

Huishoudelijk Reglement Club Zeezeilers Twellegea (CZT)

januari 2010

CONCEPT HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2010



De Algemene Ledenvergadering van de CZT heeft dit
Huishoudelijk Reglement goedgekeurd in haar ver-
gadering van 2010 te Eemnes.

Inhoud	pag.
1 Inleiding	1
2 Vaaraanwijzingen	1
3 Organisatiestructuur	1
4 Taakomschrijving van het bestuur	2
5 Taakomschrijving van de commissies	4
6 Nieuwsbrief	5
7 Lidmaatschap en opzegging	5
8 Reisvoorwaarden	7
Bijlage 1 Ereleden, bestuur en commissies (januari 2004)	9
Bijlage 2 Bedragen financiële contributies (januari 2004)	10

Aanhangsel:

'Vaaraanwijzingen CZT' (worden afzonderlijk verspreid).

Copyright CZT 2010, Voor correspondentie over de inhoud van dit Huishoudelijke Reglement en Vaaraanwijzingen, verzoeken we u contact op te nemen met de secretaris van de CZT: zie www.CZT.nl

Club Zeezeilers van Twellegea (CZT), sinds 15-1-1977 ingeschreven bij de K.v.K. in Amsterdam onder nummer: 40533199.

Huishoudelijk reglement CZT

1 Inleiding

Doel

Het huishoudelijk reglement regelt de dagelijkse gang van zaken in de vereniging Club Zeezeilers Twellegea (CZT). Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van 2010.

Actualisering

De laatst bijgewerkte versie van dit Huishoudelijk Reglement staat op de CZT-site.

2 Vaaraanwijzingen

Doel Vaaraanwijzingen

Het doel van deze Vaaraanwijzingen zijn het bevorderen van een veilige vaart in verenigingsverband. De CZT heeft Vaaraanwijzingen geformuleerd. Hierin staan de voorwaarden voor deelneming aan CZT-tochten, zoals de organisatie en begeleiding van een CZT-tocht, de uitrusting van schepen en de beoogde kwalificatie van de bemanning.

Aanhangsel huishoudelijk reglement

De Vaaraanwijzingen zijn een aanhangsel bij dit huishoudelijk reglement waarvan de laatst bijgewerkte versie op de CZT-site staat.

3 Organisatie

Structuur van de organisatie

De organisatie van de CZT bestaat uit een relatief klein bestuur en een aantal (ondersteunende) commissies. Taken van bestuur en commissies zijn globaal omschreven. De personele samenstelling is opgenomen in Bijlage 1.

Overleg in de vereniging

Het overleg binnen de CZT bestaat tenminste uit één jaarlijkse *Algemene Ledenvergadering*. Frequentie en agendapunten staan omschreven in de statuten. De *Algemene Ledenvergadering* vindt plaats aan het begin van elk jaar.

Er vindt tenminste een maal per jaar een *Schippersvergadering* plaats; waarvoor in de regel zowel schippers als co-schippers worden uitgenodigd. Tot de agendapunten horen: evaluatie van de gevaarlijke tochten, het vaarprogramma voor het volgend seizoen, uitrusting van de schepen, Vaaraanwijzingen etc. De *SchippersVergadering* vindt in het najaar plaats.

Bestuur en (ondersteunende) *commissies* vergaderen naar behoefte. Het functioneren van de *Kascommissie* is statutair bepaald.

Activiteiten

De CZT organiseert een aantal maal per jaar een zeiltocht. Het aantal tochten kan per jaar wisselen. Het gaat meestal om vier tot vijf tochten. Daarnaast kunnen cursussen, workshops en/of lezingen worden georganiseerd.

Huishoudelijk reglement CZT

4 Taakomschrijving van het bestuur

Voor het bestuur kan slechts een globale taakomschrijving gegeven worden. Verdeling van taken tussen bestuursleden onderling kan van jaar tot jaar wisselen. Onderstaande opsomming is een indicatie.

Voorzitter

- 1) globale jaarplanning verenigingsactiviteiten;
- 2) agenda bestuursvergaderingen;
- 3) bijdrage leveren aan Nieuwsbrief;
- 4) externe contacten;
- 5) samenstelling bestuur / aftredingsschema;
- 6) bemiddeling interne conflicten.

