

Bestuursstatuut Watersportvereniging Heusden

Vastgesteld in de algemene vergadering d.d.

Artikel 1 - Intentie bestuurlijk handelen

1. Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen in de geest van de watersport in het algemeen en die van de vereniging in het bijzonder.
2. Zij staan open voor suggesties uit de leden en brengen deze in bestuursvergaderingen op tafel.
3. Beslissingen worden genomen vanuit een bewuste en zorgvuldige weging van het verenigingsbelang.

Artikel 2- Inrichten bestuurlijke functies

1. Naast de in de statuten benoemde functies, kunnen door de algemene vergadering of het bestuur aanvullende bestuursfuncties worden ingesteld, mits met instemming van de algemene vergadering.
2. Deze functies zijn in het bestuursstatuut opgenomen in artikel 8 en voorzien van een beknopte omschrijving van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
3. Een combinatie van verschillende functies is mogelijk.

Artikel 3 - De huidige bestuursfuncties

1. De voorzitter is in functie gekozen door de algemene vergadering.
2. De secretaris is gekozen door de algemene vergadering.
3. De penningmeester is gekozen door de algemene vergadering.
4. De algemeen havencommissaris is gekozen door de algemene vergadering.
5. De technisch havencommissaris is gekozen door de algemene vergadering.
6. De commissaris nautische activiteiten is gekozen door de algemene vergadering.

Artikel 4 - Benoemingsperiode

1. Het bestuur heeft het volgende schema van aftreden en mogelijk herkiesbaarheid vastgesteld:

Functie	Benoemd	Aftreden	Herkiesbaar	Aftreden
Voorzitter				
Secretaris & commissaris nautische activiteiten				
Penningmeester & waarnemend voorzitter				
Algemeen havencommissaris				
Technisch havencommissaris				

2. Als op afwijkende tijdstippen bestuursleden zijn toegetreden tot het bestuur dan kan op voorstel van het bestuur, de algemene vergadering van dit schema van aftreden afwijken.
3. Aftredende bestuursleden kunnen zich maximaal 1 keer herkiesbaar stellen en ten hoogste 8 jaar bestuurslid zijn.

Artikel 5 - Aftreden en overdragen

1. Afgetreden bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende documenten, materialen, middelen en autorisaties aan de opvolger en/of het zittende bestuur over te dragen.

Artikel 6 - Vergaderingen bestuur

1. Het bestuur vergadert in beginsel éénmaal per maand of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. De data van de bestuursvergaderingen worden vooraf gepubliceerd in het verenigingsorgaan of op de sociale media-accounts van de vereniging.
2. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan uiterlijk binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.
3. Van de bestuursvergaderingen wordt door de secretaris verslag gemaakt. Op de eerstvolgende vergadering moeten dit verslag goedgekeurd.
4. Voorafgaand aan elke bestuursvergadering stelt het bestuur leden gedurende dertig minuten in de gelegenheid onderwerpen in te brengen. De bestuursleden houden in hun besluitvorming rekening met inbreng van leden, de statuten en het algemeen verenigingsbelang.
5. Besluiten die directe financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de verenigingen, moeten binnen 4 weken gepubliceerd worden in het verenigingsorgaan of de sociale media-accounts van de vereniging.
6. In het bestuur worden alle beslissingen in goed onderling overleg genomen. Bij geen overeenstemming wordt geen beslissing geforceerd, maar op basis van argumenten opnieuw afgewogen om tot gedragen besluitvorming te komen. Wanneer er overeenstemming is dat alles besproken is, maar ondanks de wens tot unanimiteit die er niet is of komt, wordt er pas in meerderheid besloten.
7. Afwezige bestuursleden verliezen hun inbreng op het genomen besluit tenzij de volstreekte meerderheid van de benoemde bestuursleden heeft ontbroken bij het genomen besluit. Dan vervalt de rechtsgeldigheid van het bestuursbesluit.
8. Alle bestuursvergaderingen zijn in principe besloten tenzij gasten uitgenodigd zijn om bij de vergadering of een specifiek agendapunt, aanwezig te zijn. Over datgene wat besproken wordt geldt de Chatham House Rule: *(Wanneer een vergadering, of een deel daarvan, wordt gehouden onder de Chatham House Rule, staat het de deelnemers vrij om de ontvangen informatie te gebruiken, maar noch de identiteit noch de affiliatie (verbondenheid) van de spreker(s), noch die van andere deelnemers mag worden onthuld).*
9. De Havenmeester is standaardgast voor elke bestuursvergadering tenzij anders aangegeven. Het bestuur houdt aan het einde van de vergadering altijd 15 minuten overlegtijd gereserveerd voor overleg zonder gasten.

