

Huishoudelijk Reglement van de FisherClub

Artikel 1 - Lidmaatschap

1. Leden vragen hun lidmaatschap schriftelijk bij de secretaris aan. Bij voorkeur door het invullen van het daarvoor bestemde formulier op de website. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Na aanmelding beslist het bestuur over het aanvaarden van de aanmelding.
3. Aan leden wordt bij aanvang van het lidmaatschap een bevestigingsbrief toegezonden. Ook ontvangt een nieuw lid een factuur van de penningmeester. Na betaling is het lidmaatschap definitief.
4. Een nieuw lid ontvangt een clubvlag via de post. Bij een eerste ontmoeting ontvangt een nieuw lid 2 borrelglasjes met FisherClub-opdruk.
5. Leden krijgen toegang tot het aan leden voorbehouden gedeelte van de website van de FisherClub.
6. Via email en de website ontvangen leden tussentijdse informatie over de FisherClub en haar activiteiten. Onregelmatig verschijnt onder andere (ook via email) de FisherPraet.
7. Opzegging
Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden vóór 1 december van een verenigingsjaar, mits schriftelijk, bij voorkeur via e-mail aan de secretaris. Tussentijdse opzegging betekent dat de contributie voor het deel van het lopende jaar niet wordt terugbetaald.
Te late opzegging heeft tot gevolg dat het lidmaatschap - met inbegrip van de daaraan verbonden financiële verplichtingen - eerst eindigt op 31 december van het volgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur wegens bijzondere omstandigheden anders besluit.

Artikel 2 – Lidmaatschap, partnerschap en stemrecht

De vereniging kent 4 soorten leden:

1. Volledig lid.
Is in het bezit van een Fisher en heeft stemrecht. Een volledig lid betaalt contributie, welke contributiebetaling ook geldig is voor een eventueel partnerlid (zie lid 2).
2. Partner van volledig lid.
Is de (vaar)partner van een volledig lid. Wanneer dit partner lid ook is opgenomen in het leden bestand heeft dit partner lid ook stemrecht.
3. Beperkt lid.
Is niet in het bezit van een Fisher en heeft geen stemrecht. Dit kan een nieuw lid zijn die een Fisher zoekt of een lid die zijn Fisher heeft verkocht. Een beperkt lid betaalt contributie, welke contributiebetaling ook geldig is voor een eventueel partnerlid (zie lid 4).
4. Partner van beperkt lid.
Is de (vaar)partner van een beperkt lid. Dit partnerlid heeft geen stemrecht.

5. Overgangsrecht.
Een volledig lid dat eigenaar is geweest van een Fisher en dit schip heeft verkocht (en eventueel een ander schip dan een Fisher heeft gekocht) krijgt de keuze om volledig lid te blijven of beperkt lid te worden.
6. Overlijden.
Bij overlijden van een volledig of beperkt lid zal op verzoek van het partner lid het volledig of beperkt lidmaatschap worden overgedragen aan dit partner lid. De tenaamstelling van het lidmaatschap zal dan worden aangepast.

Artikel 3 - Erelidmaatschap

De FisherClub benoemt geen ereleden.

Artikel 4 - Bestuur

Hierbij wordt ook verwezen naar de (concept) Statuten, Artikel 7.

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 personen, te weten: voorzitter, secretaris en penningmeester. Een functiebeschrijving is vermeld op de website.
2. Wanneer het bestuur bestaat uit meer dan 3 personen is het aantal bestuursleden altijd oneven.
3. Het voorzitterschap van de Algemene Ledenvergaderingen (ALV) is geregeld in artikel 7 van de statuten. Nader wordt bepaald, dat het artikel tevens voor bestuursvergaderingen geldt.
4. Het is de taak van de secretaris om namens het bestuur en in overleg met de voorzitter de oproepingen tot bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen (ALV) te verzenden en de vergaderruimte te regelen. De secretaris zendt de agenda en benodigde stukken zo mogelijk uiterlijk drie weken voor de vergadering aan betrokkenen toe. Hij houdt de briefwisselingen op datum bij, stelt de jaarverslagen op en verzorgt het archief.
5. De penningmeester is belast met de boekhouding, beheert de gelden en clubartikelen en stelt de jaarstukken op. De penningmeester beheert voorts een kopie van het ledenbestand ten behoeve van het innen van lidmaatschapsgelden.

