



Vereniging
van Kolibri
Zeilers



Introductie
voor

**Nieuwe
Leden**

Huishoudelijk
reglement



VERENIGING VAN KOLIBRIZEILERS

Huishoudelijk reglement

VERSIE ALV

Bestuursfuncties en -taken

Artikel 1

1. Aan het bestuur is opgedragen het besturen van de vereniging in de ruimste zin des woords, binnen de beperkingen van de wet en de statuten.
2. De voorzitter is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging, samen met de secretaris en de penningmeester, te noemen het (dagelijks) bestuur.
3. De secretaris is belast met de notulering van vergaderingen en het voeren van de correspondentie. Hij heeft de algemene leiding van de administratie van de vereniging.
4. De penningmeester is belast met het innen van de contributies, donaties en andere bijdragen, het betalen van de vorderingen van derden en het beheren van de financiële middelen van de vereniging. Hij beheert ook de ledenlijsten en de lijst van e-mail-adressen.
5. De secretaris en de penningmeester maken beide aan het eind van het boekjaar een jaarverslag op welke in de jaarvergadering worden behandeld.
6. Het bestuur kan uit haar midden een plaatsvervangende voorzitter, secretaris en penningmeester aanwijzen.
7. Het bestuur wordt gevraagd en ongevraagd geadviseerd door de Raad van Advies bestaande uit 2 ervaren VKZ-leden.



Rooster van aftreden

Artikel 2

Jaarlijks treedt een derde van het bestuur af, te beginnen met de voorzitter. In het tweede jaar treedt de penningmeester af. In het derde jaar treedt de secretaris af. Het aftredende bestuurslid is voor nog maximaal 1 termijn herkiesbaar.

Vergaderingen en bijeenkomsten

Artikel 3

Behalve de Algemene vergadering organiseert het bestuur buiten het zeilseizoen een nieuwjaarsreceptie om ook in die periode het verenigingsleven in stand te houden. Eén van deze bijeenkomsten zal mede dienen voor het uitreiken van prijzen en andere onderscheidingen van het afgelopen seizoen.

Communicatie

Artikel 4

1. Ten behoeve van de contacten binnen de vereniging verschijnt meerdere keren per jaar de Kolibrief en 1 maal per jaar het jaarboek. In deze Kolibrief (digitale nieuwsbrief) doet het bestuur de noodzakelijke mededelingen aan de leden,. De verslagen van de algemene vergaderingen worden in het jaarboek gepubliceerd.
2. De commissies plaatsen eveneens hun oproepen en mededelingen in de Kolibrief.
3. Organisatoren van evenementen maken deze in de Kolibrief of via een bulkmail (deze mail wordt via het bestuur verstuurd), bekend en geven daarbij aan hoe voor die evenementen ingeschreven kan worden.
4. Communicatie met de buitenwereld verloopt via de eigen website en verder wordt gebruik gemaakt van diverse social media om de vereniging te promoten.



5. Alle leden en donateurs kunnen bijdragen leveren over alle onderwerpen die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging.
6. De redactie kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor door anderen geschreven bijdragen.
7. Leden en donateurs hebben éénmaal per jaar recht op het gratis plaatsen van een (kleine) advertentie in Kolibrief of website, die verband dient te houden met de doelstelling van de vereniging.

Commissies

Artikel 5

1. De vereniging kent de volgende vaste commissies:
 - a. Evenementen- en Communicatiecommissie
 - b. Regiocommissie(s)
 - c. Jubileumcommissie (1x per 5 jaar)
2. Het bestuur is bevoegd om ad hoc commissies in te stellen voor taken van tijdelijke aard.
3. De commissies zijn bevoegd hun werkwijze vast te leggen in een commissiereglement, dat de goedkeuring behoeft van het bestuur.
4. Commissies rapporteren aan het bestuur met betrekking tot voortgang van hun werkzaamheden.

Evenementen- en Communicatiecommissie

Artikel 6

1. De Evenementen- en Communicatiecommissie is verantwoordelijk voor het opstellen van en leiding geven aan de uitvoering van het evenementenprogramma, het uitgeven van de Kolibrief en Jaarboek en het beheren van de website en de diverse social media van de vereniging.
2. Ten aanzien van het evenementenprogramma worden de volgende taken onderscheiden:



- a. Het doen van voorstellen aan het bestuur t.a.v. de invulling van het evenementenprogramma.
 - b. Het tijdig opstellen en publiceren van het jaarlijkse evenementenprogramma.
 - c. Het zoeken van vrijwilligers onder de leden voor de organisatie der afzonderlijke
 - d. evenementen.
 - e. Publiceren van het handboek evenementen
 - f. Het publiceren en up-to-date houden van de evenementenkalender op de website
 - g. Het (laten) verzorgen van de financiële verslaglegging van elk der evenementen aan de penningmeester, voor zover een beroep op de verenigingskas wordt gedaan.
 - h. Het verzorgen van en/of toezien op een goede publiciteit voor en na een evenement.
 - i. Het stimuleren van de leden tot het leveren van een actieve bijdrage aan inhoud en
 - j. uitvoering van het evenementenprogramma.
 - k. De commissie benoemt 1 van de leden als contactpersoon voor het bestuur.
3. Ten aanzien van de Kolibrief, Jaarboek en de website gelden de volgende bepalingen:
- a. Indien de commissie van mening is dat een ingezonden bijdrage inhoudelijk moet worden gewijzigd, of dat plaatsing vanwege de inhoud niet mogelijk is, treedt het verantwoordelijk lid in overleg met de schrijver. Leidt dit niet tot een oplossing dan wordt het bestuur ingeschakeld.
 - b. Als ook het bestuur van mening is dat de bijdrage niet kan worden geplaatst, doet zij daarvan mededeling aan de schrijver, onder opgave van de redenen.
 - c. De vereniging heeft een eigen website op internet.



- d. De beheerders zien er op toe dat op de website actuele informatie beschikbaar is die ook naar buiten toe activerend kan werken.
 - e. De beheerders zijn verantwoordelijk voor het beheer van de site, alsmede voor de bijbehorende e-mail-afhandeling.
4. De commissie benoemt 1 van de leden als contactpersoon voor het bestuur.

Regio commissie

Artikel 7

1. Deze commissie bestaat uit een aantal ervaren leden, verspreid over het land, die in 'hun' regio kleinschalige activiteiten organiseren gericht op het delen van kennis en ervaring in het zeilen met een Kolibri. Tevens leggen zij contact met nieuwe leden als persoonlijk welkom binnen de VKZ en geven voorlichting en informatie over de VKZ.
2. De commissie benoemt 1 van de leden als contactpersoon voor het bestuur.

Contributies

Artikel 8

1. Het bestuur doet de Algemene Vergadering jaarlijks voorstellen met betrekking tot de hoogte van de contributies voor leden en donateurs. Daarbij wordt er van uitgegaan dat gewone leden en donateurs eenzelfde contributie betalen.
2. Ereleden, gezinsleden en partners betalen geen contributie.
3. Personen die zich in het lopende boekjaar aanmelden, betalen voor dat jaar slechts inschrijfgeld. De hoogte van het inschrijfgeld wordt door het bestuur vastgesteld.
4. Het bestuur stelt regels voor de wijze en termijn van betalen.



Evenementen

Artikel 9

1. De vereniging kent verschillende evenementen. Afhankelijk van de belangstelling van de leden kunnen onder meer worden georganiseerd:
 - a. zeiltoertochten van een week of langer;
 - b. weekend zeiltochten;
 - c. zeilevenementen ter opening en sluiting van het seizoen;
 - d. bezoeken aan bedrijven;
 - e. bezoeken aan voor de watersport belangrijke en/of interessante objecten;
 - f. Introductie-activiteiten voor nieuwe leden.
2. Zeiltoertochten hebben tot doel om door groepsgewijs te zeilen de onderlinge band te versterken. Daarnaast bieden deze tochten de gelegenheid om onder leiding van meer ervaren leden kennis op te doen van het zeilen op andere wateren.
3. Evenementen worden georganiseerd door leden die zich als vrijwilliger melden, of daarvoor gevraagd worden door de Evenementen en Communicatiecommissie.
Organisator en Evenementen en Communicatiecommissie bepalen in overleg met elkaar de datum van start en einde van het evenement, de route die wordt gezeild, het maximum aantal deelnemers, de wijze van inschrijving, het programma en alle verdere relevante zaken omtrent het evenement.
4. De organisator tracht het evenement zodanig te organiseren en te leiden dat risico's zoveel mogelijk worden uitgesloten.
5. De organisator leidt het evenement.
6. Deelneming aan zeiltoertochten staat open voor alle leden en hun gezinsleden en donateurs.



7. De deelnemers houden zich aan de aanwijzingen van de organisator van het evenement. Indien zij zich daarmee niet kunnen verenigen, dienen zij het evenement te verlaten. Het uitgangspunt is dat een evenement kostendekkend is. Dat wil zeggen dat de kosten in beginsel uit de deelnemersbijdrage worden betaald. Echter, de vereniging heeft een bijdrage beschikbaar voor de organisatie van wedstrijden en evenementen. De organisator kan t.b.v. een bijdrage contact opnemen met de penningmeester (of iemand anders van het bestuur).
8. Alle deelnemers nemen deel aan het evenement voor eigen rekening en risico.
9. De organisator, noch de vereniging kunnen aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het deelnemen aan een evenement. Deelname aan een evenement staat alleen open voor schepen welke deugdelijk verzekerd zijn. De verzekering dient tenminste dekking te bieden tegen wettelijke aansprakelijkheid.
10. Door het feit van deelname verklaren deelnemers aan deze eis te voldoen.
11. Het document “Richtlijnen en adviezen voor het organiseren van VKZ evenementen” dient als leidraad voor de organisatie van de diverse evenementen.

Clubstandaard – zeiltekens - verenigingslogo

Artikel 10

1. De clubstandaard is een driehoekige vlag met een basis van 21 cm. en een 35 cm, waarop het verenigingslogo is afgebeeld.
2. Het verenigingslogo bestaat uit de gestileerde vogel in lichtblauw waar overheen de vogel van het oorspronkelijke Kolibriteken in nachtblauw.
Het geheel op een korenblauwe ondergrond.



3. Het zeilteken van de Kolibri's 560, 620 en 700 is een naar rechts vliegende gestileerde zwarte kolibrie.
4. Het zeilteken van de Kolibri's 650, 660, 800, 900, 950 en 1100 is een gestileerde blauwe naar rechts vliegende kolibrie, getekend in rechte lijnen.

AVG

Artikel 11

1. "De VKZ handelt in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming. Voor een actuele stand van zaken voor wat betreft procedures en richtlijnen, verwijst het Huishoudelijk Reglement naar de Privacyverklaring zoals deze is gepubliceerd op de website van de vereniging."

Vaststelling en wijziging van het reglement

Artikel 12

1. De Algemene Vergadering stelt dit reglement vast met tenminste tweederde van de uitgebrachte geldige stemmen.
2. Wijzigingen behoeven eveneens een tweederde meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
3. Bij de uitnodiging voor de Algemene Vergadering waarin vaststelling of wijziging van dit reglement aan de orde komt, wordt de volledige tekst van het vast te stellen reglement of de voorgestelde wijzigingen gepubliceerd.
4. De vaststelling of wijziging wordt van kracht na publicatie van het vastgestelde of gewijzigde reglement in de Kolibrief en/of Jaarboek

Slotbepaling

Artikel 13

In alle gevallen waarin de statuten en het reglement niet voorzien, beslist het bestuur.