

Huishoudelijk Reglement der U.S. Histos

DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 1: Algemene Vergadering

Ter aanvulling op artikel 16.1 van de statuten:

1. Ten minste veertien dagen voor de vergadering dienen alle leden een e-mail te ontvangen, op het door hen bij de U.S. Histos opgegeven e-mailadres, met daarin de agenda van de Algemene Vergadering.
2. Ten minste zeven dagen voor de vergadering dienen alle leden een e-mail te ontvangen, op het door hen bij de U.S. Histos opgegeven e-mailadres, met daarin een afschrift van de op de Algemene Vergadering te presenteren stukken.
3. De notulen van een Algemene Vergadering dienen maximaal veertien dagen na afloop van de vergadering inzichtelijk te zijn voor leden.
4. Jaarlijks dient het bestuur te voorzien in een Algemene Vergadering waarin verantwoording over de staat van de vloot en instructie wordt afgelegd.
5. Binnen twee maanden na het begin van het verenigingsjaar dient het bestuur te voorzien in een Algemene Vergadering waarin de beleidsstukken van het bestuur en diens functionarissen worden voorgelegd.
6. Anders dan in artikel 19 lid 3 van de statuten der U.S. Histos is gesteld, wordt binnen twee maanden na afloop van het boekjaar door het bestuur een Algemene Vergadering voorzien waarin de staat van de baten en lasten van de U.S. Histos met toelichting wordt voorgelegd. Deze Algemene Vergadering kan onder bijzondere omstandigheden in overleg en met goedkeuring van de Kascommissie worden uitgesteld met maximaal een maand.

HET BESTUUR

Artikel 2: de voorzitter

De voorzitter heeft de algemene leiding der vereniging. Hij coördineert de bestuurlijke activiteiten en oefent controle uit op de uitvoering van de taken van de bestuursleden. Daarnaast leidt hij de algemene- en bestuursvergaderingen en stelt daarvoor samen met de secretaris de agenda op. Verder draagt hij zorg voor de interne bestuursverhoudingen, persoonlijke gesteldheid van de bestuursleden en de externe representatie van de vereniging. Tevens oefent hij controle uit op de uitvoering van de meerjarenvisie. Als laatste draagt hij eindverantwoordelijkheid voor bestuurlijke besluiten.

Artikel 3: de secretaris

De secretaris maakt notulen en besluitenlijsten van de algemene- en bestuursvergaderingen. Tevens draagt hij verantwoordelijkheid voor de algemene communicatie vanuit het bestuur naar de leden. Ook draagt hij verantwoordelijkheid voor alle correspondentie en houdt de algemene bestuursagenda bij. Verder onderhoudt hij het archief en is verantwoordelijk voor het actueel houden van de ledenadministratie. Ten slotte verstuurt hij maandelijks de nieuwsbrief naar de leden en is verantwoordelijk voor het verschijnen van het verenigingsblad.

Artikel 4: de penningmeester

De penningmeester beheert de financiën van de vereniging en voert de boekhouding. De penningmeester draagt zorg voor de balans en de winst- en verliesrekening die tweemaal per jaar opgesteld worden. Daarnaast draagt hij zorg voor het opstellen van de jaarbegroting. Tenslotte helpt de penningmeester de commissies met het opstellen van de begroting en ondersteunt andere functionarissen met de financiële aspecten van hun functie.

Artikel 5: de instructiecommissaris

De instructiecommissaris is verantwoordelijk voor de instructie en opleiding op de verschillende zeildisciplines. Hij houdt toezicht op het verloop van het zeilseizoen, waarbij alle leden de kans krijgen om te zeilen. Daarnaast houdt hij toezicht op de kwaliteit en continuïteit van de kaders. Tenslotte is hij verantwoordelijk voor de staat van de instructie binnen de U.S. Histos en verzorgt hij opleidingstrajecten voor leden en kaders.

Artikel 6: de materiaalcommissaris

De materiaalcommissaris is verantwoordelijk voor de staat en het beheer van het verenigingsmateriaal. Hij houdt toezicht op de verhuurprocedure. Hij onderhoudt contact met de beheerders van de ligplaatsen van de vloot. Ook draagt hij zorg voor de verzekering van het varende verenigingsmateriaal en toebehoren.