Secretaris

- 1) (korte) verslagen vergaderingen + takenlijst bestuursvergaderingen;
- 2) bijhouden ledenlijst:
 - a) informatie geven aan nieuwe leden (o.a. inschrijfformulier voor nieuwe leden, informatiebrochure, vaarprogramma, exemplaar Vaaraanwijzingen);
 - b) bewaken actualiteit en volledigheid inschrijfgegevens;
 - c) inschrijvingen nieuwe leden en aspirant leden;
 - d) uitschrijven zelf opzeggende-, door bestuur opgezegde- en ontzette leden;
 - e) inventarisatie kennis en kunde m.b.t. varen/zeilen;
 - f) doorgeven van alle mutaties van de ledenlijst aan de penningmeester.
- 3) verslag maken jaar-/ledenvergadering; (stond onder bestuursleden)
- 4) verslag maken schippers-/najaarsvergadering (stonder bestuursleden)
- 5) verspreiding (digitale versie) ledenlijst onder bestuur en commissies

Penningmeester

- 1) inning jaarlijkse lidmaatschapsgelden;
- 2) verwerken mutaties ledenbestand in financiële administratie;
- 3) versturen van de facturen per mail (1x per jaar + nieuwe aspirant leden);
- 4) overzicht houden van betalingen;
- 5) organisatie afrekening tochten;
- 6) betalen van rekeningen en declaraties;
- 7) financieel jaarverslag;
- 8) bijeenroepen kascommissie;
- 9) opzet jaarlijkse begroting / voorzet financieel beleid.

Bestuursleden

- 1) prijzen/cadeaus tochten;
- 2) tijdens de tochten verzorgen van activiteiten aan de wal;
- 3) locatie/outillage jaarvergadering;
- 4) locatie/outillage schippers-/najaarsvergadering;

Huishoudelijk reglement CZT

Algemene en overige taken bestuur

- 1) ledenwerving;
- 2) verzorgen van de digitale Nieuwsbrief en internetsite;
 - a) redactie en schrijven artikelen;
 - b) samenstellen en verzending (digitaal) van de Nieuwsbrief;
 - c) het onderhouden en ontwikkelen van de internetsite
- 3) instellen commissies; bestuur houdt eindverantwoordelijkheid voor commissiewerk;
- 4) organisatie van de tochten;
 - a) publicatie van oproep voor de inschrijving in Nieuwsbrief;
 - b) verspreiden inschrijvingsformulieren onder schippers en opstappers;
- 5) organisatie jaar-/ledenvergadering (agenda);
- 6) organisatie schippers-/najaarsvergadering (agenda);
- 7) voorbereiding/planning eventuele lezingen tijdens de jaarvergadering of schippersvergadering;
- 8) (mede)organiseren van cursussen/opleidingen op initiatief van bestuur, commissie of leden;
- 9) statuten, reglementen.

Public relations

Het bestuur zorgt voor de externe informatievoorziening. Middelen van een doelgerichte informatievoorziening zijn onder meer: een website (<http://www.czt.nl>), een inschrijfformulier voor nieuwe leden, en advertenties in watersportbladen.

Concrete taken daarbij zijn verder onder meer:

- a samenstellen informatiemateriaal
 - tekst/materiaal website;
 - inschrijfformulier nieuwe leden;
 - jaarlijkse vaarprogramma;
 - (re)productie van de Vaaraanwijzingen.
- b PR-acties/werving nieuwe schippers en opstappers
 - advertentie watersportbladen;
 - werving via de site
 - etc.

Algemene Leden Vergadering

Indien tot een schriftelijke stemming wordt overgegaan het volgende:

Als ongeldige stemmen worden aangemerkt uitgebrachte stemmen of stembiljetten die, naar het oordeel van de voorzitter:

1. blanco zijn;
2. zijn ondertekend;
3. onleesbaar zijn;
4. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
5. de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat gesteld is;
6. voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam bevatten;
7. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon die is bedoeld.

Huishoudelijk reglement CZT

5 Taakomschrijving van de commissies

Er zijn vier commissies met verschillende taken:

De commissie Schepen en veiligheid

Het Huishoudelijk reglement en de Vaaraanwijzingen noemen een commissie Schepen en veiligheid (art. 1). De Vaaraanwijzingen zijn tijdens de najaarsvergadering in 1998 aanvaard. De commissie behartigt de naleving en de evaluatie van de Vaaraanwijzingen. De commissie draagt zorg voor een zo groot mogelijke consensus over de inhoud van de Vaaraanwijzingen.

Schepen dienen te voldoen aan in de Vaaraanwijzingen gestelde eisen.

De commissie inventariseert verder in welke mate de schepen voldoen aan de eisen en adviseert het bestuur hier omtrent.

Schipper en bemanning worden geacht te voldoen aan een beoogd niveau van kennis en ervaring.

