

Huishoudelijk reglement DWV



DEVENTER WATERSPORT VERENIGING

Doel en karakter

1. Naast het algemene doel, de bevordering der watersport, is tevens het doel van de vereniging om de kosten voor de leden zo laag mogelijk te houden. Een belangrijke strategie daarbij is het scheppen van een vorm van zelfwerkzaamheid bij het bouwen, onderhouden en herstellen van alle accommodaties die voor de vereniging van belang zijn.
2. Door deze vorm van zelfwerkzaamheid is het karakter van de vereniging bepaald. Het is een vereniging op basis van verplichte interne samenwerking, waarbij de werkzaamheden aan steigers, haven, terrein met opstallen, en te water laten van de schepen etc. door (aspirant-) leden zelf worden verricht.
3. Ter uitvoering van het gestelde bij punt 2, zullen werkbeurten worden vastgesteld. Elk (aspirant-)lid dat van enige verenigingsaccommodatie gebruik maakt of in de toekomst gebruik gaat maken, is verplicht aan deze toerbeurt werkzaamheden deel te nemen. (Aspirant-)Leden die zelf verhinderd zijn aan de werkzaamheden deel te nemen, dienen zelf voor een vervanger te zorgen. Behoudens bijzondere omstandigheden, zulks ter beoordeling van het bestuur, kan op nalatigheid punt 18 van het huishoudelijk reglement worden toegepast
4. Elk (aspirant-) lid heeft de verantwoordelijkheid ten opzichte van zichzelf, andere leden en de voorzieningen van de haven om ervoor zorg te dragen dat er geen ongelukken gebeuren of gevaarlijke situaties ontstaan. De vereniging kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen welke zijn ontstaan door eigen toedoen of nalatigheid van de leden. De (aspirant-) leden dienen zich daartoe te houden aan de voorschriften op de haven.
5. Elk (aspirant-) lid is verplicht, indien hij ligplaats kiest bij de vereniging, zijn schip tenminste WA verzekerd te hebben en opgave te doen van verzekeringsmaatschappij en polisnummer bij het secretariaat alsmede wijzigingen hierin per direct aan het secretariaat door te geven.
6. Door het aanvaarden van het (aspirant-) lidmaatschap van de vereniging stemt een lid nadrukkelijk in met dit huishoudelijk reglement. Inclusief alle rechten en verplichtingen die daaruit voortvloeien.

Van de leden

7. Aanmelden van nieuwe leden gaat via de website www.dwv-deventer.nl. Hier kan als er ruimte is een aspirant lidmaatschap aan worden gevraagd, of zich aanmelden op de wachtlijst. Donateurs van de vereniging kunnen alleen zijn leden die afstand hebben gedaan van hun boot en de binding met de vereniging in stand willen houden.
8. Het bestuur beslist over de al dan niet toelating als (aspirant-) lid van de vereniging en kan aanvragen afwijzen zonder opgaaf van redenen. Aan de beslissing van het bestuur ligt ten grondslag een eventuele ledenstop en een in het verleden bewezen onberispelijk gedrag. Indien geen bezwaren tegen de toelating bestaan, wordt door het bestuur schriftelijk aan de aanvrager mededeling gedaan dat tot inschrijving als (aspirant-) lid is besloten en dat hij het volledige bedrag aan intree- en contributiegelden moet voldoen, ten bewijze waarvan de aanvrager een bewijs van lidmaatschap, zomede een exemplaar van de statuten en alle reglementen worden toegezonden.
9. Bij toetreding als (aspirant-) lid verbindt men zich voor tenminste het volledige verenigingsjaar, d.w.z. van 1 januari tot en met 31 december. Indien opzegging van het lidmaatschap niet schriftelijk/mail voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar aan de secretaris is gemeld, wordt het lidmaatschap geacht stilzwijgend voor het volgende verenigingsjaar te zijn verlengd en is het lid gehouden aan zijn daaruit vloeiende financiële verplichtingen te voldoen. Bij einde lidmaatschap dienen toegangspas(sen) ingeleverd te worden bij de penningmeester. Deze mogen niet door leden aan andere leden of niet-leden worden overgedragen.
10. Nabestaanden van een overleden lid kunnen, met inachtneming van het gestelde bij punt 4, alle rechten en plichten van het overleden lid overnemen, mits men op zich heeft genomen voor het onderhoud zorg te dragen zulks ter beoordeling van het bestuur.
11. Het is leden en aspirant-leden niet toegestaan commerciële activiteiten vanuit de havens te ondernemen.
12. Elke wijziging met betrekking tot de gegevens van het schip dient door de betrokken lid binnen 14 dagen uitsluitend schriftelijk aan het secretariaat te worden medegedeeld. Persoonlijke gegevens kunnen leden via de leden inlog op de DWV website aanpassen.
13. Bij verkoop van een vaartuig gaat het lidmaatschap, en de ligplaats, niet over op de nieuwe eigenaar. Het is niet vanzelfsprekend dat een lid dat een groter vaartuig koopt, automatisch recht heeft op een grotere ligplaats. Dit is ter beoordeling van de havenmeester en besluitvorming binnen het bestuur. Bij verkoop van een botenhuis, al dan niet inclusief vaartuig, heeft de koper het recht op ligging in betreffend boothuis inclusief recht van overpad over het terrein van de winterhaven. Koper heeft geen recht op ligging in de winterhaven noch in de zomerhaven tenzij het een bestaand lid betreft. Verkoper van een botenhuis, zijnde een bestaand lid, kan, wanneer hij zijn vaartuig niet verkoopt, wel recht doen blijven gelden op ligging in de winterhaven zowel als in de zomerhaven.
14. Lig en/of stallingsgelden worden uitsluitend berekend over de periode van een heel seizoen c.q. de periode van 15 april tot en met 31 oktober voor zomerligging en van 1 november tot en met 15 april voor de winterligging, ongeacht de tijdsduur dat van de lig- of stallingsplaats gebruik