Artikel 7 - Aansprakelijkheid, vrijwaring en verplichtingen van bestuursleden

1. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, die is ontstaan aan of toegebracht aan personen of zaken van leden, derden of bezoekers, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid van het bestuur als geheel of individuele bestuursleden in de uitoefening van hun bestuursfunctie zoals vastgelegd in de statuten.
2. Een bestuurslid is tegenover de vereniging slechts persoonlijk aansprakelijk voor schade die is ontstaan door hen toe te rekenen onbehoorlijke taakvervulling, zoals bedoeld in artikel 2:9 van het BW.
3. Een bestuurslid is niet persoonlijk aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit besluiten of handelingen die zijn verricht binnen het kader van de aan de functie verbonden bevoegdheden, verantwoordelijkheden en het bestuursmandaat, mits het bestuurslid daarbij te goeder trouw en met inachtneming van de statuten, reglementen en wettelijke bepalingen heeft gehandeld.

4. Tegenover derden is een bestuurslid uitsluitend persoonlijk aansprakelijk in geval van een aan hen persoonlijk toe te rekenen onrechtmatige daad (artikel 6:162 BW), waaronder begrepen handelen in strijd met statutaire bepalingen waarvan derden de rechtsgevolgen kennen of behoren te kennen.
5. De vereniging zal, indien mogelijk, een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Als een bestuurslid binnen het kader van zijn functie aansprakelijk wordt gesteld, en hem geen ernstig verwijt kan worden gemaakt, zal de vereniging het bestuurslid in redelijkheid vrijwaren voor kosten van verweer en schadeclaims tot de hoogte van het verzekerde bedrag.

Artikel 8 - Matrix verdeling taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bestuursleden

1. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn in onderstaand schema toegewezen:
2. De matrix wordt bijgewerkt wanneer besluiten en bepalingen daartoe aanleiding geven.

Functie	Taken	Verantwoordelijkheden	Bevoegdheden
Voorzitter	- Leiden van bestuurs- en algemene vergaderingen - Vertegenwoordiging van de vereniging intern en extern - Coördinatie en opvolging van taken binnen het bestuur - Communicatie met de leden - Bijwonen van zoveel mogelijke verenigingsactiviteiten - Leidinggevende van alle WSVH-medewerkers (havenmeester & andere medewerkers in dienst van de vereniging) - Leiden van alle HR-zaken - Leiding geven aan de ontwikkeling van de vereniging - Leidinggeven aan de implementatie van de strategische plannen - Coördinatie WSVH website en social media profiel - Goedkeuren van passanten en leden tariefvoorstellen van Penningmeester	- Waarborgen dat de vereniging goed is georganiseerd - Waarborgen dat processen rondom mensen en administratieve processen goed lopen - Zorgen dat alle onderwerpen via de juiste kanalen besproken worden. - Toezien op correcte agendering en notulering - Toezicht op naleving van statuten reglementen en besluiten - Begeleiding en ondersteuning van bestuursleden - Handhaving en sanctiebeleid - Publicaties en marketing - Eindverantwoordelijk voor een correcte financiële administratie - Geschillen eindverantwoordelijk voor het oplossen van conflicten en geschillen tussen leden en de vereniging - Vaststellen en beslissen korte termijn investeringen met penningmeester en secretaris - Vervanger voor de penningmeester	- Uitschrijven van vergaderingen - Toegang tot alle bestuursinformatie - Communicatie over de uitkomsten van bestuursbeslissingen - Financiële bevoegdheden zoals gedefinieerd in de matrix van artikel 9 - Mede ondertekenaar met de penningmeester voor alle financiële transacties zoals gedefinieerd in de matrix van artikel 9
Secretaris	- Correspondentie en archiefbeheer - Notuleren en verslaglegging - Ledenadministratie - Verzorgen van oproepen en agenda's bestuur en ALV - Regelen van alle verzekeringszaken - Goedkeuren van passanten en leden tariefvoorstellen van Penningmeester - Bijwonen van zoveel mogelijke verenigingsactiviteiten	- Tijdige communicatie van vergaderingen en stukken - Correcte registratie van besluiten - Toezien op naleving reglementen samen met de voorzitter - Beroepsprocedures bestuur en algemene vergadering - Verantwoordelijk voor juridische zaken en naleven van wet- en regelgeving - Verantwoordelijk voor IT-beleid, toegangsrechten personen en bestuur - Vaststellen en beslissen korte termijn investeringen met penningmeester en secretaris - Vervanger voor de voorzitter	- Voorstellen van nieuwe leden - Toegang tot alle bestuursinformatie - Beheer van het archief en officiële documenten - Financiële bevoegdheden zoals gedefinieerd in de matrix van artikel 9