Artikel 5 - Algemene Ledenvergaderingen (ALV)

1. Naast de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV) van enig verenigingsjaar kunnen andere algemene ledenvergaderingen, zo nodig, te allen tijde worden gehouden. De oproep tot een algemene ledenvergadering geschiedt tenminste twee weken voor de datum van deze ALV.
2. Het streven is minimaal één Algemene Ledenvergadering (ALV) in elk verenigingsjaar.
3. Alle aanwezigen, bevoegd tot deelname aan een ALV, tekenen bij binnenkomst de gerubriceerde presentielijst. De ALV staat open voor volledige leden, hun (eventuele) partners en beperkte leden en hun eventuele partners.
4. Quorum. In een jaarvergadering kunnen besluiten slechts worden genomen, indien tenminste een bepaald aantal stemgerechtigde leden aanwezig is. Dit aantal wordt gesteld op de helft van

het gemiddelde van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden tijdens de twee eraan voorafgaande jaarvergaderingen.

5. Bij het niet halen van het quorum tijdens de jaarlijkse ALV wordt de vergadering gesloten. Het bestuur schrijft daarna gelijk een tweede quorum-loze ALV uit, waarna de tweede vergadering kan worden uitgeschreven zoals in art. 5 lid 1 is aangegeven.

Artikel 6 - Jaarlijkse bijdrage

1. Aanvullend op artikel 6 van de statuten is bepaald dat bij aanvang van lidmaatschap het nieuwe lid voor het lopende jaar een bijdrage naar rato betaalt en wel als volgt:
ingangsdatum 1 januari tot 1 april 100%, 1 april tot 1 juli 75%, 1 juli tot 1 oktober 50%, 1 oktober tot en met 31 december 0% van de jaarlijkse contributie.
Wie zich tussen 1 oktober en 31 december aanmeldt is verplicht ook het volgend verenigingsjaar lid te zijn.
2. Een volledig lid betaalt 100% van de door de ALV vastgestelde contributie, een beperkt lid betaalt 80% van het volledig lidmaatschap. Bij tussentijdse aanmelding gelden de percentages zoals in lid 1 zijn vermeld.
3. Bij de aanvang van het lidmaatschap is eenmalig €10,- inschrijfgeld verschuldigd.
4. Tijdens de jaarlijkse ALV wordt de contributie voor het verenigingsjaar vastgesteld met instemming van een meerderheid van de aanwezige leden.
5. De factuur wordt zo spoedig mogelijk na de ALV verstuurd. De jaarlijkse verschuldigde bijdrage van leden dient uiterlijk 4 weken na ontvangst van de factuur van de penningmeester te zijn gestort op de rekening van de vereniging.
6. Als een bijdrage niet is ontvangen conform lid 2, dan volgt een betalingsherinnering door de penningmeester. Als die bijdrage ook dan niet binnen 30 dagen na verzending van de betalingsherinnering door de penningmeester is ontvangen, dan vervallen de rechten van betrokkene jegens de vereniging; dit laat onverlet de plicht tot storting van de bijdrage.
Zodra die storting hierna wordt ontvangen, zijn de rechten wederom van toepassing, zolang het lidmaatschap niet is beëindigd als bepaald in artikel 4 lid 4 van de statuten.

Artikel 7 - Deelname aan 'natte' evenementen

1. 'Natte' evenementen zijn evenementen waarbij gebruik wordt gemaakt van de boot als bedoeld in artikel 2 lid 1 van de statuten. In de regel worden hiermee de voor- en najaarsbijeenkomst bedoeld.
2. Een lid is gerechtigd tijdens deze evenementen naast de partner andere gezinsleden, gasten of bemanning uit te nodigen.
3. Het maximaal aantal deelnemers per boot wordt bepaald door het aantal (veilige en bruikbare) zwemvesten dat zich aan boord bevindt.
4. Deelname aan een FisherClub evenement staat alleen open voor boten welke deugdelijk verzekerd zijn. De verzekering dient tenminste dekking te bieden tegen wettelijke aansprakelijkheid. Door het

simpele feit van deelname verklaren deelnemers aan deze eis te voldoen.