De commissie zorgt concreet onder meer voor:

- consensusvorming over de inhoud en de toepassing van de Vaaraanwijzingen;
- inventarisatie veiligheidsuitrusting van alle schepen en geeft hierover zo nodig aanbevelingen;
- inventarisatie van kennis en niveau van de schippers en bemanningsleden, samen met secretariaat;
- adviseren beoogd niveau schipper en bemanning;
- evaluatie en onderhoud Vaaraanwijzingen.
- Zie verder de Vaaraanwijzingen

De commissie Tochtvoorbereiding

De commissie Tochtvoorbereiding verschaft (globale) informatie aan schippers en opstappers over doel en route van de tochten. Schippers moeten zelf voor kaarten en boekwerken zorgen. Jaarlijks worden de leden gepolst welke reisdoelen interessant zouden kunnen zijn. Het vaarprogramma wordt vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering.

De commissie zorgt concreet voor:

- voorstel bestemming/doel vaartocht met opties;
- globale routes;
- bijbehorend tijdschema's;
- (summiere) informatie aan schippers (lijstje met kaarten, boekwerken etc.);
- afstemming van de informatieverstrekking met de indeling bemanning.
- Zie verder de Vaaraanwijzingen

De commissie Indeling bemanning

Schippers en bemanning moeten zich voor elke vaartocht inschrijven. Er is vervolgens een commissie Indeling bemanning die zorgt voor de verdeling van bemanning over de schepen. Het bestuur levert aan deze commissie een actuele ledenlijst; aangevuld met een indicatie van de zeilvaardigheid.

De commissie zorgt verder voor:

- het verzamelen van inschrijvingen (schriftelijk / e-mail);
- de 'match' (verdeling) van schippers en bemanning;
- het eventueel huren van een schip of schepen (na overleg met de penningmeester / het bestuur);
- Het informeren van deelnemers aan de tocht over:
 - a) indeling van de schepen, en b) informatie over reis (afstemming met commissie Tochtvoorbereiding).

Huishoudelijk reglement CZT

Eventueel kunnen de twee bovengenoemde commissies worden ondergebracht in één commissie Tochtvoorbereiding en Indeling.

De Kascommissie

De Kascommissie is noodzakelijk voor de jaarlijkse controle van de financiën. Steeds worden daar twee - verschillende - leden voor gevraagd. Leden worden voor twee jaar benoemd en het mogen geen bestuursleden zijn. Deze commissie is statutair geregeld.

6 Nieuwsbrief

Doel

De CZT geeft een digitale Nieuwsbrief uit ten behoeve van de informatievoorziening aan haar leden. Tot de informatieverschaffing horen onder meer: publicatie van het jaarlijkse vaarprogramma, verslagen van de ledenvergadering en de (co)schippersvergadering, informatie over de zeilvaardigheid en de uitrusting van schepen, en verslagen van gevaren tochten, nieuw aangemelde aspirant leden, opzeggingen.

Redactionele en andere bijdragen

De Nieuwsbrief staat open voor bijdragen van de leden (verslagen van tochten, artikelen op het gebied van het zeilen etc.). Bijdragen van niet-leden zijn niet toegestaan. Het bestuur kan uitzonderingen toestaan.

Taak bestuur

Het bestuur stimuleert de journalistieke bijdrage van leden in de Nieuwsbrief. De redactie en distributie van de Nieuwsbrief worden verzorgd door het bestuur van de vereniging.

Commerciële bijdragen

Leden mogen korte advertenties plaatsen voor de verkoop van eigen (zeil)artikelen. Ook oproepen voor de deelname aan grote zomerreizen waarin gevraagd wordt om schepen of bemanning zijn welkom. Advertenties van leden zijn gratis.

Commerciële bijdragen/advertenties zijn toegestaan, mits ze op de watersport of zeilsport betrekking hebben. De kosten voor deze uitingen zullen per voorval worden bepaald.

7 Lidmaatschap en opzegging

Lidmaatschap

De statuten voorzien in de voorwaarden voor een lidmaatschap. Daarbij hoort onder meer de tijdige betaling van de jaarlijkse contributie. Daarenboven dient ieder aspirant- en lid een volledig ingevuld inschrijfformulier te hebben ingestuurd. Vanaf het moment van inschrijving is contributie verschuldigd. Naast meerderjarigen kunnen ook minderjarigen (met schriftelijke goedkeuring ouder en/of voogd) zich persoonlijk voor het lidmaatschap inschrijven.

Aanmelding en toetreding

Na de aanmelding is de persoon aspirant lid tot de eerstkomende ledenvergadering. Wordt de periode tussen aanmelden en de ALV door het bestuur te kort bevonden kan het bestuur de toelating een verenigingsjaar opschuiven. Het aspirant lid dient zich op de ALV aan de vereniging voor te stellen.

