewerkers van de vereniging, zodat geen enkele persoon zelfstandig bevoegd is voor betaling van significante bedragen of het verbinden van de vereniging. Waar zelfstandige bevoegdheid voor kleinere betalingen praktisch noodzakelijk is (met name bij het Bureau) dient met regelmaat het feitelijk gebruik van die bevoegdheid gecontroleerd te worden.
 - e. Bij eventuele voorstellen tot significante afwijking van het budget, het toetsen van die voorstellen aan de lange termijn financiële doelstellingen zoals vastgelegd in 7.2, en het kenbaar maken van conflicten daarmee.
 - f. Het houden van toezicht op de feitelijke uitvoering van overige financiële taken door het Bureau
 - g. Het bijdragen aan een effectieve vervulling van de taak van de commissie van controle door enerzijds in volledige openheid inzage in alle benodigde informatie en alle verder gewenste bijdragen aan de controle te leveren, maar anderzijds zich volledig afzijdig te houden van de feitelijke controle waarvan immers de penningmeester zelf mede onderwerp is.
 - h. Het opstellen van een jaarlijks bij te stellen 3 jarige begroting, die conservatief/realistisch weergeeft wat de ruimte voor toekomstige activiteiten en verliezen is

Betalingen en aangaan verplichtingen

8.1 Betalingen.

- a. Gezien de omvang van de vereniging en haar activiteiten is er een praktische noodzaak om een zekere zelfstandige bevoegdheid voor betalingen toe te kennen aan de persoon belast met de dagelijkse gang van zaken rond inkomsten en uitgaven. Deze bevoegdheid is vastgesteld op een maximaal bedrag per betaling van 3000 euro. Om dit maximum te waarborgen is op een aparte rekening de bureauhouder zelfstandig gemachtigd. Deze rekening wordt uitsluitend gevoerd van een andere rekening waarover alleen twee gezamenlijk handelende personen kunnen beschikken. Het maximale saldo op de aparte rekening is 3000 euro. Deze delegatie houdt een zeker risico in, dat wordt gemitigeerd door de eerder genoemde regelmatige rapportages in de

bestuursvergaderingen. Niettemin blijft er in de afwezigheid van ex ante controle een residueel risico bestaan dat de vereniging aanvaardt.

- b. Voor alle overige betalingen dienen minimaal twee personen die daartoe door het bestuur gemachtigd zijn gezamenlijk opdracht te geven cq te tekenen. Voor de ING rekeningen zijn dit de Bureauhouder en de Penningmeester of de Voorzitter. Voor de ABN rekeningen zijn dit de Voorzitter en de Secretaris.
- c. Niet-bestuursleden zijn niet gemachtigd betalingen te doen, ongeacht of dit van een rekening van de vereniging gebeurt dan wel van een privé rekening namens de vereniging.

8.2 Aangaan van verplichtingen

- a) Zoals vastgelegd in de statuten kunnen verplichtingen namens de vereniging alleen worden aangegaan door minimaal twee bestuursleden, waarvan een de voorzitter of de secretaris.
- b) Niet-bestuursleden zijn niet gemachtigd namens de vereniging verplichtingen aan te gaan.
- c) Voor het doen verrichten van werkzaamheden, of het inkopen van zaken dienen de volgende regels in acht genomen te worden:
 - I. opdrachten groter dan 2000 euro dienen offertes te worden gevraagd aan tenminste twee geschikte partijen
 - II. opdrachten kleiner dan 2000 euro kunnen op basis van 1 offerte worden gedaan als de praktische voordelen opwegen tegen een eventueel prijsverschil, naar het oordeel van de penningmeester.
 - III. Een partij is alleen geschikt als hij geen conflicterende belangen heeft of op enigerlei wijze gelieerd is aan een van de over de offertes oordelende bestuursleden
 - IV. Het bestuur beslist (conform de statuten) met ten minste twee bestuurders waarvan een de voorzitter of secretaris) over de te kiezen partij en het al dan niet accepteren van een offerte.
- d) Bestuursbesluiten in de context van dit artikel kunnen in telefonisch overleg worden genomen, mits een van de betrokken bestuurders het resultaat per e-mail aan de secretaris vastlegt
- e) Het aanvragen van offertes kan door de voor een activiteit verantwoordelijke commissie gedaan worden, de besluitvorming dient ook in die gevallen te verlopen als hierboven omschreven.
- f) De dienstverlening door het Bureau is de directe verantwoordelijkheid van het bestuur. Afspraken dienaangaande worden op jaarlijkse basis gemaakt en geformaliseerd in een overeenkomst. Besluitvorming dient eveneens conform bovenstaande regels te verlopen.
- g) Het aangaan van schulden, of het verwerven van activa die niet uit de normale activiteiten van een zeilvereniging voortvloeien kan alleen in uitzonderlijke gevallen de doelstelling van de vereniging dienen. In de statuten is vastgelegd dat hier goedkeuring van de ledenvergadering voor nodig is. Het aangaan van leningen, accepteren van hoofdelijke aansprakelijkheden, verstrekken van borgstellingen of garanties, of het aankopen van onroerende goed of andere zijn dan ook expliciet uitgesloten van de bevoegdheden van bestuur of commissies.
- h) Elke opdracht aan derden, ongeacht hoe die tot stand gekomen is, dient schriftelijk te worden verstrekt. Dit kan gebeuren met verwijzing naar een offerte als die naar het oordeel van de beslissende bestuursleden voldoende gedetailleerd is, of met een gedetailleerde werkschrijving als dat niet het geval is. Deze bevestiging dient ondertekend te worden door tenminste een van de besluitende bestuursleden, en een lid van de betreffende commissie (indien niet van toepassing: een ander bestuurslid)
- i) Alle bevoegden zijn gehouden hun beslissingen uitsluitend te nemen in het belang van de vereniging. Niet alleen feitelijke belangenverstrengeling, maar ook de schijn daarvan dient zorgvuldig te worden vermeden.
- j) Leden die geen bestuurder zijn maar namens de vereniging uitgaven willen doen dienen in principe contact op te nemen met een bestuurslid, dat op zijn/haar beurt contact op neemt met een tweede bestuurslid om de uitgave goed te keuren. In dit geval mag het lid er van uit gaan dat een declaratie voor deze uitgave zal worden goedgekeurd. Indien een lid zelf tot de uitgave beslist zal het bestuur de declaratie beoordelen op basis van de vraag of deze bij toetsing vooraf goedgekeurd zou zijn. Het zal daarbij in redelijkheid handelen, maar betaling kan worden geweigerd.