5. Deelnemers aan enig evenement of activiteit van de FisherClub vrijwaren de vereniging FisherClub en haar organisatoren voor schadeclaims direct of indirect voortvloeiende uit hun deelname aan een FisherClub activiteit.
6. De deelnemers aan de activiteit(en) doen zulks geheel voor hun eigen rekening en risico. De organiserende commissie noch de vereniging is aansprakelijk voor enige schade, welke dan ook, waaronder begrepen schade aan schip, aan de opvarenden en aan boord aanwezige goederen, welke direct of indirect in verband met de deelneming aan de activiteit(en) zou kunnen ontstaan.
7. De veiligheid van de boot en haar bemanning is de uitsluitende verantwoordelijkheid van de eigenaar c.q. de schipper.
8. Adviezen, route-aanwijzingen of weerberichten, die verstrekt worden door de organiserende commissie zijn slechts ter informatie.
De schipper en haar bemanning blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de beslissing om uit te varen, voor de routekeuze en voor de weerinformatie.

Artikel 8 – Commissies

1. Elke commissie (of organisatie) wordt met een bepaald mandaat door het bestuur ingesteld.
2. Het aantal leden van een commissie wordt bepaald door het bestuur.
3. Commissieleden worden door het bestuur uit de leden benoemd en eventueel ontslagen; zij kunnen eventueel zelf hun ontslag aan het bestuur aanbieden hetgeen na overleg zal worden verleend; zij kunnen alsdan een nieuw commissielid voordragen.
4. Leden kunnen zich eveneens als commissielid kandidaat stellen bij het bestuur.
5. De leden van een commissie regelen onderling hun taakverdeling.
6. Het bestuur kan de volgende commissies benoemen:
 - a. Organisatie van de 'natte' bijeenkomsten Noord en Zuid
De organisatie regelt in overleg met het bestuur evenementen in Noord en/of Zuid. Deze bestaat uit enige leden. De denkbeeldige lijn Hoek van Holland / Arnhem, scheidt ruwweg de beide regio's.
 - b. Evenementencommissie
De commissie regelt evenementen van algemeen belang. De commissie bestaat uit enige bestuursleden en enige leden van de vereniging. De taak van de bestuursleden hierin is het regelen van het huishoudelijke gedeelte. De taak van de leden hierin is het regelen van het evenementgedeelte. De bedoelde bestuursleden rapporteren aan het bestuur.
Een voorbeeld van zo'n evenement is het lustrum (eens per vijf jaar).
 - c. Public Relations Commissie

De PR-commissie voert de redactie van de website en regelt de techniek van de website.
De commissie regelt interne en externe PR (Public Relations).
Zij bestaat uit enige leden en/of bestuur en rapporteert aan het bestuur.

d. **Controlecommissie**

De taken en verantwoordelijkheden van de commissie staan omschreven in artikel 12 lid 3 van de statuten. Nader wordt bepaald dat zij jaarlijks schriftelijk verslag van haar controlerende functie uitbrengt. Dit verslag wordt de penningmeester tenminste 14 dagen voor de ALV waarin het dient, ter hand gesteld met daarin vervat het eventuele eindvoorstel om het bestuur decharge te verlenen over het gevoerde financiële beleid.

De commissie leest dit rapport voor tijdens de algemene vergadering, die gerechtigd is om het eindvoorstel over te nemen dan wel te verwerpen. De commissie bestaat uit 2 leden van wie er tijdens de algemene vergadering beurtelings één aftreedt, terwijl in die vergadering in zijn plaats een nieuw lid wordt benoemd.

Artikel 9 – Sponsoring

1. Evenementen en publicaties van de vereniging kunnen worden gesponsord. Het regelen hiervan valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Het verkregen sponsorgeld komt volledig ten goede aan de FisherClub.