Artikel 7: de Buiscommissaris

De Buiscommissaris draagt zorg voor het beheer en het onderhoud van het verenigingsschip 'De Oude Buis'. Verder beheert hij de contracten en vergunningen met betrekking tot 'De Oude Buis'. Indien nodig treedt hij op bij politie- en/of gemeentezaken omtrent de sociëteit. Daarnaast draagt hij zorg voor de afwikkeling van de financiële zaken die betrekking hebben op 'De Oude Buis'.

Artikel 8: wedstrijd- & PR commissaris

De wedstrijd- & PR commissaris houdt de leden op de hoogte van de wedstrijdmogelijkheden. Verder draagt hij zorg voor de door de vereniging zelf georganiseerde wedstrijden en de door de leden gevaren wedstrijden. Hij draagt zorg voor het bevorderen van de relaties tussen de U.S. Histos en haar sponsors en draagt verantwoordelijkheid voor het binnenhalen van nieuwe sponsors. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor het aanvragen van subsidies.

Artikel 9: vice-functies

1. De vicevoorzitter wordt aangewezen door het bestuur. Deze functie kan bij ieder bestuurslid komen te liggen, behalve bij de voorzitter zelf. Bij ontstentenis van de voorzitter draagt de vicevoorzitter zorg voor de uitvoering van de taken van de voorzitter. Bij afwezigheid van beiden, draagt de secretaris de zorg voor de uitvoering van de taken van de voorzitter. De vicevoorzitter fungeert als aanspreekpunt bij ontevredenheid binnen het bestuur over het functioneren van de voorzitter. Ook controleert hij of de persoonlijke gesteldheid van de voorzitter geen beperking vormt voor het uitvoeren van zijn functie. Deze functionaris schrijft jaarlijks een beleid.

2. Er wordt een vicesecretaris aangewezen door het bestuur. Deze functie kan bij ieder bestuurslid komen te liggen, behalve de secretaris zelf of de voorzitter. De vicesecretaris dient ter ondersteuning van de secretaris. Indien het bestuur dit nodig acht, of bij ontstentenis van de secretaris, zal de vicesecretaris zorgdragen voor de uitvoering van de taken van de secretaris.
3. Er wordt een vicepenningmeester aangewezen door het bestuur. Deze functie kan bij ieder bestuurslid komen te liggen, behalve de penningmeester zelf. De vicepenningmeester dient ter ondersteuning van de penningmeester. Indien het bestuur dit nodig acht of bij ontstentenis van de penningmeester, zal de vicepenningmeester zorgdragen voor de uitvoering van de taken van de penningmeester. Deze functionaris schrijft jaarlijks een beleid.

Artikel 10: bestuursvergadering

1. De voorzitter bepaalt waar en wanneer een bestuursvergadering wordt gehouden. Hij is verplicht deze bijeen te roepen op verzoek van ten minste twee bestuursleden.
2. Besluiten genomen op een bestuursvergadering zijn alleen geldig, indien de een meerderheid der bestuursleden aanwezig is. Het bestuur beslist met een meerderheid van stemmen. Bij staken der stemmen vindt terstond herstemming plaats, staken de stemmen opnieuw dan is het voorstel verworpen.
3. De secretaris houdt bestuursvergaderingsnotulen en de besluitenlijst bij, welke moeten worden vastgesteld bij de eerstvolgende bestuursvergadering. Daarbij moeten deze documenten te allen tijde voor de leden ter inzage gereed worden gehouden.
4. Het staat leden vrij een agendapunt in te dienen en aanwezig te zijn bij de bespreking van dit agendapunt. Een dergelijk agendapunt zal zo spoedig mogelijk besproken worden. Hiervoor geldt een termijn van maximaal drie weken. De voorzitter informeert de leden die het agendapunt indienen over het moment van bespreking van het agendapunt in kwestie.

Artikel 11: delegeren van bestuurstaken

Het bestuur heeft de mogelijkheid coördinatoren, dan wel commissies of kaders aan te stellen ter uitvoering van de voor het bestuur of de Algemene Vergadering vastgestelde taken. Deze zijn allen verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 12: kandidaatstelling van bestuursleden

1. Uiterlijk zeven dagen voor de Algemene Vergadering, waarin de bestuursleden af- en aantreden, worden de kandidaten op duidelijke wijze aan de leden voorgedragen. Vanaf dat moment tot en met het tijdstip van de Algemene Vergadering:
 - a. kan het bestuur bij ontstentenis van een van de kandidaten nieuwe kandidaten voorstellen;
 - b. kunnen tenminste tien leden, dan wel zoveel leden als tezamen bevoegd zijn een tiende gedeelte van de stemgerechtigde van de vereniging, nieuwe kandidaten voordragen.
2. Het bestuur voorziet in het vervullen van tussentijdse vacatures van bestuursleden en maakt dit zo snel mogelijk kenbaar aan de leden. Goedkeuring geschiedt in de eerstvolgende Algemene Vergadering.
3. Tijdens de Algemene Vergadering waarin de bestuursleden af- en aantreden, worden kandidaten met meerderheid van stemmen gekozen.

