



**Watersportvereniging Schiphol**

# **H u i s h o u d e l i j k R e g l e m e n t**

## **Inhoudsopgave Huishoudelijk Reglement**

Artikel 1 - Leden.....	3
Artikel 2 - Toelating als lid .....	3
Artikel 3 - Bezwaarschriften. ....	4
Artikel 4 - Opzegtermijn lidmaatschap.....	4
Artikel 5 - Gebruik van de faciliteiten van de vereniging .....	4
Artikel 6 - Jeugdlid.....	4
Artikel 7 - De deelnamebeperking.....	4
Artikel 8 - De overige rechten en verplichtingen .....	4
Artikel 9 - De aansprakelijkheid.....	5
Artikel 10 - Het bestuur.....	5
Artikel 11 - Aftreden van het bestuur .....	5
Artikel 12 - Dagelijks bestuur.....	5
Artikel 13 - Bestuursvergaderingen .....	5
Artikel 14 - Voorzitter .....	6
Artikel 15 - Secretaris .....	6
Artikel 16 - Penningmeester.....	6
Artikel 17 – Commissarissen .....	7
Artikel 18 - Ledenadministratie.....	7
Artikel 19 - Embleem van de vereniging .....	7
Artikel 20 - Vlag van de vereniging en de standaard van leden .....	7
Artikel 21 - Protocol van vlagvoering.....	8
Artikel 22 - Onderscheidingen en de ereprijzen .....	8
Artikel 23 - Communicatie, verenigingswebsite en de verenigingsmededeling.....	9
Artikel 24 - Wijziging in het Huishoudelijk Reglement.....	9
Artikel 25 - De slotbepalingen. ....	9

# Huishoudelijk Reglement

## Artikel 1 - Leden

### 1. Leden

- a. KLM'ers in actieve dienst
- b. KLM-gepensioneerden
- c. Partner van onder 1a en 1b genoemde leden (als zodanig wettelijk vastgelegd of door KLM erkend).
- d. Inwonende meerderjarige kinderen van onder 1a, 1b en 1c genoemde leden incl. uitwonende meerderjarige studerende kinderen.

### 2. Buitenleden

- a. Meerderjarige leden die niet vallend onder de categorieën genoemd in lid 1
- b. Partner van onder 2a. genoemde buitenleden (als zodanig wettelijk vastgelegd).

### 3. Jeugd leden / Jeugd buitenleden

- a. Jeugd leden zijn leden die aan het begin van een verenigingsjaar niet meerderjarig zijn en kind van een lid gedefinieerd onder artikel 1
- b. Jeugd buitenleden zijn aan het begin van een verenigingsjaar niet meerderjarig.

### 4. Ondersteunende leden / ondersteunende buitenleden

Leden die geen gebruikmaken van verenigingsfaciliteiten m.u.v. het clubhuis ("t Kombuis")

### 5. Ere-leden

Leden die wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging door het bestuur voorgedragen en door de ALV bekrachtigd. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie.

## Artikel 2 - Toelating als lid

### Leden

De aanvrager die voldoet aan de definitie van artikel 1.1.

### Buitenleden

De aanvrager genoemd in artikel 1.2 wordt toegelaten als "Buitenlid" als aan een van onderstaande voorwaarden (of gezinslid is of partner\*\*\* van) wordt voldaan:

1. In dienst van een KLM-dochteronderneming
  2. In dienst bij Air France
  3. In dienst bij een direct aan de luchtvaart gerelateerd bedrijf dat gevestigd is op Schiphol (zoals: LVNL, Royal Schiphol Group)
- \*\*\* Partner: als zodanig wettelijk vastgelegd

### Jeugd leden en Jeugd buitenleden

De aanvrager voldoet aan het in artikel 1.3 gestelde.

### Ondersteunende leden / Ondersteunende buiten leden

De aanvrager voldoet aan het in artikel 1.1 of artikel 1.2 gestelde.

