

# Huishoudelijk Reglement



Sloeproeien Maastricht  
Wilhelminaplein 19  
6171 Stein

Hoge Kanaaldijk 70  
6212 XS Maastricht

[info@sloeproeienmaastricht.nl](mailto:info@sloeproeienmaastricht.nl)  
[www.sloeproeienmaastricht.nl](http://www.sloeproeienmaastricht.nl)  
KvK-nummer 74041738

## Artikel 1 – Algemeen

- 1.1. De bepalingen van dit huishoudelijk reglement gelden als aanvulling op de statuten van de vereniging Sloeproeien Maastricht als bedoeld in artikel 21 van de statuten.
- 1.2. Het Huishoudelijk Reglement mag niet in strijd zijn met de wet of met de statuten en mag geen bepalingen bevatten die bij de statuten behoren te worden geregeld.
- 1.3. Het Huishoudelijk Reglement mag niet in strijd zijn met de wet of met de statuten en Huishoudelijk Reglement van WSC TREECH'42.
- 1.4. De vereniging draagt de naam Sloeproeien Maastricht. Zij is aangegaan voor onbepaalde tijd en is gevestigd te WSC Treech'42, Hoge Kanaaldijk 70 te Maastricht.
- 1.5. Het adres van de vereniging is Wilhelminaplein 19, 6171 EN Stein.
- 1.6. Het bestuur van de vereniging stelt de wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement voor aan de Algemene Ledenvergadering overeenkomstig de statuten.
- 1.7. Het (gewijzigd) Huishoudelijk Reglement treden in werking 3 dagen na publicatie op de site van Sloeproeien Maastricht.

## Artikel 2 – Doel

- 2.1. De vereniging heeft ten doel: het in eigendom verkrijgen, houden, beheren, onderhouden en exploiteren van sloep(en), alsmede het bevorderen van de sloep roeisport.
- 2.2. Het behouden van de “van Ommeren” HT registratie in het HT register, resulterend in het zogenaamde ‘HT’ nummer en deelname aan de jaarlijkse “Harlingen-Terschelling roeirace”.

## Artikel 3 – Toelating tot het lidmaatschap

- 3.1. Zij, die tot de vereniging wensen toe te treden, moeten een daartoe bestemd inschrijfformulier bij de secretaris indienen, waarna door het bestuur wordt beslist over de toelating als lid/erelid of donateur.
- 3.2. Personen, die in het betreffende verenigingsjaar de leeftijd van 16 jaar niet hebben bereikt of zullen bereiken, kunnen enkel lid worden gezamenlijk met een der ouders, wettelijke vertegenwoordigers of grootouders.

## Artikel 4 – Leden

- 4.1. Leden dienen, binnen de door het bestuur gestelde termijn, aan hun geldelijke verplichtingen te voldoen, waarna zij een bevestiging van lidmaatschap ontvangen.



- 4.2. Leden van de vereniging Sloeproeien Maastricht dienen zich ook als lid aan te melden bij de vereniging WSC TREECH'42.
- 4.3. Leden van de vereniging Sloeproeien Maastricht dienen op de hoogte te zijn van de statuten en Huishoudelijk Reglement van WSC TREECH'42.
- 4.4. Leden van zusterverenigingen, die verblijven op het terrein en/of in de haven en/of in de gebouwen van WSC TREECH'42 vallen onder verantwoordelijkheid van het lid van Sloeproeien Maastricht die hem of haar heeft geïntroduceerd.

#### **Artikel 5 – Einde Lidmaatschap**

Opzegging van het lidmaatschap door een lid kan gedurende het lopende jaar, maar dient uiterlijk voor 31 december van het lopende te geschieden door een schriftelijke mededeling/email tenminste 1 maand voor eindiging betreffende verenigingsjaar aan de secretaris. Bij opzegging gedurende het lopende jaar, eindigt het lidmaatschap per 31 december van het lopende jaar.

Leden, die hun geldelijke verplichtingen, binnen de door het bestuur gesteld normale termijn en na aanmaning niet nakomen, worden door of namens het bestuur als lid geschorst.