DE LEDEN

Artikel 13: ledenaantal

Het aantal leden waar de vereniging naar streeft, wordt vastgesteld door het bestuur, met goedkeuring van de Algemene Vergadering.

Artikel 14: donateurs

1. Donateurs bedelen een door het bestuur vastgesteld en achteraf door de Algemene Vergadering goedgekeurd bedrag aan de vereniging toe. Donateurs hebben geen lidmaatschapsrechten. Donateurs hebben toegang tot 'De Oude Buis' en de Algemene Vergadering. Daarnaast heeft een donateur het recht tweemaal per jaar 'De Oude Buis' te huren tegen het tarief conform de uitleenovereenkomst voor reünisten.
2. De Reünistenvereniging der U.S. Histos is donateur van de U.S. Histos. De Reünistenvereniging bedeeft ieder jaar een bedrag toe aan de U.S. Histos.

Artikel 15: reünisten

Reünisten zijn de leden van de Reünistenvereniging der U.S. Histos. De reünisten zijn geen lid van de U.S. Histos. Wel mogen zij gebruik maken van een aantal lidmaatschapsrechten. Deze rechten zijn nader gespecificeerd in de samenwerkingsovereenkomst tussen de Reünistenvereniging der U.S. Histos en de U.S. Histos.

Artikel 16: ereleden

Een erelid heeft geen specifieke rechten en plichten. Hij draagt louter een symbolische functie.

FINANCIËN

Artikel 17: Kascommissie

De Kascommissie fungeert als controlerend orgaan op de verenigingsuitgaven. Op de Financiële Algemene Vergadering zullen minimaal twee leden van het voorgaande bestuur worden aangesteld om zitting te nemen in de Kascommissie, daarnaast kunnen andere leden hier ook voor worden aangesteld. Betreffende leden van de Kascommissie dienen minimaal tweemaal per jaar de boeken alsmede bescheiden te controleren. Zij zullen van hun bevindingen verslag uitbrengen aan het bestuur. Het bestuur is verplicht de stemgerechtigden van deze bevindingen op de hoogte te stellen.

Artikel 18: geldelijke uitgaven

Het percentage van het verenigingskapitaal, genoemd bij geldelijke uitgaven als bedoeld in artikel 12 lid 4 van de verenigingsstatuten, is vastgesteld op 5%. De geldelijke uitgaven mogen niet meer bedragen dan 10.000 euro. Bij geldelijke uitgaven hoger dan dit bedrag heeft het bestuur goedkeuring te verkrijgen van de Algemene Vergadering.

Artikel 19: inflatiecorrectie

1. Het bestuur heeft het recht om aan het begin van het kalenderjaar een inflatiecorrectie toe te passen op de gehanteerde prijzen binnen de U.S. Histos. Voor de inflatiecorrectie wordt de Consumenten Prijs Index, zoals die wordt berekend door het Centraal Bureau van Statistiek, genomen. Het is naar beoordeling van het bestuur wanneer zo'n correctie noodzakelijk is om toe te passen. Eventuele inflatiecorrecties worden aan de leden kenbaar gemaakt tijdens een Algemene Vergadering.
2. Op de contributie zal jaarlijks een inflatiecorrectie worden toegepast. Voor de inflatiecorrectie wordt de Consumenten Prijs Index, zoals die wordt berekend door het Centraal Bureau van Statistiek, genomen. Eventuele voorstellen tot wijziging van deze regeling moeten aan de leden voorgelegd worden tijdens een Algemene Vergadering.

Artikel 20: financiële administratie leden

1. Als (een gedeelte van) het deelnemersgeld verschuldigd is, maar het voor de vereniging geen nadelige gevolgen heeft, kan (een gedeelte van) het verschuldigde bedrag worden terugbetaald of kwijtgescholden.
2. De prijzen, tarieven en voorwaarden van door de vereniging georganiseerde activiteiten en ter beschikking gestelde materialen en diensten worden door het bestuur vastgesteld en middels een algemene ledenmail bekend gemaakt. Goedkeuring geschiedt door de Algemene Vergadering.