### Procedure

- Eenieder, die lid wil worden van de vereniging, kan zich via de website aanmelden. Het bestuur kan besluiten de aanvrager als lid toe te laten onder voorbehoud van het in dit artikel gestelde. Het aspirant-lid verklaart binnen twee weken na aanmelding

- bekend te zijn met de inhoud van de statuten, huishoudelijk reglement en andere reglementen van de vereniging zoals gepubliceerd op de website van de vereniging;
- Voor minderjarigen leden (jeugdleden) is de toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger vereist door vermelding en ondertekening van de aanmelding;
  - Het bestuur kan het lidmaatschap verlenen aan degene, die niet voldoet aan de bovenstaande criteria indien:
    - het lidmaatschap door het bestuur op hoge prijs wordt gesteld in het belang van de vereniging;
    - het lidmaatschap door het bestuur gewenst is ter wille van de continuïteit van de vereniging of een onderdeel daarvan;
    - ter borging van de KLM relatie en het lidmaatschap van de KPVN dient het aantal leden groter te zijn dan het aantal buitenleden.

### **Artikel 3 - Bezwaarschriften.**

Bezwaarschriften tegen de door het bestuur aangenomen nieuwe leden kunnen worden ingediend bij de secretaris. Het bestuur is gehouden deze bezwaren te onderzoeken. Na onderzoek en beslissing staat leden beroep open op de ALV.

### **Artikel 4 - Opzegtermijn lidmaatschap**

De opzegging kan geschieden te allen tijde met inachtneming van een opzegtermijn van twee volle kalendermaanden, de dag van ontvangst niet meegerekend, en gaat in aan het einde van het verenigingsjaar volgend na de opzegtermijn.

### **Artikel 5 - Gebruik van de faciliteiten van de vereniging**

1. Leden hebben de mogelijkheid een ligplaats te huren, zeilfaciliteiten te gebruiken, en het Scholletjesbos en een sloep te huren, tegen de daarvoor geldende tarieven. Ondersteunende leden en ondersteunende buitenleden hebben deze mogelijkheid niet.
2. Voor ondersteunende leden en ondersteunende buitenleden geldt dat bij deelname aan verenigingsevenement een afwijkend tarief gerekend kan worden.
3. Leden, die gasten introduceren in de vereniging, dragen zorg dat hun introducés het bepaalde in de statuten en overige reglementen naleven.

### **Artikel 6 - Jeugdlid**

Het bestuur is niet verplicht toezicht uit te oefenen op het jeugd lid en draagt geen verantwoordelijkheid ten opzichte van hem.

De aansprakelijkheid van het jeugd lid is geregeld in het Burgerlijk Wetboek art. 6.169. Jeugdleden verliezen het jeugdlidmaatschap in het jaar volgend op het jaar dat zij achttien jaar worden, daarvoor in de plaats treedt lid of buitenlid lid.

### **Artikel 7 - De deelnamebeperking**

Het bestuur is gerechtigd beperkingen in te stellen omtrent het toelaten van leden tot specifieke) verenigingsactiviteiten en faciliteiten. Deze beperkingen gelden voor kortere of langere tijd. Indien de beperking wordt opgeheven, vindt toelating plaats in volgorde van aanvraag van lidmaatschap en voorts zo nodig volgens de volgorde van de wachtlijst zoals vastgelegd in het Haven- en Zeilreglement.

### **Artikel 8 - De overige rechten en verplichtingen**

1. De rechten en verplichtingen van de leden die gebruik maken van verenigingsfaciliteiten worden geregeld in de betreffende reglementen;
2. Indien de financiële verplichtingen van een lid stammend uit een voorgaand verenigingsjaar niet invorderbaar zijn gebleken, kan het bestuur besluiten het

lidmaatschap op te zeggen. Deze opzegging is rechtens een ontzetting volgens Artikel 7 lid c van de statuten.