8.3 Investerings en grote uitgaven

Het besluitvormingsproces rond uitgaven en verplichtingen buiten de normale jaarlijkse bedrijfsvoering van de vereniging dient vooral te worden gekenmerkt door grote terughoudendheid, en respect voor het feit dat de statuten de bevoegdheid voor dit soort besluiten bij de algemene ledenvergadering neerleggen.

Indien toch wordt besloten een dergelijk traject in te gaan zijn de volgende elementen van belang:

- a) Een gedegen onderbouwing van de noodzaak of wenselijkheid van de aanschaf, investering of uitgave, uitsluitend te bezien tegen het lange termijnbelang van de vereniging.

- b) Een heldere, realistische risico analyse waarin zowel een inschatting van de waarschijnlijke uitkomsten, als ook de impact van enkele pessimistische maar plausibele scenario's, wordt gepresenteerd.
- c) Een complete analyse van hoe de diverse uitkomsten de financiële positie van de vereniging beïnvloeden, en welke maatregelen kunnen worden genomen om het voortbestaan van de vereniging niet in gevaar te brengen.

Bestuursvergaderingen

Artikel 9

1. Vergaderingen (fysiek of digitaal) van het bestuur of van het dagelijks bestuur worden door de voorzitter bijeen geroepen zo dikwijls hij/zij dit nodig acht. Hij/zij is tot zodanige bijeenroeping verplicht, indien drie leden van het bestuur dit van hem/haar verlangen.
2. De agenda voor de bestuursvergadering moet de navolgende punten bevatten:
 - i. notulen van de laatst gehouden bestuursvergadering;
 - ii. ingekomen stukken;
 - iii. alle punten, die door de voorzitter of twee andere leden van het bestuur worden gewenst;
 - iv. de rondvraag. Ieder lid van het bestuur brengt één stem uit.
3. Over niet in de agenda vermelde onderwerpen kunnen geen besluiten genomen.
4. Ieder lid van het bestuur brengt één stem uit;
5. Bestuursleden kunnen zich door een schriftelijk gemachtigde medebestuurder laten vertegenwoordigen en namens hem/haar een stem uitbrengen. Aan de eis van schriftelijkheid bij volmacht wordt voldaan indien de volmacht elektronisch is vastgelegd.
6. Alle besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van ter vergadering uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van de stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
7. Voor het nemen van besluiten dient minimaal 50% van het aantal bestuursleden een rechtsgeldige stem uitgebracht te hebben.