3. Bedragen inzake uitleen van 'De Oude Buis' dienen binnen twee weken na versturen van de uitleenfactuur te zijn betaald. Als betaling uitblijft, wordt het verschuldigde bedrag binnen zes weken daaropvolgend door de penningmeester automatisch geïncasseerd. Indien de automatische incasso mislukt door in gebreke blijven van het lid of indien de automatische incasso niet mogelijk is, wordt een rekening verstuurd met daarop het verschuldigde bedrag, vermeerderd met de 10% administratiekosten, indien de penningmeester dit beslist. Indien de lener binnen twee weken na dagtekening van de rekening niet of te weinig heeft betaald, is de penningmeester, zonder verdere kennisgeving, bevoegd een derde in te schakelen ter inning van de totale vordering inzake de desbetreffende uitleen. De kosten hiervan zullen op de lener verhaald worden.
4. Bedragen inzake Histos-activiteiten worden de maand na afloop van de activiteit automatisch geïncasseerd door de penningmeester. Indien de automatische incasso niet de maand na afloop van de activiteit plaatsvindt, wordt dit gecommuniceerd naar de deelnemers. Indien de automatische incasso mislukt door in gebreke blijven van het lid, vindt er nog een automatische incasso plaats. Indien de tweede automatische incasso mislukt door in gebreke blijven van het lid, wordt een rekening verstuurd met daarop het verschuldigde bedrag, vermeerderd met de 10% administratiekosten, indien de penningmeester dit beslist. Indien de debiteur binnen twee weken na dagtekening van de rekening niet of te weinig heeft betaald, is de penningmeester, zonder verdere kennisgeving, bevoegd een derde in te schakelen ter inning van de totale vordering inzake de desbetreffende activiteit. De kosten hiervan zullen op de debiteur verhaald worden.
5. Bedragen inzake huur van onderdelen van de Histosvloot of toebehoren:
 1. onder de tweehonderd euro worden de maand na afloop van de huurperiode automatisch geïncasseerd door de penningmeester. Indien de automatische incasso niet de maand na afloop van de huurperiode plaatsvindt, wordt dit schriftelijk gecommuniceerd naar de huurder. Indien de automatische incasso mislukt door in gebreke blijven van het lid, vindt er nog een automatische incasso plaats. Indien de tweede automatische incasso mislukt door in gebreke blijven van het lid, wordt een rekening verstuurd met daarop het verschuldigde bedrag, vermeerderd met de 10% administratiekosten, indien de penningmeester dit beslist. Indien de debiteur binnen twee weken na dagtekening van de rekening niet of te weinig heeft betaald, is de penningmeester, zonder verdere kennisgeving, bevoegd een derde in te schakelen ter inning van de totale vordering inzake de desbetreffende huurkosten. De kosten hiervan zullen op de debiteur verhaald worden;
 2. van of boven de tweehonderd euro dienen binnen twee weken na versturen van de verhuurfactuur te zijn betaald. Als betaling uitblijft wordt het verschuldigde bedrag binnen zes weken daaropvolgend door de penningmeester automatisch geïncasseerd. Indien de automatische incasso mislukt door in gebreke blijven van het lid of indien de automatische incasso niet mogelijk is, wordt een rekening verstuurd met daarop het verschuldigde bedrag, vermeerderd met de 10% administratiekosten, indien de penningmeester dit beslist. Indien de debiteur binnen twee weken na dagtekening van de rekening niet of te weinig heeft betaald, is de penningmeester, zonder verdere kennisgeving, bevoegd een derde in te schakelen ter inning van de totale vordering inzake de desbetreffende huurkosten. De kosten hiervan zullen op de debiteur verhaald worden.
6. de penningmeester kan openstaande vorderingen slechts automatisch incasseren in de periode tussen de twee en twaalf weken na het ontstaan van de vordering. Indien de penningmeester nalaat gebruik te maken van het recht tot automatische incasso binnen de gestelde termijn is hij verplicht naar de debiteur schriftelijk te

communiceren dat er een verlate incasso zal plaatsvinden. Indien de debiteur bezwaar maakt, is de penningmeester verplicht een factuur te sturen voor de openstaande vordering en vervalt het automatische incasso-recht van de penningmeester voor desbetreffende vordering.