### **Artikel 9 - De aansprakelijkheid**

1. De vereniging noch haar bestuur aanvaardt aansprakelijkheid voor zich op of in de haven bevindende schepen, voor de inventaris daarvan, of voor de op haar terreinen geparkeerde motorvoertuigen, fietsen en alle niet aan haar toebehorende goederen, of voor schade toegebracht aan leden of derden;
2. Op de leden die door (groeve) nalatigheid of opzet schade berokkenen aan de vereniging, kan deze schade geheel of gedeeltelijk worden verhaald op het lid. Dit ter beoordeling van het bestuur.

### **Artikel 10 - Het bestuur**

1. Het bestuur is in al zijn handelingen verantwoording verschuldigd aan de ALV;
2. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en commissarissen;
3. Toevoeging van een tweede secretaris en/of penningmeester is mogelijk. Combinatie van deze functies is eveneens mogelijk;
4. De voorzitter, secretaris en de penningmeester worden in functie gekozen. Het bestuur verdeelt de overige functies onderling;
5. Financiële verplichtingen boven Euro 2.500 mogen uitsluitend worden aangegaan door twee bestuursleden waarvan een de 1<sup>e</sup> penningmeester is;
6. Bij het voornemen tot aanschaf van een tweedehands goed (b.v. een schip, motor of ander roerend goed) maakt een expertiserapport van een erkend bedrijf deel uit van het in het bestuur te bespreken voorstel.

### **Artikel 11 - Aftreden van het bestuur**

De bestuursleden treden af volgens rooster:

- in de even jaren de voorzitter, de eventuele 2<sup>e</sup> secretaris en 2<sup>e</sup> penningmeester en de helft van het aantal commissarissen;
- in de oneven jaren de secretaris, de penningmeester en de andere helft van het aantal commissarissen;
- aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

### **Artikel 12 - Dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur van de vereniging is opgedragen aan de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Is één van hen afwezig, dan benoemt het bestuur voor hem een plaatsvervanger. In zaken waarbij een spoedige beslissing moet worden genomen kan het dagelijks bestuur besluiten nemen, doch is verplicht daarvan uiterlijk in de eerstkomende bestuursvergadering het gehele bestuur in kennis te stellen.

### **Artikel 13 - Bestuursvergaderingen**

1. De voorzitter bepaalt waar, op welke wijze en wanneer een bestuursvergadering wordt gehouden. Hij is verplicht deze bijeen te roepen op verzoek van ten minste twee bestuursleden;
2. De bestuursleden worden ten minste vijf dagen tevoren, behoudens in spoedeisende gevallen, door de secretaris opgeroepen, onder opgave van de te behandelen punten, datum/tijd en plaats van de vergadering;
3. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda vast. Hij is verplicht een bepaald onderwerp op de agenda te plaatsen op verzoek van ten minste twee bestuursleden;
4. De voorzitter heeft de bevoegdheid de beraadslaging over een aan de orde zijnde onderwerp te sluiten en zo nodig tot stemming over te gaan;
5. Bij stemming beslist de gewone meerderheid. Bij het staken van de stemmen wordt het agendapunt doorgeschoven naar een volgende vergadering. In deze vergadering dient een besluit genomen te worden;

- Bij het staken van de stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem;
6. Een bestuursvergadering kan slechts bindende besluiten nemen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is;
  7. De secretaris houdt de notulen bij, tenzij het bestuur besluit te volstaan met een besluitenlijst. De notulen of in het gegeven geval de besluitenlijst worden door het bestuur vastgesteld;
  8. Bestuursleden hebben het recht één stem uit te brengen.

#### **Artikel 14 - Voorzitter**

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de ALV. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door de penningmeester of de secretaris.

De voorzitter is belast met:

- het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
- het bekrachtigen van de verslagen met zijn handtekening;
- het op de ALV benoemen van een stembureau;
- de vertegenwoordiging van het bestuur en de vereniging naar buiten;
- het toezicht op de uitvoering van contracten;
- leiding geven aan het bestuur: initiatieven nemen, leveren van support, coördineren en het uitvoeren van bestuurswerkzaamheden;
- doen van voorstellen ter optimalisatie van bestuur en vereniging.