Functie	Taken	Verantwoordelijkheden	Bevoegdheden
Penningmeester	- Inning van inkomsten en betaling van uitgaven - Financiële administratie en verslaglegging - Opstellen van begroting en jaarrekening - Verzenden van rekeningen en aanmaningen - Opstellen meerjarig financieel plan (incl. investeringsplan) - Voorstellen kort termijn investeringen voor de vereniging - Financiële kaspositie - Voorstellen van passanten en leden tarieven aan het bestuur - Opvolging & ondersteuning havenmeester met alle financiële en administratieve processen - Voorstellen doen en uitvoeren van alle operationele budgetten van alle havencommissies - Coördineren van uitbestede werkzaamheden aan een administratiekantoor - Bijwonen van zoveel mogelijke verenigingsactiviteiten	- Verantwoording over financiële gang van zaken - Tussentijdse en jaarlijkse rapportage aan bestuur en leden - Kascontrole voorbereiden & begeleiden van het kascontrole proces - Op tijd doen van belastingaangiften en afdrachten (BTW, loonbelasting, toeristenbelasting etc.) - Uitvoering geven aan alle financiële beslissingen van het bestuur - Vervanger van de secretaris - Verantwoordelijk voor het uitbesteden van diensten aan een administratiekantoor	- Doen van betalingen binnen begroting en/of met bestuursgoedkeuring - Middelen beschikbaar stellen of accorderen binnen de procuratieregeling - Financiële bevoegdheden zoals gedefinieerd in de matrix van artikel 9
Algemeen havencommissaris	- Indeling ligplaatsen en stalling - Passantenbeheer - Operationele aansturing havenmeester in zomerseizoen - Ondersteunt voorzitter bij begeleiden van WSVH-medewerkers en vrijwilligers - Handhaving havenreglement binnen taakgebied - Ontwikkelen en uitvoeren van veiligheids- en calamiteitenplan - Bijwonen van zoveel mogelijke verenigingsactiviteiten	- Verantwoordelijk voor een eerlijke en reglementaire ligplaatsverdeling - Zorgdragen voor uitvoering van passantenbeleid - Eerste aanspreekpersoon bij conflicten/ problemen die zich aandienen bij de dagelijkse gang van zaken in het havengebied	- Delegatie aan havenmeester - Toezicht op havengebruik en gebruiker - Beslissingen ligplaatsenbeleid - Financiële bevoegdheden zoals gedefinieerd in de matrix van artikel 9
Technisch havencommissaris	- Beheer en onderhoud van technische voorzieningen - Aansturing van werkzaamheden in winterseizoen - Opstellen van technische begrotingen - Ontwikkelen van lange termijn strategisch onderhoudsplan - Bijwonen van zoveel mogelijke verenigingsactiviteiten	- Verantwoordelijk voor technische staat van haven en gebouwen - Naleving van onderhoudsplanning en reglementen - Voorzien penningmeester van kostenramingen	- Leiden van technische projecten - Toezicht op uitvoerend personeel - Beslissing realisatie onderhoudsprojecten - Financiële bevoegdheden zoals gedefinieerd in de matrix van artikel 9
Commissaris nautische activiteiten	- Belangenbehartiging zeilende leden - Organisatie van activiteiten - Promotie van andere nieuwe nautische activiteiten.	- Verantwoordelijk voor afstemming zeilactiviteiten - Aanhoudingsrecht van besluiten over zeilzaken	- Beslissingen aanhouden voor overleg - Initiatief tot evenementen binnen vastgesteld beleid en budget