7. op het illegaal gebruiken van het Histomateriaal staat een boete van €40,- en één maand schorsing. Het bestuur kan met betrekking tot de schorsing in uitzonderlijke situaties van deze richtlijn afwijken en mogelijk ook zwaardere maatregelen treffen. Eventuele extra kosten die gemaakt worden door de vereniging naar aanleiding van het illegaal gebruik zullen tevens op deze persoon verhaald worden. Onder illegaal gebruik wordt verstaan het gebruik van het Histomateriaal zonder het te huren via de verhuurprocedure.
8. als een lid voor een te lange tijd, naar beoordeling van het bestuur, financiële schulden heeft bij de U.S. Histos, kan het bestuur besluiten hier sancties aan te verbinden.

DE OUDE BUIS

Artikel 21: Huishoudelijke regels omtrent 'De Oude Buis'

- a. De loopbrug en de trap in het bushokje worden leeg gehouden om oponthoud te voorkomen. Op die manier wordt de brandveiligheid gewaarborgd.
- b. Alcohol mag alleen op 'De Oude Buis' worden genuttigd. Dit houdt in het ruim en het dek, niet op de loopbruggen of de stoep.
- c. Na 23:00 moet het middendek leeg zijn en de luiken naar het middendek dicht, om overlast te voorkomen. Roken mag na 23:00 uitsluitend op het voordek.
- d. Na 23:00 mogen er geen glazen/bekers/kannen meer naar buiten.
- e. Buiten wordt geen overlast veroorzaakt in de vorm van lawaai en/of afval.

LIDMAATSCHAP

Artikel 22: lidmaatschapsgelden

1. Het lidmaatschap van de vereniging gaat in na verificatie van een algehele machtiging op de website.
2. De hoogte van de contributie wordt door het bestuur vastgesteld minimaal 2 maanden voor het einde van het verenigingsjaar, met goedkeuring door de Algemene Vergadering.
3. De algehele machtiging, zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, geeft de penningmeester het recht vorderingen op leden, waaronder het lidmaatschapsgeld, automatisch te incasseren volgens de regels genoemd in artikel 20.

Artikel 23: rechten leden

1. Alle leden zijn in beginsel gerechtigd om:
 - a) in aanmerking te komen voor het zelfstandig gebruik maken van (een deel van) de Histosvloot, mits men aan het bestuur getoond heeft over voldoende zeilcapaciteit te beschikken. De instructiecommissaris kan in samenwerking met het kader een lid toestemming geven voor het zelfstandig gebruik maken van de vloot. Deze toestemming wordt ook wel een 'pasje' genoemd. Deze leden kunnen van de instructiecommissaris de bevoegdheid krijgen andere leden zonder pasje mee te nemen.
 - b) 'De Oude Buis' te lenen tegen de hiervoor opgestelde vergoeding.
 - c) gebruik te maken van de verenigingsauto met inachtneming van de huurvoorwaarden van de Histos-auto, deze zijn inzichtelijk voor alle leden op de website van de U.S. Histos.
 - d) deel te nemen aan de door de U.S. Histos aangeboden activiteiten.
2. Voor het reserveren en gebruiken van Histosmateriaal is een vergoeding verschuldigd.
3. Verzoek om een verandering van het erkende zeilniveau dient via het kader bij het bestuur te worden ingediend. De instructiecommissaris houdt een lijst bij met het behaalde zeilniveau van de leden.
4. Het is de leden niet toegestaan zich door middel van, of ten koste van de vereniging te verrijken, dit is ter beoordeling van het bestuur.
5. Alle leden ontvangen de nieuwsbrief, die eenmaal per maand wordt uitgegeven door het bestuur. Tevens ontvangen de leden vijfmaal per jaar het verenigingsblad.

Artikel 24: plichten leden

1. De leden dienen zich te allen tijde te houden aan de gedragscode der U.S. Histos.
2. De leden dienen zich te allen tijde te houden aan het beleid sociale en seksuele veiligheid
3. Indien het lid zich hier niet aan houdt, heeft het bestuur het recht sancties op te leggen volgens artikel 25.