#### **Artikel 15 - Secretaris**

De secretaris is belast met:

- het voeren van de correspondentie van de vereniging en het ter kennis brengen van het bestuur van alle uitgaande en inkomende stukken van algemene correspondentie aan en van de vereniging;
- het toezicht en de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de ledenadministratie voor zover deze secretariaatswerkzaamheden betreffen;
- het verslaan van de bestuursvergaderingen en ALV;
- het uitbrengen van een jaarverslag aan de ALV;
- het zo nodig en in overleg met het bestuur uitbrengen van het jaarverslag aan het bestuur van organisaties waarvan de vereniging lid is;
- het beheren van het archief (niet de financiën betreffend);
- zorg dragen voor de presentielijsten en het aanwezig hebben van een exemplaar van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en andere reglementen van de vereniging op iedere vergadering;
- het verzenden van convocaties voor bestuursvergaderingen en ALV;
- doen van voorstellen ter optimalisatie van bestuur en vereniging.

#### **Artikel 16 - Penningmeester**

De penningmeester is belast met:

- het beheer van de geldmiddelen en de zorg voor de verenigingskas;
- nauwkeurig aantekening te houden van alle ontvangsten en uitgaven. Hij is verplicht de bij hem ingekomen stukken te bewaren en van de verzonden stukken afschrift te houden. Tevens is hij verplicht het bestuur op de hoogte te houden van alle inkomende en uitgaande correspondentie;
- het zo nodig en in overleg met het bestuur uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag aan het bestuur van organisaties waarvan de vereniging lid is;
- het jaarlijks in overleg met het bestuur samenstellen van een balans van de vereniging en een staat van baten en lasten van de vereniging, en aan te bieden aan de kascommissie ter controle;
- het in overleg met het bestuur samenstellen van een begroting voor de vereniging voor het komende verenigingsjaar;
- het toezicht houden op de werkzaamheden van de ledenadministratie voor zover deze financiële zaken betreffen.

- het opstellen van de balans, de staat van baten en lasten en de begroting van de vereniging;
- het doen van voorstellen ter optimalisatie van bestuur en vereniging.

### **Artikel 17 – Commissarissen**

- de commissarissen zijn lid van het bestuur of ondersteunend aan het bestuur en verantwoordelijk voor de taken binnen de functie waarin zij zijn benoemd;
- de commissarissen die ondersteunend zijn aan het bestuur leggen verantwoording af aan één van de bestuursleden;
- de commissarissen die lid zijn van het bestuur zijn bevoegd binnen hun verantwoordelijkheid taken te delegeren, zij blijven echter te allen tijde verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van de gedelegeerde taken;
- commissarissen doen voorstellen ter optimalisatie van bestuur en vereniging.

### **Artikel 18 - Ledenadministratie**

Het leden- en ligplaatsenregister worden bijgehouden door de ledenadministratie onder bestuurlijke verantwoording van de secretaris en voor zover het financiële aangelegenheden betreft, onder bestuurlijke verantwoording van de penningmeester.

Op de ledenadministratie is alle relevante wetgeving in het kader van persoons(gegevens)bescherming van toepassing.

De vereniging is gehouden in het register opgenomen gegevens te beveiligen en uitsluitend te gebruiken voor het besturen van de vereniging. De gegevens worden niet aan derden verstrekt, behoudens indien verlangd door organisaties waarvan de vereniging lid is; zoals de K.P.V.N. en het K.N.W.V..

Eenieder, die meent dat gegevens hem betreffend zijn opgenomen in het register van de vereniging kan het bestuur om inzage verzoeken. Het bestuur zal binnen dertig dagen schriftelijk opgave verstrekken van al de gegevens hem betreffend.