Artikel 10 - Bescherming persoonsgegevens

1. Binnen de vereniging wordt een ledenadministratie bijgehouden.
Het doel daarvan is het beheer van een persoonsbestand van de leden ten behoeve van
 - a. verzendingen en informatieverstrekking
 - b. administratie rond activiteiten
 - c. de registratie van financiële verplichtingen waaronder de contributie
 - d. de controle van rechtmatigheid van het lidmaatschap
 - e. de registratie van een aantal taken van leden
2. Alle gegevens die worden verzameld en geregistreerd zijn dienstbaar aan deze doelen.
3. Het bestuur en de leden dienen de wet bescherming persoonsgegevens te respecteren. Ieder die recht op inzage heeft in (een deel van) de ledenadministratie van de vereniging, heeft een geheimhoudingsplicht over deze gegevens.
4. Het is aan het bestuur verboden om informatie over leden aan derden te verstrekken dan wel anders te gebruiken, buiten de directe doelen zoals omschreven in lid 1 van dit artikel.
5. Het is aan de leden verboden om informatie over leden zonder toestemming aan derden te verstrekken.
6. Een uitgebreid Privacy Statement is te vinden op de website van de FisherClub.

Artikel 11 - Gebruiksregels voor de website en het forum op de website

1. Aan het gebruik van de website fisherclub.nl/fisherclub.com en het forum op de website is een aantal gebruiksregels verbonden. Voor iedereen is een deel van de website vrij toegankelijk.
2. Het ledengedeelte van de website is alleen toegankelijk voor de leden en hun (eventuele) partner, inloggegevens zijn daarvoor vereist en worden via de secretaris en/of webmaster verstrekt. Wie inloggegevens heeft ontvangen kan zelf het wachtwoord veranderen.
3. Het forum is bedoeld als platform voor het uitwisselen en archiveren van informatie tussen de leden. Deze regels beogen de doelstellingen van het forum te handhaven en de kwaliteit van de website waar mogelijk te verbeteren.
4. Vragen en discussies op het forum dienen betrekking te hebben op varen en onderhoud in het algemeen of Fishers in het bijzonder.
5. Het is niet toegestaan het forum te gebruiken voor het ontplooiën of ondersteunen van commerciële activiteiten.
6. De FisherClub is geen belangenvereniging van leveranciers en zal zich nimmer als partij, direct noch bemiddelend, opstellen in geschillen tussen leveranciers en leden. Het forum vormt daarom ook geen platform om dit soort geschillen aan de orde te stellen.
7. Door gebruik te maken van het forum verklaren leden zich bereid zich in te zetten voor handhaving en waar mogelijk verbetering van de kwaliteit van de via het forum verzamelde informatie:
 - a. door het archief (via de zoekfunctie) te raadplegen alvorens een vraag te stellen
 - b. door het forum niet te gebruiken als e-mail faciliteit voor persoonlijke boodschappen
 - c. door namen van bedrijven of instellingen slechts te noemen als dat een nuttige bijdrage levert aan de discussie
 - d. door vragen, antwoorden of bijdragen aan discussies zorgvuldig te formuleren en vooraf te bedenken hoe anderen deze mogelijk zouden kunnen interpreteren
 - e. door te allen tijde algemeen aanvaarde fatsoensnormen in acht te nemen
 - f. door al datgene na te laten dat indruist tegen de beoogde doelstellingen.
8. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten om een bericht of een onderwerp aan te (laten) passen of desnoods in zijn geheel te (laten) verwijderen. Waar mogelijk zal dat gebeuren in overleg met de betrokkene(n).
9. Het bestuur kan één of meer moderatoren aanwijzen om het forum te modereren. Een moderator houdt toezicht op het gebruik en de inhoud van het forum.

Artikel 12 - Gebruiksregels voor Facebook en WhatsApp

Met betrekking tot het gebruik van sociale media, zoals Facebook en WhatsApp, wordt verwezen naar de betreffende media voor gebruik en afspraken waarbij het volgende wordt opgemerkt:

- De algemene WhatsApp-groep FisherClub is alleen voor eigen gebruik (leden/partners).
- De Facebook-pagina FisherClub is vooral voor PR-doeleinden.

Artikel 13 – Aanpassen Huishoudelijk Reglement

Zoals aangegeven in artikel 22 van de statuten mag de ALV een huishoudelijk regelement vaststellen c.q. wijzigen.

Huishoudelijk Reglement FisherClub
versie na ALV 3-2-2024

Opmerking:

Verwijzingen naar de statuten: Waar staat 'statuten' wordt bedoeld 'concept statuten'. Deze verwijzingen moeten op een later tijdstip passend worden gemaakt met de definitieve statuten na behandeling door notaris.