Artikel 24a: plichten eerstejaarsleden

1. De eerstejaars dienen zich minimaal eenmaal in te zetten ten behoeve van het eerstejaarsklussen. Indien het lid niet voldoet aan de eis van het eerstejaarsklussen is dit lid €40,- verschuldigd aan de vereniging. Bovendien is een lid verplicht tweemaal per jaar af te wassen op het maandagavondeten. Indien dit niet wordt volbracht, dan wordt per keer €15,- in rekening gebracht.
2. De eerstejaars zijn verplicht mee te gaan op het introductieweekend van de U.S. Histos. Indien het lid niet voldoet aan deze eis is het lid alsnog het deelnemersgeld verschuldigd aan de vereniging.
3. De eerstejaars zijn verplicht deel te nemen aan het eerstejaarszeilen, zeilteamweekend en het eerstejaarsweekend. Indien een lid niet aanwezig kan zijn is het lid alsnog het deelnemersgeld van deze activiteiten verschuldigd aan de vereniging

Artikel 25: sancties

1. Het bestuur heeft het recht een lid onder andere de volgende sancties per direct met goedkeuring achteraf van de Algemene Vergadering op te leggen:
 - a. Tijdelijk of definitief het lenen van 'De Oude Buis' te ontzeggen.
 - b. Het tijdelijk of definitief ontzeggen gebruik te kunnen maken van de vloot der U.S. Histos en/of de vlootonderdelen te kunnen huren.
 - c. Het tijdelijk of definitief verbieden alcohol te nuttigen op 'De Oude Buis'.
 - d. Het tijdelijk of definitief toegang te ontnemen tot 'De Oude Buis'.
 - e. Tijdelijk of definitief geen gebruik te laten maken van de verenigingsauto.
 - f. Het tijdelijk of definitief de toegang te ontnemen tot de door de U.S. Histos georganiseerde activiteiten
 - g. Tijdelijk of definitief te ontzien in het aangaan van schulden bij de vereniging.
 - h. Tijdelijk of definitief ontnemen van een pasje.
2. Daarnaast kan het bestuur per direct een boete opleggen met goedkeuring achteraf van de Algemene Vergadering. Boetes dienen binnen vier weken betaald te worden, tenzij het bestuur anders beslist.
3. Daarnaast kan het bestuur direct met goedkeuring achteraf van de Algemene Vergadering een sanctie opleggen aan de hele of een gedeelte van een commissie indien niet vastgesteld kan worden welk lid of welke leden van die commissie verantwoordelijk is/ zijn voor het wangedrag.
4. Daarnaast kan het bestuur met goedkeuring van de Algemene Vergadering een andere sanctie opleggen.
5. Het bestuur past de gedragsregels die beschreven staan in de gedragscode der U.S. Histos toe om passende maatregelen te treffen.

ACTIVITEITEN

Artikel 26: activiteiten

- a. Een inschrijving voor een activiteit is persoonlijk en niet overdraagbaar.
- b. Inschrijving voor een activiteit kan op twee manieren:
 1. door het online aanmelden via de beveiligde website.
 2. door het zetten van een handtekening op de inschrijflijst van de betreffende activiteit.
- c. Bij het inschrijven voor een activiteit wordt de volgorde van inschrijvingen aangehouden. Op het moment dat alle deelnemersplekken bezet zijn, zal de volgorde van inschrijvingen automatisch aangehouden worden voor de reservelijst.
- d. Een lid kan zich afmelden voor een activiteit en is hier zelf verantwoordelijk voor. Er wordt hierbij onderscheidt gemaakt tussen twee soorten activiteiten: kleine en grote activiteiten. Het bestuur bepaalt onder welke afmeldregeling een activiteit valt. De afmeldregeling staat beschreven in bijlage 1.

Artikel 27: wedstrijdactiviteiten

Op leden die gerechtigd zijn om aan wedstrijdactiviteiten deel te nemen zijn de statuten en reglementen van het Watersportverbond van toepassing.

OVERIG

Artikel 28: aansprakelijkheid

De vereniging kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld bij verlies van leven of goed, persoonlijk letsel of schade aan anderen welke wordt veroorzaakt door of samenhangt met de deelname van activiteiten of door andere oorzaken die niet door wanbeleid en/of nalatigheid te wijten zijn.

Artikel 29: drugs en verboden middelen

Het bezit, gebruiken en/of onder invloed zijn of het faciliteren van middelen vallend onder de lijst 1 en lijst 2 van de Opiumwet, of vallend onder de Nieuwe Psychoactieve Stoffen (NPS) is te allen tijde verboden. Dit geldt op 'De Oude Buis' en door U.S. Histos georganiseerde activiteiten.