Van leden staan minimaal de volgende gegevens in het register vermeld;

- n.a.w.-gegevens, telefoonnummer, geboortedatum en lidnummer, emailadres bankrekeningnummer;
- KLM-personeelsnummer (indien van toepassing);
- soort lidmaatschap zoals genoemd in artikel 1;
- voorzover van toepassing eventueel aanvullende bevoegdheden;
- indien gebruikmakend van een ligplaats en voor zover van toepassing de aantekening; ligplaats, met type, afmetingen en naam van het schip en b.v. bijboot en/of zeilplank.

### **Artikel 19 - Embleem van de vereniging**

Het embleem dat de vereniging voert, is:

- op goudgeel (kleurcode pantone Yellow-C of PMS-102);
- in azuur (kleurcode PMS-300) een cirkel met dunne zwarte rand, daarin in witzilver en zwart een meeuw in zweefvlucht;
- terwijl rechtsonder door de cirkel alternerend in goudgeel en azuur een golfmotief is aangebracht;
- afwijkingen hierop (b.v. kleding trainers/havenmeesters) worden in overleg met en na akkoord van het bestuur toegepast.

### **Artikel 20 - Vlag van de vereniging en de standaard van leden**

De vlag en standaards, die de vereniging voert, zijn;

- de vlag van de vereniging; een rechthoekige driekleeds goudgele vlag, de hoogte verhoudt zich tot de lengte als twee tot drie, beladen in het hart met het embleem van nabij zestig centimeter in doorsnede;
- de standaard van leden; een driehoekige goudgele wimpel, waarvan de hijs 25 cm is en de vlucht 40 cm is, beladen met het embleem op nabij een derde van de grootte in het midden van de hijszijde en voorts getrouwelijk aan de hierboven beschreven vlag van de vereniging;

- de standaard van ereleden; rechthoekig met insnijding (gezwaluwstaart) en voorts eender aan de standaard van leden; de hijs is 25 cm en de vlucht is 40 cm;
  - de standaard van de voorzitter en de erevoorzitter; rechthoekig en voorts eender aan de standaard van leden; de hijs is 25 cm en de vlucht is 40 cm;
  - de standaard van de vicevoorzitter; eender aan de standaard van de voorzitter met een blauwe bal boven aan de zijde van de hijs;
  - de standaarden van de overige bestuursleden; eender aan de standaard van de voorzitter met twee blauwe ballen onder elkaar aan de zijde van de hijs;
  - de standaard van de beschermheer of beschermvrouw; vierkant en voorts eender aan de standaard van de voorzitter;
- Het beeldmerk dat de vereniging voert in drukwerk en op voorwerpen is de vlag van de vereniging uitgevoerd als wimpel.

### **Artikel 21 - Protocol van vlagvoering**

1. Nabij de voorsteiger wordt vanaf de officiële opening van het verenigingsseizoen op de laatste zondag voor 30 april tot en met de sluiting van het verenigingsseizoen op de laatste of voorlaatste zaterdag in oktober de vlag van de vereniging gevoerd van top van de vlaggenmast.
2. Een nationale vlag wordt van de gaffel gevoerd; gehesen in de ochtend na acht uur en gestreken in de avond vóór zonsondergang.
3. Ter gelegenheid van nationaal erkende dagen van uitgebreid vlaggen wordt de Nederlandse vlag van top gevoerd en de vlag van de vereniging van de gaffel. Tevens wordt op verjaardagen van Leden van het Koninklijk Huis met de nationale vlag de oranje wimpel gehesen.
4. Tijdens nationale rouw of vanwege rouw binnen de vereniging is de nationale vlag van top gestreken tot halverwege de vlaggenmast en zijn de vlag van de vereniging alsmede andere vlaggen weggenomen.
5. Buiten het verenigingsseizoen is de vlagvoering beperkt tot nationaal erkende dagen van uitgebreid vlaggen en wordt de vlag van de vereniging alleen gevoerd bij gelegenheden, waarbij de vereniging overdag activiteiten ontplooit aan de haven.