De ALV stemt over de toelating van het aspirant lid.

Een aspirant lid heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid met uitzondering van stemrecht. Elke aanmelding van een aspirant lid wordt in de eerst volgende nieuwsbrief gemeld.

Huishoudelijk reglement CZT

Donateur (buitengewoon lid)

Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur als donateur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door de algemene vergadering vastgesteld minimum bijdrage te storten.

De donateur verkrijgt het recht op toegang tot informatie en de Nieuwsbrief van de vereniging.

De rechten en verplichtingen van een buitengewoon lid, of donateur, kunnen te allen tijde door de vereniging, door het buitengewoon lid of door de donateur door opzegging of ontzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage over het lopende verenigingsjaar voor het geheel blijft verschuldigd. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Opzegging

Opzegging dient schriftelijk te gebeuren en uiterlijk op 30 november van het lopende jaar, opdat de opzegging in het jaar daarop van kracht kan zijn. Bij niet-tijdige opzegging houdt het CZT-lid de verplichting tot betaling van de jaarlijkse contributie.

Elke opzegging wordt in de eerst volgende nieuwsbrief gemeld.

Jaarlijkse contributie

De jaarlijkse contributie geldt voor een huishouden/huisgenoten op een adres. Ereleden hoeven de jaarlijkse contributie niet te betalen.

De contributie wordt per jaar geïnd. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na ontvangst van de rekening die door de penningmeester wordt verstuurd. Bij niet-tijdige betaling vervalt het recht op lidmaatschap (in de regel nadat aanmaning tot betaling heeft plaatsgevonden). Daarvan wordt het lid schriftelijk op de hoogte gesteld.

Bij aanmelding als aspirant lid gedurende het lopende jaar geldt een korting voor de jaarlijkse contributie.

Financiële bijdragen vaartochten en andere evenementen.

Naast de jaarlijkse contributie, gelden bij vaartochten afzonderlijke financiële bijdragen, te weten: de evenementbijdrage (voor recreatie tijdens de tocht), de scheepsvergoeding (voor schipper-eigenaar) en de vaarkosten (gezamenlijke uitgaven van de deelnemers per schip).

Bij andere evenementen, workshops of cursussen wordt de bijdrage op voorstel van de betreffende commissie door het bestuur vast gesteld. Hierbij kan de bijdrage per ledencategorie verschillen.

Vaststelling bedragen financiële contributies

De hoogte van de bedragen van de financiële contributies wordt bepaald op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.

Bijdragen voor het vigerende jaar

Voor de hoogte van de contributies voor het lopende jaar: zie bijlage 2.

Huishoudelijk reglement CZT

8 Reisvoorwaarden deelname CZT-tochten

Algemeen

Alle reizen en evenementen van de CZT zijn uitsluitend toegankelijk voor aspirant leden, leden, gezinsleden en ereleden. Lidmaatschap is enkel bevestigd door betaling van de jaarlijkse contributie. Hij of zij die met de CZT wil kennismaken mag één keer mee zonder lidmaatschapsgeld te betalen. Bij een volgende keer is lidmaatschapsgeld verschuldigd (hij/zij betaalt tijdens kennismakingstocht wel de scheepsvergoeding en deelt in de overige vaarkosten).

Evenementbijdrage

De evenementbijdrage dient onder meer ter bekostiging van de reisvoorbereiding door de cie. Tochtvoorbereiding, de extra kosten van een eventueel huurschip etc.), maar ook van een versnapering/recreatie in de haven van bestemming gedurende de evenementen. Deze bijdrage geldt voor iedere deelnemer: schipper, opstapper en eigen bemanning van de schipper. De evenementbijdrage dient voor afvaart aan de schipper te worden voldaan, die dit met de vereniging verrekent. De Algemene Ledenvergadering bepaalt de hoogte van de evenementbijdragen.

Scheepsvergoeding

De schipper int zelf van zijn bemanning een 'vergoeding gebruik schip'. De hoogte is afhankelijk van de duur van de tocht. De Algemene Ledenvergadering bepaalt de hoogte van de scheepsvergoeding.

Huurschip

Deelnemers van een eventueel huurschip betalen de verenigingsbijdrage en de schippersvergoeding aan de vereniging. Mocht een schip gehuurd moeten worden, dan betalen alle opstappers een bedrag per dag om aan de kosten van dat extra huurschip te kunnen bijdragen. Opstappers die echtgenoten/huisgenoten (m/v) van de schipper zijn, behoeven deze bijdrage niet te betalen.