Algemene vergadering

Artikel 10

1. Op een algemene vergadering moeten de navolgende punten in behandeling komen:
 - a. notulen van de laatstgehouden algemene vergadering;
 - b. verslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
 - c. jaarverslag en de rekening en verantwoording als bedoeld in artikel 17 van de statuten met het verslag van de aldaar benoemde commissie van controle. De commissie kan haar taak ruim opvatten en in het bepalen waar de nadruk dient te liggen rekening houden met wat voorgaande commissies recentelijk wel- of juist niet gecontroleerd hebben. De werkzaamheden van de commissie dienen in ieder geval te bestaan uit:
 - i. Controleren feitelijke banksaldi versus de in de verslaglegging opgenomen bedragen
 - ii. Controleren alle ontvangen facturen en uitgaande betalingen groter dan 1000 euro
 - iii. Een significante steekproef uit de kleinere facturen en betalingen
 - iv. Vergelijking van het aantal leden conform de ledenlijst met ontvangen contributies
 - v. Vergelijking van de geplaatste advertenties met ontvangen/gefactureerde betalingen van adverteerders
 - vi. Aanwezigheid van fysieke activa
 - vii. De grond voor eventueel gerapporteerde schulden
 - viii. Het verloop van betalingsverkeer conform gedelegeerde bevoegdheden.
 - d. decharge van het gevoerde beleid;
 - e. bestuursverkiezing ingevolge artikel 11 van de statuten;
 - f. vaststelling van de contributies, minimum donatie en entreegelden voor het volgende verenigingsjaar;
 - g. verkiezing van een commissie van controle;
 - h. begroting voor het lopende verenigingsjaar;
 - i. rondvraag.
2. Indien op de algemene vergadering voorstellen worden gedaan, beslist het bestuur of deze al of niet in behandeling zullen worden genomen. Indien het bestuur besluit het voorstel niet te behandelen, kan het op de eerstvolgende algemene vergadering worden behandeld.

Notulen

Artikel 11

De notulen der bestuurs- en algemene vergadering worden na goedkeuring ter vergadering gearresteerd door ondertekening door de in die vergadering fungerende voorzitter en secretaris.

Introductie

Artikel 12

Het bestuur regelt de introductie voor alle vergaderingen en/of gewone of feestelijke bijeenkomsten afzonderlijk.

Standaard

Artikel 13

1. De verenigingsvlag, rechthoekig met een verhouding van hoogte tot lengte van twee tot drie, echter minimaal vijfenzeventig maal eenhonderd twaalf en een halve centimeter, is wit, waarop afgebeeld een staande gestileerde drietand in blauw.
2. De clubstandaard der vereniging, driehoekig met een verhouding van hoogte tot lengte van twee tot drie, is wit, waarop afgebeeld een staande gestileerde drietand in blauw.
3. De leden hebben het recht de clubstandaard te voeren, indien zij zich aan boord bevinden van een bij de vereniging geregistreerd jacht.
4. Indien een jacht aan verscheidene eigenaren toebehoort en bij de vereniging is geregistreerd, mag de clubstandaard worden gevoerd indien één van de eigenaren die lid is, zich aan boord bevindt.
5. Leden die tijdelijk het gezag voeren op een schip dat niet bij de vereniging is geregistreerd mogen de clubstandaard voeren, zolang zij zich aan boord bevinden van dat schip.

Artikel 14

Door ere- en bestuursleden wordt een rechthoekige clubstandaard als volgt gevoerd:

- a) Voorzitter: zonder bijzondere kentekenen;
- b) Ereleden: een gezwaluwstaarte zonder bijzonder kentekenen;
- c) Vice-voorzitter: met een blauwe bal aan de bovenkant van de broeking;
- d) Overige bestuursleden: met twee blauwe ballen aan de broeking.

Insignes

Artikel 15

De modellen van de onderscheidingstekenen van de vereniging worden door het bestuur vastgesteld.

Slotbepaling

Artikel 16

Voor besluiten tot wijziging van dit reglement is goedkeuring van de algemene vergadering nodig waarvan dit onderwerp op de convocatie vermeld staat.

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering de dato 14 november 1981, verleden op 11 februari 1982 door R.J.H. van Terwisga, notaris te Oldeberkoop

- Gewijzigd door de algemene vergadering de dato 12 maart 1983, verleden op 14 december 1983 door R.J.H. van Terwisga, notaris te Oldeberkoop
- Gewijzigd door de algemene vergadering de dato 12 maart 1994, goedgekeurd door het K.N.W.V. op 13 april 1994 en verleden op 20 april 1994 door Mr T.M.J.L. van Eeuwijk, notaris te Purmerend
- Gewijzigd door de algemene vergadering de dato 8 maart 1997, goedgekeurd door het K.N.W.V. op 10 maart 1998 en verleden op 30 maart 1998 door Mr T.M.J.L. van Eeuwijk, notaris te Purmerend
- Gewijzigd door de algemene vergadering de dato 7 maart 2002, goedgekeurd door het K.N.W.V. op 24 mei 2002 en verleden op 1 oktober 2002 door Mr T.M.J.L. van Eeuwijk, notaris te Purmerend
- HR gewijzigd door de algemene vergadering 2004 de dato 12 maart 2004
- Gewijzigd door de algemene vergadering de dato 7 maart 2008 en verleden op 28 april 2008 door Mr. M.M.A. Hoffenaar-de Ruyter, notaris te Purmerend
- HR gewijzigd door de algemene vergadering 2017 de dato 20 maart 2017
- HR gewijzigd door de algemene vergadering 2018 de dato 19 maart 2018
- HR gewijzigd door de algemene vergadering 2023 de dato 20 maart 2023