### **Artikel 22 - Onderscheidingen en de ereprijzen**

De onderscheidingen en ereprijzen, die de vereniging kent, zijn;

- de gouden speld van verdienste; benoeming ingesteld in 1968 door de ALV als blijk van waardering voor die leden, die zich voor de watersport of de vereniging door bestuurlijke daadkracht, of gedurende vele jaren op bijzondere wijze, verdienstelijk hebben betoond; of onder de vlag van de vereniging een buitengewone internationaal erkende prestatie hebben verricht;
- de zilveren speld van verdienste; ingesteld in 1976 door het bestuur als blijk van waardering voor die leden, die zich voor de watersport of de vereniging door persoonlijke inzet, of gedurende lange tijd, bijzonder verdienstelijk hebben betoond; of onder de vlag van de vereniging een buitengewone of sportieve prestatie hebben verricht;
- het lidmaatschap-voor-het-leven; ingesteld in 1959 door het bestuur als blijk van waardering voor die leden, die voor de vereniging bij talloze gelegenheden goede diensten hebben bewezen en daarmee de vereniging aan zich hebben verplicht;
- de Kielzogprijs; wisselprijs aangeboden aan het bestuur in 1968 en elk jaar door het bestuur toe te kennen als blijk van waardering aan het lid, dat zich in het afgelopen verenigingsjaar het meest verdienstelijk heeft betoond voor of in naam van de vereniging.

Het bestuur draagt benoemingen voor, stelt onderscheidingen vast en kent ereprijzen toe.



### **Artikel 23 - Communicatie, verenigingswebsite en de verenigingsmededeling**

1. De vereniging stelt zich tot doel de communicatie naar de leden op de meest geëigende media (b.v. de website van de vereniging) te laten plaatsvinden om zodoende de leden te voorzien van actuele en belangrijke informatie. Hieronder vallen ten minste de oproepen voor de ALV, notulen van de voorgaande ALV, jaarverslagen, staat van baten en lasten, begroting, voorgestelde contributies, heffingen, minimumbijdrage en liggelden.  
Tevens publiceert het bestuur op de verenigingswebsite de bestuurs-mededelingen en aankondiging van activiteiten.
2. De nieuwsbrief van de vereniging verschijnt maandelijks en voorts indien nodig tussentijds.  
Toezending aan de leden geschiedt naar het bij de ledenadministratie bekend zijnde e-mailadres en de nieuwsbrief wordt tevens op de website gepubliceerd.
3. Adverteerders kunnen uitsluitend na goedkeuring van het bestuur. Vergoedingen worden door het bestuur vastgesteld.

### **Artikel 24 - Wijziging in het Huishoudelijk Reglement**

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld bij besluit van de ALV en ondergeschikt aan de Statuten.

Een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden aangenomen door een besluit van de ALV, waarbij ten minste tien procent van de leden aanwezig is en ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen ten gunste van het voorstel zijn uitgebracht.

Indien op een zodanige vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig mocht blijken te zijn, dan wordt opnieuw een ALV gehouden, plaats vindend niet eerder dan tien dagen en niet later dan dertig dagen na de oorspronkelijke ALV. In deze ALV kan een besluit tot wijziging worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen ongeacht het aantal aanwezige leden.

De bepalingen in dit reglement, die reeds op grond van een dwingende wetsbepaling van toepassing zijn, zijn niet voor wijziging vatbaar. Zodanige bepalingen komen met name voor in delen van Artikel 24 en hebben betrekking op de Wet op de Persoons Registratie (AVG).

### **Artikel 25 - De slotbepalingen.**

Door het bestuur zijn nadere regels gesteld aan het gebruik van de haven, haventerreinen, opstallen en gebruik van schepen van de vereniging. Deze regels zijn neergelegd in het Havenreglement en het Zeilreglement.

De statuten en reglementen zijn gepubliceerd op de verenigingswebsite.

In de gevallen waarin de Statuten, het Huishoudelijk Reglement of andere reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

Aldus besloten in de Algemene Leden Vergadering van 3 mei 2023 onder gelijktijdige intrekking van het voorgaande Huishoudelijk Reglement.