Vaarkosten

De vaarkosten bestaan uit voeding, drank, brandstof, en brug-, kanaal- en havengelden en worden per schip hoofdelijk omgeslagen. De vaarkosten worden meestal door de schipper-eigenaar gemaakt en dienen met hem/haar te worden afgerekend.

Veiligheid

Ieder schip dient volgens de CZT-uitrustingslijst veiligheidsmiddelen te zijn uitgerust. Iedere deelnemende schipper en opstapper moet hiervan op de hoogte zijn en dient overeenkomstig te handelen. In geval van (ernstige) nalatigheid kan uitsluiting door het CZT-bestuur het gevolg zijn.

De CZT-Vaaraanwijzingen zijn de leidraad voor een veilige vaart in verenigingsverband. Daarnaast zijn er wettelijke bepalingen en behoort elke schipper volgens 'goed zeemanschap' te handelen.

Aansprakelijkheid

De vereniging en haar bestuur wijzen iedere aansprakelijkheid af van enigerlei gevolg in de zin van lichamelijke en materiële schade (artikel 23, statuten). Wij adviseren iedere deelnemer aan een vaartocht uitdrukkelijk om een reis- en ongevallenverzekering af te sluiten.

De CZT eist dat een schip All-Risk is verzekerd zodra een schipper-eigenaar het gezag van zijn schip overdraagt aan een "zetschipper"

Huishoudelijk reglement CZT

Bereikbaarheid

Elke deelnemer aan een CZT-tocht dient bij inschrijving een contactpersoon aan de wal op te geven.

De CZT benoemt bij elke tocht een CZT-contactpersoon aan de wal als contactpersoon tussen de achterblijver en de Cruise-director van de tocht.

Verhinderung

Leden moeten bij onverhoopte verhindering dit zo snel mogelijk laten weten aan de organisator van de tocht. De scheepsvergoeding en de vaarkosten zoals maaltijden dienen altijd, indien de schipper dat wil, met hem/haar afgerekend te worden.

Huishoudelijk reglement CZT

BIJLAGE 1

ERELEDEN, BESTUUR EN COMMISSIES (PEILDATUM JANUARI 2009)

Oprichter:

- Henk Huisman, Amsterdam

Ereleden van de CZT zijn:

- Wim Tuinstra, Heerenveen
- Greet Hettinga
- Gerard Weldring

Bij bestuur en commissies zijn de volgende personen betrokken:

Bestuur:

Henk de Rijke, (voorzitter)
Henk Nagel (penningmeester)
Yvonne Riedijk (secretaris)
Stef Lauriks
Frans Zwinkels

Commissie Schepen en veiligheid:

Frans Zwinkels

Commissie Tochtvoorbereiding & Indeling:

Peter Kunst,
Bart Bakker
Rob van der Weert

Kascommissie

Jan Westra
George van de Werff

Website

Stef Lauriks

Huishoudelijk reglement CZT

BIJLAGE 2 FINANCIËLE BIJDRAGEN

Jaarlijkse contributie

De jaarlijkse contributie bedraagt € 40,- voor een huishouden/huisgenoten op één adres.

Ereleden hoeven de jaarlijkse contributie niet te betalen.

Bij aanmelding als lid gedurende het lopende jaar gelden de volgende bedragen voor de contributie:

Voor de eerste tocht	Het volledige bedrag (€ 40,-)
Na de eerste tocht	€ 36,-
Na de tweede tocht	€ 32,-
Na de derde tocht	€ 28,-
Na de vierde tocht	€ 24,-
Na de vijfde tocht	€ 20,-

Verenigingsbijdrage

De hoogten van de verenigingsbijdrage bij vaartochten zijn:

Per weekeinde (Waddentocht/IJsselmeerweekend): € 15,- (incl. versnapering).

Per lang weekeinde (rondje Noord-Holland): € 20,- (incl. versnapering).

Per week (Engelandreis): € 45,- (incl. een diner).

Scheepsvergoeding

De scheepsvergoeding in casu de 'vergoeding gebruik schip' bij tochten bedraagt:

Bij weekeinden: € 30,- (€ 15,- per dag).

Bij een lang weekeinde, week- of langere reizen: € 10,- per vaardag.

Huurschip

Bij een huurschip betalen alle opstappers € 7,- per dag extra aan de vereniging om de kosten van dat huurschip mogelijk te maken. Opstapper die echtgenoten/huisgenoten (m/v) van de schipper zijn, behoeven deze bijdrage niet te betalen.

Huishoudelijk reglement CZT

Aantekeningen:
