



HUISHOUELIJK REGLEMENT maart 2026

Harlinger Watersportvereniging

Ten Geleide

Het huishoudelijk reglement is te zien als een onderlinge afspraak tussen de leden over de wijze van omgang binnen de vereniging. Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 23 van de statuten.

Leden en lidmaatschap

1. Procedure ter verkrijging van het lidmaatschap.

Eenieder die als lid tot de vereniging wil toetreden, meldt zich aan door het formulier Aanmelding Lidmaatschap in te vullen op de HWSV-website. Wanneer een aspirant-lid niet beschikt over voldoende digitale vaardigheden kan de secretaris daarbij assisteren. Het bestuur beslist binnen veertien dagen over de toelating van een nieuw lid. Het bestuur is niet verplicht een weigering tot toelating van een nieuw lid te motiveren.

Elk kandidaat lid ontvangt schriftelijk of per e-mail een bericht over zijn toelating of afwijzing. Statuten en reglementen worden via de website aan de leden ter beschikking gesteld.

Nieuwe leden worden vermeld in het eerstvolgende bestuursvergadering verslag en publicatieverslag.

2. Donateurs

Natuurlijke personen kunnen evenals bedrijven en stichtingen als donateur van de vereniging worden ingeschreven. De minimum jaarlijkse bijdrage wordt door het bestuur vastgesteld. Voor het inschrijven van donateurs wordt in grote lijnen eenzelfde procedure gevolgd als bij het verkrijgen van een gewoon lidmaatschap. Als toelatingcriterium voor donateurs geldt o.a. persoonlijke belangenloosheid van betrokkene.

3. Erelidmaatschap

Iemand kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste tien stemgerechtigde leden. Deze voordracht moet in een algemene ledenvergadering tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven. Het erelidmaatschap kan alleen worden verleend vanwege buitengewone en persoonlijke verdiensten voor de watersport in het algemeen en/of voor de vereniging in het bijzonder.

4. Jeugdvrienden

Leden tot 18 jaar zijn jeugdvrienden. Indien een van de ouders of verzorgers lid is, vallen zij automatisch onder de gezinsleden en betalen zij geen contributie. Indien geen ouder of verzorger lid is, kunnen zij wel zich aanmelden op voorwaarde dat zij dit verzoek mede laten ondertekenen door een der ouders of voogden.

5. Betaling contributie

Aanpassingen in de hoogte van de door de leden verschuldigde contributie worden vastgesteld in de algemene ledenvergadering.

De contributie wordt per automatische incasso geïnd. Elk lid dient hiervoor toestemming te geven.

Is een rekening na 30 dagen niet voldaan, dan kan de penningmeester een aanmaning toezenden. Hierna volgt zo nodig een tweede aanmaning. Is ook na deze tweede aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen 30 dagen voldaan, dan kan het bestuur het betrokken lid royeren.

De vereniging zal dan zo nodig gerechtelijke stappen ondernemen om de eigendommen van het lid, die zich op het terrein van de vereniging bevinden, onder haar beheer te houden tot het lid aan zijn/haar verplichtingen heeft voldaan. De kosten van deze procedure komen voor rekening van het betrokken lid.

6. Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap kan op vier manieren worden beëindigd:

- door overlijden van het lid;
- door opzegging van het lidmaatschap door het lid;
- door opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging;
- door ontzetting uit het lidmaatschap namens de vereniging.

Opzegging van het lidmaatschap door het lid dient te geschieden met behulp van het daarvoor bestemde formulier op de website hwsv.frl waarbij een termijn van vier weken geldt. Beëindiging van het lidmaatschap per één januari betekent dat per één december daaraan voorafgaande de opzegging bij de secretaris binnen moet zijn.

De uitgebreide reglementen aangaande beëindiging van het lidmaatschap staan vermeld in de statuten.

7. Wangedrag

Wegens wangedrag kan het bestuur een lid voor een periode van maximaal 4 weken schorsen. Dit houdt in, dat het betrokken lid de toegang tot de gebouwen, terreinen en evenementen in die periode is ontzegd. Het lid heeft echter steeds recht om, na overleg met het bestuur, zijn eigendommen te verzorgen. Ook kan het bestuur een lid royeren. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan:

- het in opspraak brengen van de vereniging of de watersport;
- het schaden van de belangen van de verenigingen of de watersport;
- het schaden van de belangen van medeleden, passanten of gasten van de vereniging;
- het zich niet houden aan het bepaalde in statuten en reglementen en/of de besluiten van het bestuur;
- het zich onwelvoeglijk gedragen.

8. Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen. Voor minderjarige leden wordt ook een der ouders of voogden uitgenodigd.

9. Besluiten tot schorsing worden zonder opgaaf van reden op de besloten ledenpagina van de website van de vereniging aangekondigd. Voor ontzetting uit het lidmaatschap namens de vereniging gebeurt dit slechts voor zover de betrokkene niet in beroep gaat. Gaat hij wel in beroep, dan is de betrokkene geschorst tot zijn zaak in de algemene vergadering is behandeld.

Zie verder ook het bepaalde in de statuten.

Leden en ligplaatsen

10. Het bestuur zal de aan de gemeente Harlingen behorende percelen water op zo billijk mogelijke condities trachten te huren voor ligplaatsen van de schepen van haar leden en voor ligplaatsen van schepen van passerende recreanten.

11. Toegang tot de haven en het clubhuis hebben alle gewone leden en hun gezinsleden, de donateurs, de jeugdeden, de ereleden, de gasten van de vereniging en passanten voor zover hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels omtrent toegang en gebruik van faciliteiten staan in de

betreffende reglementen (i.c. het havenreglement).

12. Recht op een ligplaats in de haven en op de wal alsmede het gebruik van de technische faciliteiten voor de schepen van leden die een vaste woonplaats hebben in één van de volgende postcodegebieden: 8861 (Harlingen), 8862 (Harlingen), 8871 (Midlum), 8851 (Wijnaldum), 8856 (Pietersbierum), 8855 (Sexbierum), 8821 (Kimsward), 8822 (Arum), 8807 (Herbayum), 8806 (Achlum), 8805 (Hitzum). Een lid dat aan deze voorwaarde voldoet en in aanmerking wenst te komen voor een ligplaats vult het formulier Aanmelding Ligplaats op de website in met vermelding van type schip en afmetingen.
13. Een lid dat een ligplaats in de haven inneemt moet aantoonbaar eigenaar van het schip zijn. Daartoe moet er een kopie van de op naam gestelde verzekeringspolis, waarin ten minste de aansprakelijkheid is verzekerd, worden ingeleverd.
14. Ligplaatsen worden alleen uitgegeven aan leden van de vereniging en wel één ligplaats per lid.
15. Schepen van leden, welke gebruikt worden voor commerciële doeleinden, komen niet in aanmerking voor een ligplaats.
16. Indien een vaartuig eigendom is van meerdere personen, dienen alle eigenaren lid te zijn van de HWSV, met dien verstande dat per huishouden ten minste één eigenaar lid dient te zijn. De gezamenlijke eigenaren wijzen één van hen aan als hoofdelijk verantwoordelijke naar de vereniging.
17. Indien door plaatsgebrek niet aan alle leden een ligplaats kan worden geboden, zal een wachtlijst in volgorde van aanmelding worden opgesteld en gepubliceerd.
18. Publicatie van de wachtlijst geschiedt uitsluitend met lidnummer of geanonimiseerde gegevens.
19. Het bestuur van de vereniging wijst op voordracht van de havencommissaris de ligplaatsen toe aan de leden en wel in de volgorde zoals door het bestuur vastgesteld, rekening houdende met de datum van eerste aanmelding, afmetingen en diepgang van het schip. .
20. Indien een lid na eerste aanmelding voor een ligplaats in de haven op de wachtlijst is geplaatst, moet jaarlijks een heraanmelding voor het volgende jaar plaatsvinden tussen 1 november en 1 januari. Deze leden ontvangen daartoe een herinnering.
21. Wanneer er een ligplaats beschikbaar is, wijst de havencommissaris deze ligplaats toe aan het langstwachtede lid op de wachtlijst met een schip dat qua afmetingen (breedte, lengte, diepgang) voldoet. In alle gevallen legt de havencommissaris de toewijzingen voor aan het bestuur voor akkoord. Het bestuur kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van de hiervoor beschreven regels.
22. Wanneer een lid de toegewezen ligplaats niet afneemt vervalt de positie op de wachtlijst en wordt hij onderaan de lijst geplaatst.
23. Wanneer een lid zich met een ander schip op de wachtlijst wil registreren, moet het lid zich opnieuw aanmelden voor een ligplaats volgens de in artikel 12 besproken procedure. De datum van eerste aanmelding blijft in dit geval bepalend voor de volgorde van de wachtlijst. Een lid dat niet (meer) in bezit is van het aangemelde schip maar wel voor een bepaalde categorie op de wachtlijst wil (blijven) staan, dient dit terstond bij de havencommissaris te melden. Bij toewijzing en acceptatie van een ligplaats dient binnen 6 seizoen maanden gebruik gemaakt te worden van

de ligplaats met een passend schip.