Artikel 9 - Procuratieregeling bestuurders

1. Deze procuratieregeling regelt de vertegenwoordigingsbevoegdheid en de interne mandaten van bestuursleden van Watersportvereniging Heusden bij het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties, zowel in als buiten rechte.
2. De vereniging wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De vereniging kan voorts worden vertegenwoordigd door twee bestuursleden wanneer een mandaat aan die bestuursleden gegeven is door het bestuur en is vastgesteld en vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering.
3. Deze procuratieregeling is begrensd door:
 - a. De goedgekeurde jaarbegroting of investeringsbegroting;

- b. Het maximale bedrag voor enkelvoudige uitgaven genoemd in de statuten;
- c. De overige bepalingen van deze regeling;
- d. De statuten.

4. De matrix van financiële bevoegdheden:

Met Opdrachtverstrekking			Betalingen ¹	
Bestuurslid	Zelfstandig	Samen met	Zelfstandig	Samen met
Penningmeester	tot €1.000 binnen of buiten budget	Van €1.000 tot €5.000 voorzitter en secretaris voor gebudgetteerde uitgaven	Tot €10.000	Meer dan €10.000 met voorzitter
		Van €5.000 tot €30.000 met toestemming bestuur binnen of buiten budget		
		Meer dan €30.000 met toestemming ALV binnen of buiten budget		
Voorzitter	tot €1.000 binnen of buiten budget	Van €1.000 tot €5.000 met penningmeester en secretaris voor gebudgetteerde uitgaven	Tot €10.000	Meer dan €10.000 met penningmeester
		Van €5.000 tot €30.000 met toestemming bestuur binnen of buiten budget		
		Meer dan €30.000 met toestemming ALV binnen of buiten budget		
Secretaris	tot €1.000 binnen of buiten budget	Van €1.000 tot €5.000 Met voorzitter en penningmeester voor gebudgetteerde uitgaven	Geen	Geen
		Van €5.000 tot €30.000 met toestemming bestuur binnen of buiten budget		
		Meer dan €30.000 met toestemming ALV binnen of buiten budget		
Technisch havencommissaris	tot €1.000 binnen of buiten budget	n.v.t.	Geen	Geen
Algemeen havencommissaris	tot €1.000 binnen budget	n.v.t.	Geen	Geen
Commissaris nautische activiteiten	tot €1.000 binnen budget	n.v.t.	Geen	Geen

¹ Betalingen van toeristenbelasting en huur overschrijden de procuratielimiëten. Deze betalingen zijn vaste verplichtingen van de vereniging waaraan voldaan moeten worden en kunnen zelfstandig door penningmeester of voorzitter betaald worden ondanks het feit dat de bedragen op de facturen groter zijn dan €10.000,-

Artikel 10 - Relatie met de statuten

1. Het bestuursstatuut is gehouden aan de artikelen 12, 13, 14 en 15 van de statuten (bijlage) en vormt een nadere uitwerking van de werkwijze van het bestuur, haar taakverdeling en haar bevoegdheden om beslissingen te nemen.
2. Als zich situaties voordoen waarin dit bestuursstatuut niet voorziet, is het bestuur bevoegd om aanvullende bepalingen op te nemen. Deze worden achteraf ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering.

Artikel 11– Vergoeding bestuursfuncties

1. De vereniging geeft geen bestuursvergoeding tenzij de algemene vergadering hiertoe besluit.
2. De bestuurders van de vereniging doen mee met de werkkaartregeling en krijgen op grond van hun bestuurswerkzaamheden dat bedrag teruggestort.
3. Onkosten die direct samenhangen met de uitvoering van hun bestuurswerk en verantwoordelijkheden worden vergoed door de vereniging. Die onkostenvergoeding is transparant voor alle andere bestuurders en inhoudelijk gedocumenteerd met kostendeclaraties die achteraf gedeclareerd en betaald worden.