1. Bij vermoeden van drugsgebruik kan het bestuur passende maatregelen treffen. Deze maatregelen staan beschreven in het document Drugsbeleid der U.S. Histos.
2. Er geldt een uitzondering op het bovenstaande voor mensen die middelen, die op een van deze lijsten staan, gebruiken voor medicamenteuze behandeling.

Artikel 30: verenigingsrouw

- a. Indien een Histoslid komt te overlijden;
 1. kan 'De Oude Buis' diezelfde avond geopend worden ter nagedachtenis, afhankelijk van hoe laat het bestuur op de hoogte is.
 2. zullen alle activiteiten worden afgelast voor zeven dagen, indien de familie dit onderschrijft. Ook zal er geen vrije verhuur plaatsvinden. 'De Oude Buis' zal tijdens deze tijd gesloten zijn.
 3. zal 'De Oude Buis' op de dag van de begrafenis eventueel opengaan in overleg met de familie.
 4. worden de leden schriftelijk op de hoogte gesteld van de gebeurtenissen.
- b. Bij afkondiging van nationale rouw;
 - a. wordt vanaf het moment dat de nationale rouw wordt afgekondigd 'De Oude Buis' dichtgedaan voor de duur van de afgekondigde nationale rouwperiode.
 - b. zal in het geval van overlijden 'De Oude Buis' op de dag van de begrafenis dicht zijn.
 - c. zal de vloothuur en ander activiteiten buiten 'De Oude Buis' mogen doorgaan, maar afzegging kan kosteloos voor de dagen dat 'De Oude Buis' officieel gesloten is. Op het moment dat er door afzeggingen te weinig schippers voor een activiteit zijn, gaat de activiteit niet door. De vergaderingen, andere (klus)activiteiten en feesten op 'De Oude Buis' gaan niet door op het moment dat 'De Oude Buis' gesloten is.

BIJLAGE

Bijlage 1: afmeldregeling

Kleine activiteit

- a. 4 weken van tevoren een bevestigingsmail
- b. 3 weken van tevoren 100% van de kosten
- c. No-show: 100% deelnemersgeld + 100% boete (max €20)

Grote activiteit

1. 6 weken van tevoren een bevestigingsmail
2. 5 weken van tevoren 100% van de kosten
3. No-show: Hele deelnemersgeld + 100% boete (max. €20)

***No-show:** Niet (tijdig) bij het bestuur afgemeld (12:00 op de dag zelf voor de activiteiten die 's avonds beginnen (o.a. zeilweekend, Ecie activiteit), 12:00 de dag van tevoren voor de zeildagen).

Als de afmeldregeling is ingegaan zijn 100% van de kosten van de activiteit voor het lid dat zich wil afmelden en een ticket heeft. Als een lid zich wil afmelden, moet het lid zelf zorgen voor een vervanger. Als het lid iemand aandraagt om diens plek over te nemen, komen de kosten bij de vervanger te liggen.

Het aandragen van een vervanger kan op twee manieren:

Activiteit met interesselijst:

- a. Bel de interesselijst af in de juiste volgorde (te zien op de site)
 - a. Vervanger gevonden van de interesselijst -> Mail naar afmelden@histos.nl met vervanger
 - b. Vervanger niet gevonden -> Mail naar afmelden@histos.nl met de afmelding
- b. Zoek verder naar een vervanger
 - a. Toch vervanger gevonden -> Mail naar afmelden@histos.nl met vervanger
 - b. Vervanger niet gevonden -> Lid betaalt het deelnemersgeld

Je wil je afmelden voor een activiteit zonder interesselijst:

- a. Je mailt naar afmelden@histos.nl met de afmelding en zoekt naar een vervanger
 - a. Vervanger gevonden -> lid mailt naar afmelden@histos.nl met vervanger
 - b. Vervanger niet gevonden -> lid betaalt het deelnemersgeld

De kosten kunnen nog op één manier vervallen:

Als alle andere lege plekken bij de activiteit gevuld zijn en een nieuw lid zich nog aanmeldt op de lege plek die het lid achter heeft gelaten.

Uitzondering:

Mocht je na het ingaan van de no-show boete nog een vervanger kunnen aandrazen vervalt de no-show boete en komen de kosten van de activiteit bij het aangedragen lid te liggen.