24. Een ligplaats wordt toegewezen voor de duur van één jaar. Bij ongewijzigde omstandigheden zal veelal elk jaar dezelfde ligplaats worden gehandhaafd. Zulks ter beoordeling van de havencommissaris. Verzoeken tot verandering van ligplaats dienen schriftelijk of per mail aan de havencommissaris kenbaar te worden gemaakt. Toekenning van ligplaatsen geschiedt voorts in onderstaande volgorde:
 - a. aan leden die het afgelopen seizoen een ligplaats daadwerkelijk bezetten.
 - b. overige leden volgens de volgorde van de wachtlijst.
25. Na toewijzing van een ligplaats zal er een huurovereenkomst worden opgemaakt, met daarin de algemene gegevens van degene die de ligplaats huurt. Tevens dient er een kopie van de verzekeringspolis (verplicht) van de boot te worden verstrekt. De verzekering moet Wettelijke aansprakelijkheid dekken voor een bedrag van minimaal € 2.000.000, gedurende de tijd dat van een ligplaats gebruik gemaakt wordt. Met het tekenen van de huurovereenkomst is tevens het havenreglement van toepassing.
26. Betaling van een ligplaats geschiedt enkel via automatische incasso. Met de huurovereenkomst dient de huurder derhalve ook meteen te tekenen voor automatische incasso van de ligplaatsgelden. Deze worden jaarlijks voor aanvang van het seizoen, ofwel voor 1 april, tezamen met het lidmaatschap geïncasseerd.
27. Ligplaatshouders hebben binnen hun (fysieke) mogelijkheden een inspanningsverplichting naar de vereniging ten behoeve van onderhoud, deelname aan commissies etc. De aard en de omvang van deze inspanningsverplichting worden nader uitgewerkt in een vrijwilligersregeling die door het bestuur wordt vastgesteld. Tegen ligplaatshouders die zich langer dan een jaar aan deze inspanningsverplichting onttrekken kunnen sancties worden ingesteld ter beoordeling van het bestuur.
28. Wanneer een lid van zijn recht op een ligplaats voor een seizoen geen gebruik maakt, is het verplicht dit vooraf schriftelijk of per mail aan het bestuur te melden. Het lid behoudt het recht op een ligplaats, maar dient zich wel aan de huurovereenkomst te houden en voor de plaats het normale tarief te betalen. Tevens kan bestuur deze ligplaats voor dat seizoen aan een ander lid toewijzen, die daarvoor ook betaalt. Het recht op een ligplaats vervalt indien langer dan een jaar geen gebruik wordt gemaakt van de ligplaats.
29. Bij overlijden van de ligplaatshouder wordt de partner ligplaatshouder, mits de partner lid is/wordt van de vereniging en eigenaar van het schip. Kinderen kunnen de ligplaats overnemen mits lid, eigenaar van het schip en woonachtig in het postcodegebied.
30. Kinderen kunnen ook bij leven het schip met ligplaats overnemen mits lid en woonachtig in het postcodegebied.
31. De te berekenen tarieven voor de faciliteiten en de artikelen die de vereniging biedt aan haar leden en aan passerende recreanten worden jaarlijks na goedkeuring door de ALV door het bestuur ingevoerd. Hieronder vallen niet de tarieven voor vrijwillige aankopen zoals winpels, vlaggen, e.d. Deze worden door het bestuur vastgesteld.
32. De ligplaatsen worden verhuurd voor een jaar dat loopt van 1 april t/m 31 maart van het daaropvolgende jaar. Bij de ingang van de huur na 31 oktober wordt voor deze eerste periode t/m 31 maart van het volgende jaar het wintertarief gehanteerd.
33. Onderverhuur van het vaartuig of van de ligplaats door de leden is niet toegestaan.

34. Slechts vaartuigen die naar het oordeel van het bestuur in goede staat van onderhoud zijn, kunnen in de haven worden toegelaten.
35. Bij verkoop van het vaartuig vervalt de ligplaats aan de vereniging, tenzij het betreffende lid de ligplaats wenst te gebruiken voor een ander hem in eigendom toebehorend schip waarvan de afmetingen passen binnen dezelfde categorie en ligplaats (indeling categorieën is te vinden op de ledenpagina van e-captain). Bij afwijkende maten en het niet beschikbaar zijn van een passende box wordt het schip bovenaan de wachtlijst geplaatst.
36. Restitutie van betaalde havengelden zal, behoudens in geval van een afwijkende beslissing van het bestuur, niet plaatsvinden. Het bestuur kan in uitzonderlijke gevallen zoals overlijden, langdurige ziekte of andere zwaarwegende omstandigheden hiervan afwijken.
37. Het recht van ieder lid op een vaste ligplaats bij de vereniging vervalt onmiddellijk voor elk vaartuig:
- indien zijn/haar lidmaatschap wordt beëindigd;
 - indien hij/zij het liggeld niet binnen 30 dagen voldoet, na daartoe door de penningmeester schriftelijk te zijn aangemaand;
 - indien een vaartuig, naar het oordeel van het bestuur, in een verwaarloosde toestand verkeert, waardoor het aanzien van de haven wordt ontsierd en na waarschuwing per aangetekend schrijven hierin binnen een maand geen verbetering is gekomen.
- In vorenstaande gevallen kan dan het betreffende vaartuig van de steiger worden verwijderd, terwijl het volle bedrag der verschuldigde gelden invorderbaar blijft, respectievelijk zonder dat de reeds betaalde gelden geheel of gedeeltelijk worden gerestitueerd.
- De eigenaar is aansprakelijk voor de kosten, incl. eventuele gerechtelijke kosten, verbonden aan de verwijdering van het vaartuig. De eigenaar is verplicht, de vereniging te vrijwaren ter zake van haar eventuele aansprakelijkheid voor schade, ontstaan door het verplaatsen c.q. elders doen verblijven van het schip. De vereniging heeft de verplichting het ontstaan van dergelijk schade zoveel mogelijk te voorkomen.
38. Indien een lid met ingang van het nieuwe seizoen (per 1 april) geen gebruik meer wenst te maken van zijn ligplaats dient hij deze ligplaats schriftelijk of per mail voor 31 december op te zeggen bij de havencommissaris of het secretariaat van het bestuur.
39. Tegenover een vordering tot betaling aan de vereniging uit hoofde van het onderhavige havenreglement kan geen beroep op schuldvergelijking worden gedaan, terwijl alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten zoals advocaat-, deurwaarderskosten enz. geheel voor rekening zijn voor het betreffende lid dat in gebreke bleef de betreffende vordering tijdig te voldoen.
40. Winterliggers kunnen tussen 1 oktober-31 maart tegen jaarlijks vastgesteld wintertarief een ligplaats krijgen. Zij dienen zich via het formulier Winterligplaats op de website aan te melden. Winterliggers dienen net als ligplaatshouders een kopie van de verzekeringspolis die op hun naam staat te overleggen bij hun aanvraag.

Leden en vrijwilligerswerk

41. Leden die een actieve bijdrage aan de vereniging willen leveren kunnen deelnemen aan commissies of voorkomende werkzaamheden voor de vereniging verrichten zoals onderhoudswerk, administratief werk en bardiensten. Zij worden door het bestuur in de gelegenheid gesteld zich hiervoor aan te melden.
42. Leden die de havenmeester assisteren als hulphavenmeester of bruggenwipper ondertekenen jaarlijks een contract waarin de gemaakte afspraken m.b.t. hun werkzaamheden beschreven

staan. Het bestuur kan hen een vrijwilligersvergoeding toekennen.

Het functioneren van het bestuur

43. Het bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten die door de algemene ledenvergadering worden genomen. Alle beslissingen die het bestuur neemt dienen in overeenstemming met het goedgekeurde beleid te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden.
44. Een bestuurslid dat een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over dat onderwerp. Dit wordt in de notulen vastgelegd.
45. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken. Ten minste vijf leden dienen daartoe het betrokken besluit ter discussie te doen plaatsnemen op de agenda van de algemene ledenvergadering.
46. De voorzitter en een van de andere bestuursleden moeten tenminste 21 jaar oud zijn. De overige bestuursleden moeten tenminste 18 jaar oud zijn.
47. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf personen, waaronder in ieder geval: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. De Algemene ledenvergadering benoemt de voorzitter. De andere functies wijst het bestuur toe aan de verschillende bestuursleden.
48. De overige portefeuilles, zoals havencommissaris, technische zaken, jeugdzaken, communicatie en ict, worden door de bestuursleden onderling verdeeld. Een bestuurslid kan een combinatie van portefeuilles behartigen.
49. De portefeuilles van de verschillende bestuursleden worden voor kortere of langere tijd vastgelegd in een beleidsplan. Tenminste iedere vier jaar maakt het bestuur een nieuwe koersnotitie en stelt die jaarlijks bij.
50. Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende bestuur ter hand te stellen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur.
51. Het bestuur vergadert tenminste zes maal per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.
52. Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd in een publicatieverslag op de website van de vereniging, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de verenigingen.

Verplichtingen van de bestuursleden

53. Het bestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor welke schade, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht aan personen of goederen, van derden. Voor zover wettelijk toegestaan is de aansprakelijkheid van bestuursleden beperkt. Bestuursleden blijven aansprakelijk in gevallen van onbehoorlijk bestuur of grove nalatigheid.
54. 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.

55. Het bestuur organiseert jaarlijks bij voorkeur voor 1 april, maar uiterlijk, zoals in de statuten bepaald, voor 1 juli de Algemene Ledenvergadering (ALV). De agenda dient tenminste 7 dagen voor de ALV te worden verstuurd/bekendgemaakt.
56. Het bestuur legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn daden en zijn beleid. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.

Taakomschrijving bestuursleden

57. *De voorzitter m/v*

De voorzitter heeft binnen het bestuur een algemeen coördinerende taak en een stimulerende taak bij beleidsbepalende vraagstukken, die van belang zijn voor de huidige en toekomstige gang van zaken binnen de vereniging. De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij is er verantwoordelijk voor dat de onderwerpen van discussie binnen de vereniging bij het bestuur en de leden ter tafel komen. Hij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en de notulen vervolgens goedgekeurd worden in de volgende vergadering. Hij ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen.

58. *De secretaris m/v*

De secretaris zorgt voor de interne en externe communicatie van de vereniging. De secretaris bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. Hij houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor aan het bestuur voor toelating tot de vereniging. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Hij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

59. *De penningmeester m/v*

De penningmeester voert de financiële administratie van de vereniging en brengt tenminste eens per kwartaal verslag uit aan het bestuur omtrent de financiële gang van zaken. Hij ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Aan het begin van het nieuwe jaar stelt de penningmeester de jaarrekening van het voorafgaande jaar op. De boekhouding en de jaarrekening worden jaarlijks tenminste 2 weken voor de algemene ledenvergadering door de kascommissie gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan het bestuur en aan de algemene ledenvergadering voorgelegd. Hij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt deze voor aan het bestuur en licht de begroting, na standpuntbepaling van het bestuur, toe in de ledenvergadering. Voor de ledenvergadering worden de jaarrekening en de begroting aan de leden toegezonden. De penningmeester draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Hij draagt zorg voor tijdige aangifte en betaling van belastingen. Hij doet uitgaven conform de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het bestuur, waarna zo spoedig mogelijk verantwoording in de algemene ledenvergadering volgt.

60. *De havencommissaris m/v*

De havencommissaris is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de haven. Hij maakt aan het begin van het nieuwe jaar een ligplaatsenplan met inachtneming van de artikelen uit dit reglement en wijst ze na akkoord van het bestuur toe aan de leden. Hij stelt de technische begroting en onderhoudskostenschema's op ten behoeve van goedkeuring door het bestuur. Hij zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het Havenreglement. Hij treedt namens het bestuur op als werkgever en leidinggevende voor de havenmeester en zijn assistenten en ziet toe op hun functioneren.

Commissies

- 61. Voor specifieke werkzaamheden kan het bestuur een commissie instellen, zoals een jeugdcommissie, een activiteitencommissie, een kantinecommissie of een commissie HT-race.
- 62. De commissieleden worden door het bestuur benoemd. De voorzitter van de commissie is de commissaris. De commissaris hoeft niet in het bestuur te zitten. In dat geval is de portefeuillehouder in het bestuur, onder wiens beleidsterrein de commissie valt, verantwoordelijk.
- 63. De commissies hebben een dubbele functie. Enerzijds zijn ze adviesorgaan naar het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door het bestuur is vastgesteld.
- 64. De commissies werken volgens een taakomschrijving die door het bestuur is vastgesteld. De commissies maken aan het begin van het nieuwe kalenderjaar een jaarplan waarin de voorgenomen doelen en activiteiten van dat jaar worden vastgelegd en de verwachte opbrengsten en kosten worden begroot. Dit jaarplan wordt door het bestuur goedgekeurd. Zij rapporteren in december van het lopende jaar aan het bestuur over hun werkzaamheden en de behaalde (financiële) resultaten.
- 65. De commissies beschikken over een budget conform de door het bestuur goedgekeurde jaarbegroting. De portefeuillehouder in het bestuur is de budgethouder en is verantwoordelijk voor de besteding en bewaking van het beschikbare budget.

Financiën

- 66. De kascommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar, door de algemene ledenvergadering. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden alsmede een reserve lid. De leden mogen geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reserve lid wordt dan lid in volle rechte. De algemene ledenvergadering kiest jaarlijks een nieuw reserve lid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De jaarrekening, begroting en andere financiële stukken die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen goedgekeurd te zijn door de kascommissie. Deze goedkeuring dient schriftelijk gegeven te worden.
- 67. In geval van belet en ontstentenis van het gehele bestuur roept de kascommissie een ALV bijeen teneinde een nieuw bestuur te kiezen.
- 68. Het bestuur kan per project uitgaven goedkeuren tot € 15.000,- indien het betrokken project niet op de begroting voorkomt. Dit betreft uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen, die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af aan de leden in het eerstvolgende publicatieverslag.

69. In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter, uitgaven tot € 3.000,- doen indien deze uitgave niet op de begroting voorzien was. Hij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige bestuur hierover in te lichten. Vervolgens legt het bestuur voor deze uitgave verantwoording af aan de leden in het eerstvolgende publicatieverslag.

Huisstijl

70. Voor de herkenbaarheid van de vereniging naar buiten wordt de huisstijl door het bestuur vastgesteld in een notitie. Hierin staan regels voor het gebruik van de naam, het logo, de gebruikte lettertypes, kleuren en afbeeldingen in brieven en mails en andere schriftelijke en elektronische uitingen van de vereniging.
71. Onderdeel van de huisstijl zijn de verenigingsvlag en -wimpel. De verenigingsvlag is rechthoekig, de verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De verenigingswimpel is driehoekig, de verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3.



Slotbepalingen

72. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een algemene ledenvergadering zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering van deze besluiten mede te werken.
73. Bij verandering van contactgegevens moeten de leden dit schriftelijk of via het mutatieformulier op de website aan de secretaris melden of zelf aanpassen op de ledenpagina van de website hwsv.frl. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het betreffende lid.
74. Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen zich schriftelijk tot de secretaris wenden. Deze is verplicht de klachten op de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. Het resultaat wordt de betrokkene medegedeeld.
75. In het kader van een veilig sportklimaat heeft de HWSV een intentieverklaring en gedrags- en omgangsregels vastgesteld en gepubliceerd op de website hwsv.frl. Tevens is een vertrouwenspersoon aangesteld wiens naam en contactgegevens ook op website hwsv.frl staan vermeld. Alle zaken/problemen die zich niet lenen voor directe melding aan het bestuur kunnen met de vertrouwenspersoon gedeeld worden.
76. Het bestuur kan hoorzittingen organiseren waarop leden klachten of wensen aan het bestuur kenbaar kunnen maken. Klachten worden binnen vier weken behandeld en beantwoord. Indien een lid zich niet kan verenigen met de uitkomst kan het geschil op verzoek van ten minste vijf leden op de agenda van de ALV worden geplaatst.
77. Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

78. Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen in de algemene ledenvergadering, met een gewone meerderheid van stemmen.
79. Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement zijn de volgende reglementen van toepassing binnen de vereniging:
 - Havenreglement.
 - Havenhandleiding
80. Het havenreglement voorziet in bepalingen, voorschriften en verboden ten aanzien van het gedrag op de haven en in de gebouwen van de vereniging. De Havenhandleiding geeft een beknopt overzicht van (gedrag)regels, voorzieningen en mogelijkheden van de haven en is vooral bedoeld voor de passanten.
81. Wijzigingen en aanvullingen van het havenreglement kunnen door het bestuur gedaan worden. Publicatie in het verenigingsorgaan, per digitale nieuwsbrief, op de website van de vereniging en/of op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen rechtsgeldigheid.

Harlingen, juni 2026