#### **Artikel 6 - Privacyregeling**

- 6.1. De door de leden van Sloeproeien Maastricht via het lidmaatschapsformulier opgegeven persoonsgegevens worden verwerkt in Sloeproeien Maastricht ledenbestand. Dit bestand wordt beheerd door de secretaris van de vereniging, waarbij ervoor wordt gezorgd dat het bestand alleen voor verenigingsdoeleinden wordt gebruikt en maatregelen worden genomen om zoveel als mogelijk te voorkomen dat het bestand in handen van derden kan komen.
- 6.2. Bestuursleden en bepaalde personen, die het bestuur ondersteunen bij het verwerken van het ledenbestand die door het bestuur daartoe zijn aangewezen, hebben toegang tot alle gegevens in het ledenbestand.
- 6.3. Op het alleen voor leden toegankelijke deel van de Sloeproeien Maastricht website staan de namen vermeld van alle leden met de door hen opgegeven telefoonnummers, hun email adres.
- 6.4. Het bestuur kan aan leden meer gegevens ter inzage geven indien dat naar het oordeel van het bestuur voor de uitvoering van hun taakstelling nodig is.
- 6.5. Ieder lid kan inzage vragen in de gegevens die over hem/haar in het ledenbestand zijn opgenomen en kan correcties laten aanbrengen.

#### **Artikel 7 – Introducés**

- 7.1. Introductie is bedoeld om sloeproeiërs van buiten de regio de gelegenheid te geven om te roeien.
- 7.2. Leden mogen niet-leden introduceren met inachtneming van onderstaande:
  - a. Het introducerend lid dient er zorg voor te dragen dat de introductie zonder overlast en hinder voor andere leden van de vereniging plaats vindt.
  - b. Het introducerende lid dient de introducé te informeren over de binnen Sloeproeien Maastricht & WSC TREECH'42 geldende regels.
  - c. Alle leden mogen niet-leden introduceren om hen te vergezellen in de haven, op het terrein en in het clubhuis.
- 7.3. Niet-leden hebben geen toegang tot het terrein, tenzij geïntroduceerd door een lid tegen betaling van de kosten van een dagkaart. Het lid dient voor de introductie een dagkaart te kopen. Het lid blijft verantwoordelijk voor de introducé, welke slechts 3 maal de vereniging als introducé mag bezoeken.



### Artikel 8 – Bestuur

- 8.1. Het bestuur bestaat uit 3 personen, te weten: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester.
- 8.2. De verplichtingen der afzonderlijke bestuursleden zijn:
  - a. De voorzitter:

Is belast met de leiding van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, de zorg voor de stipte naleving van de statuten en het huishoudelijke reglement, alsook voor de uitvoering van alle besluiten in bestuurs- en algemene ledenvergaderingen genomen.
  - b. De secretaris:

Voert alle correspondentie, bewaart alle brieven welke van belang kunnen zijn; houdt van officiële stukken kopieën en is belast met het houden der notulen van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen.
  - c. De penningmeester:

Is belast met de invordering van alle contributies, entreegelden en andere inkomsten der vereniging; de voldoening van de rekeningen, welke een gevolg zijn van de uitvoering der besluiten van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen; de boekhouding van inkomsten en uitgaven der verenigingen; hij is gehouden desgewenst aan het bestuur inzage in de boeken te geven. Eens per jaar worden de boeken gecontroleerd door een kascommissie. De in kas zijnde gelden dienen bij een door het bestuur aan te wijzen bank te worden belegd.
- 8.3. In een tussentijdse ontstane vacature in het bestuur, behoudens die van de voorzitter, kan in afwachting van de eerstvolgende algemene ledenvergadering, door het bestuur zo nodig zelf worden voorzien.

### Artikel 9 – Vergaderingen

- 9.1. De vergaderingen worden onderscheiden in:
  - a. De jaarlijkse Algemene Ledenvergadering
  - b. Buitengewone Algemene Ledenvergadering (op verzoek – artikel 13.2 statuten);
  - c. Bestuursvergaderingen.
- 9.2. Een Algemene Ledenvergadering is steeds wettig, ongeacht het aanwezige aantal leden, behoudens het bepaalde in artikel 15 der statuten. Zij is toegankelijk voor alle leden, ereleden en donateurs.
- 9.3. Ieder stemgerechtigd lid kan als gevolmachtigde voor ten hoogste twee andere, niet ter vergadering aanwezige stemgerechtigde leden optreden. Het bestaan van de volmacht wordt bewezen door hetzij een door de volmachtgever ondertekend geschrift, hetzij een door de volmachtgever aan het secretariaat gezonden email, waarin de gevolmachtigde bij naam wordt aangewezen.

Als voorwaarde geldt dat het bedoelde geschrift/email uiterlijk 24 uur voor de aanvang van de betreffende vergadering bij het secretariaat van de vereniging is gearriveerd. Een dergelijke volmacht geldt slechts voor één vergadering. Ereleden hebben geen stemrecht.
- 9.4. Het oproepen der leden voor het bijwonen van de Algemene Ledenvergaderingen geschiedt schriftelijk/per email, minstens acht dagen tevoren behoudens het bepaalde in artikel 14 der statuten.
- 9.5. Een oproeping per email, of per post, op het bij het secretariaat van de vereniging geregistreerde adres geldt als voldoende oproeping voor alle onder het betreffende adres geregistreerde leden.
- 9.6. Voor het vervullen van functies in het bestuur dienen nieuwe kandidaten veertien dagen voor de aanvang van de Algemene Ledenvergadering hun kandidaatstelling schriftelijk/email bij het secretariaat te hebben ingediend.
- 9.7. Bestuursvergaderingen kunnen worden gehouden op verzoek van de voorzitter of minstens 2 bestuursleden; zij worden zoveel mogelijk eens per maand gehouden.



#### **Artikel 10 – Kascommissie**

- 10.1. De kascommissie bestaat uit 2 personen door de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering op voorstel van de voorzitter te benoemen. Geen van de leden van deze commissie mag zitten hebben in het bestuur. Telkenjare treden twee leden af, terwijl een lid zitting blijft houden in de kascommissie voor het volgend jaar, met dien verstande dat geen lid meer dan twee achtereenvolgende jaren zitting kan hebben.
- 10.2. De kascommissie heeft tot taak eenmaal per jaar de boeken en bescheiden van de penningmeester te onderzoeken, zich van de aanwezigheid der bezittingen te overtuigen en op de eerstvolgende jaarlijkse Algemene Ledenvergadering rapport van haar bevindingen uit te brengen. Na dit rapport kan de penningmeester door deze vergadering worden gedechargeerd.

#### **Artikel 11 – Eigen risico / aansprakelijkheid**

- 11.1. Het Nederlands recht is van toepassing.
- 11.2. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade aan en/of diefstal van de leden en anderen die gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging.
- 11.3. De vereniging is niet aansprakelijk voor letsel dat is opgelopen door de uitoefening van de roeisport en bij het gebruik van de havenfaciliteiten. Tevens dienen alle leden, die in het bezit zijn van vaar- en voertuigen, deze tenminste W.A. verzekerd te hebben; booteigenaren kunnen verplicht worden een kopie van hun verzekeringspolis over te leggen.

#### **Artikel 12 – Sloeproieireglement**

Gebruik van de sloep(en)

- 12.1. De stuurman fungeert zoals omschreven in artikel 1.02.1 van het Binnenvaart Politie Reglement (BPR).
- 12.2. De stuurman is de eerstverantwoordelijke voor het naleven van het Binnenvaart Politie Reglement, de overige vaarregels met betrekking tot het roeien op Nederlandse en buitenlandse wateren, de sloeproiebepalingen van het sloeproieireglement en de door het bestuur gegeven uitwerking van dit sloeproieireglement.
- 12.3. In geval van instructie, training of oefening is de instructeur/stuurman de verantwoordelijke.
- 12.4. Sloeproeiërs dienen de commando's van de stuurman op te volgen. sloeproeiërs wijzen de stuurman op mogelijke gevaren en risico's die de stuurman mogelijkerwijs ontgaan of zouden kunnen ontgaan.
- 12.5. Een roeisloep kan alleen worden gebruikt door een daartoe aangewezen stuurman.

#### **Artikel 13 - Roeien onder bijzondere omstandigheden**

- 13.1. Bij bijzondere weers- en/of wateromstandigheden die gevaar met zich mee kunnen brengen zoals mist, ijs, vorst, gladheid, sterke wind, sterke stroming en hoog water mag niet worden geroeid. Het bestuur geeft hierover in de Clubregels nadere aanwijzingen.
- 13.2. Onder alle omstandigheden is het aan de stuurman en de andere roeiers, met gebruikmaking van de nadere aanwijzingen van het bestuur in de Clubregels omtrent de weers- en/of wateromstandigheden de actuele situatie in te schatten en te besluiten al dan niet het water op te gaan. Daarbij behoort ook de ervaring van de stuurman en sloeproeiërs bij de besluitvorming te worden meegewogen.

#### **Artikel 14 – Slotbepalingen**

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.