wordt gemaakt. Reeds betaalde contributie, entreegeld en, indien een lig- en/of stallingsplaats voor een schip is toegewezen, lig- en stallingsgelden over het lopende jaar worden niet terugbetaald.

15. De hoogte van het bedrag van de intree-, contributie-, stalling- en liggelden en het minimumbedrag voor donateurs wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Contributiegelden dienen bij aanvang van het nieuwe verenigingsjaar, doch voor 1 juli te zijn voldaan. Lig- en/of stallingsgelden dienen voor resp. 1 juli en 1 december te zijn voldaan. Indien de contributie en/of de lig- en stallingsgelden niet op tijd zijn voldaan, kunnen deze worden ingevorderd, in welk geval de op de invordering vallende kosten en/of extra administratiekosten op het betrokken lid worden verhaald. Het lig- en/of stallingsgeld wordt berekend over het aantal m² dat wordt verkregen door het product van de grootste lengte en de grootste breedte van het vaartuig. Dit geldt ook voor de zogenaamde volg- en bijboten voor zover deze niet aan boord van het moederschip geborgen zijn. In dit geval kunnen deze wel invloed hebben op de grootste lengte of breedte van het moeder vaartuig. Voor de zomerligging is een maximale lengte van 15 meter vastgesteld.
16. Ingeval de contributie en/of het lig- en/of stallingsgeld niet voor de in punt 15 genoemde vervaldatum zijn voldaan, vervalt het recht op een lig- en/of stallingsplaats. Het betrokken lid is alsdan verplicht ervoor zorg te dragen, dat zijn schip voor 1 augustus daaropvolgend uit de zomerhaven, of voor 1 februari daaropvolgend van of uit de winterberging is verwijderd.
17. Wanbetalingen worden geacht te bestaan bij overschrijding van de in punt 15 gestelde vervaldatum voor de betaling van de contributie en lig- en/of stallingsgelden.
18. Royement kan plaats hebben op grond van:
 - a. Het in strijd handelen met de bepalingen van de statuten of een der reglementen.
 - b. Het doen van handelingen die de watersport of de belangen van de vereniging schaden.
19. Royement kan op voorstel van het bestuur of van tenminste 10 leden worden uitgesproken op een algemene vergadering. Royement houdt in een vervallenverklaring van alle eerdergenoemde rechten. Reeds betaalde intree-, contributie-, lig- en/of stallingsgelden over het lopende verenigingsjaar worden niet terugbetaald. Het betrokken lid wordt tenminste 4 weken voor de algemene ledenvergadering per aangetekend schrijven van het voorstel tot royement in kennis gesteld. Hij wordt in de vergadering in gelegenheid gesteld zich te doen horen. Direct nadat het royement is uitgesproken moet het betrokken lid de vergadering verlaten. Het bestuur is bevoegd een lid, op grond van het gestelde in punt 18 onmiddellijk te schorsen in afwachting van de beslissing omtrent het royement door de algemene vergadering.
20. Schorsing in afwachting van een royement houdt een tijdelijke vervallenverklaring in van alle eerdergenoemde rechten.

Van het bestuur

21. Het bestuur is belast met de algemene leiding der zaken. Het is verplicht om, met inachtneming van het gestelde in de statuten en reglementen, maatregelen te nemen, die in het belang van de vereniging en van de goede organisatie noodzakelijk zijn. Van dergelijke maatregelen dient

verantwoording aan de algemene vergadering te worden afgelegd.

22. Indien er tenminste een gewone meerderheid van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is, kunnen besluiten worden genomen. In spoedgevallen kan, indien het niet mogelijk is het gehele bestuur te raadplegen, het dagelijks bestuur beslissingen nemen. In de eerstvolgende bestuursvergadering dient van de genomen beslissingen kennis te worden gegeven. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester tezamen.
23. Het bestuur wordt door de algemene vergadering gekozen, de functies worden onderling verdeeld zulks met inachtneming van het gestelde onder punt 10 van de statuten. Bij ontstentenis van een functionaris voorziet het bestuur tijdelijk in die functie. Het rooster van aftreden is zo samengesteld dat nooit meer als 1 lid van het DB tegelijk aftreedt, hiertoe is een rooster van aftreden samengesteld van het bestuur.
24. De zittingsperiode is vier jaar, hierna kan een bestuurslid nog maximaal voor 1 zittingsperiode herkozen worden. Hiervan kan worden afgeweken indien zich geen geschikte bestuur kandidaten melden of gevonden worden door het bestuur.
25. De voorzitter leidt alle bestuurs- en algemene vergaderingen. Hij stelt in overleg met het bestuur de agenda en data van de vergaderingen vast. De secretaris stelt hiervoor een actielijst op die leidraad voor de vergadering is. Actiepunten kunnen tijdens en voor de vergadering worden ingebracht door alle bestuursleden. Na de vergadering stuurt de secretaris de actielijst aan alle bestuursleden die hierop kunnen reageren. Afgewerkte punten in de actielijst blijven via filter altijd zichtbaar met de opmerkingen die hierop gemaakt zijn. Hij is niet verplicht een lid meer dan twee keer het woord te verlenen over hetzelfde onderwerp, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de vergadering. Hij kan een spreker het woord ontnemen, indien deze buiten de orde gaat. Hij is gerechtigd een lid dat de orde verstoort, het verder bijwonen van de vergadering te ontzeggen. Hij kan een vergadering, na overleg met het bestuur en al dan niet op voorstel van de algemene vergadering, schorsen of overdragen.
26. De secretaris draagt zorg voor:
 - Het registreren en archiveren van de aanmeldingsformulieren.
 - Het bijhouden van het ledenbestand en schepenregister alsmede de uitgifte van toegangspassen.
 - Het opstellen van convocaties en het uiterlijk 14 dagen voor de aanvang van de desbetreffende vergadering verzenden daarvan.
 - Het notuleren van de vergadering.
 - Het bijhouden van het archief.
 - Het namens het bestuur voeren van alle correspondentie.
 - Het uitbrengen van verslag in de jaarvergadering over de toestand der vereniging van het afgelopen jaar.
 - Het uitvoeren van de overige werkzaamheden, bepaald in de statuten en de reglementen, dan wel door de algemene vergadering of door het bestuur aan hem opgedragen.
27. De penningmeester voert het beheer over de geldmiddelen. Hij draagt zorg voor:
 - De boeking van alle ontvangsten en uitgaven.
 - De betalingen van rekeningen welke door het bestuur zijn goedgekeurd.
 - Het bijhouden van het kasboek.

De bewaring van de kasbescheiden.

De belegging van gelden op de wijze zoals door de algemene vergadering is bepaald.

Financiële verbintenissen kunnen door de penningmeester slechts worden aangegaan na een beslissing in een vergadering van het bestuur. Deze verbintenissen kunnen slechts betrekking hebben op zaken welke een bedrag van € 1500,- niet te boven gaan met dien verstande, dat op de desbetreffende begroting een zodanig bedrag beschikbaar is. Hij is verplicht op verzoek van het dagelijks bestuur te allen tijde inzage te geven van de kas, boeken en overige financiële bescheiden. In ieder geval zal hij deze verantwoording elke drie maanden in een bestuursvergadering moeten afleggen.

Hij brengt in de algemene vergadering door middel van een balans en van een overzichtelijke wijze samengestelde rekening van baten en lasten verslag uit over de financiële toestand der vereniging in het afgelopen kalenderjaar en dient tegelijkertijd een, in overleg met het bestuur, opgemaakte raming van de inkomsten en uitgaven in van het komende kalenderjaar.

28. De in punt 27 bedoelde balans en rekening van baten en lasten behoren, alvorens aan de algemene vergadering te worden voorgelegd, te zijn goedgekeurd door een kascontrolecommissie en het bestuur.
29. Indiening van ontslag door een bestuurslid moet schriftelijk aan het bestuurslid geschieden. Bescheiden, gelden en eigendommen der vereniging, berustende bij het aftredende bestuurslid, dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 dagen na aftreding te worden overgedragen aan zijn opvolger. Is die opvolger nog niet aangewezen, dan beslissen de overige bestuursleden aan wie de overdracht moet geschieden.
30. In tussentijdse vacatures wordt op de eerstvolgende algemene vergadering voorzien. Voor het vervullen van vacatures, door een periodieke of tussentijdse aftreding van bestuursleden, worden door het bestuur kandidaten gesteld. Kandidaatstelling kan ook geschieden door een gezamenlijke voordracht van 10 leden. Deze voordracht dient uiterlijk 3 dagen voor de desbetreffende algemene vergadering in het bezit te zijn van het bestuur.
31. De leden van het bestuur en van de commissies zijn, indien de belangen der vereniging die noodzakelijk maken, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk, geheimhouding tegenover derden verplicht inzake alles wat zij uit hoofde van hun functies weten, echter met uitzondering van mededelingen aan en verantwoording tegenover de algemene vergadering.
32. Ieder lid heeft het recht in overleg met het bestuur voorstellen op de agenda van de algemene vergadering te plaatsen. Deze voorstellen moeten tenminste 10 dagen voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Voorstellen staande de vergadering kunnen door het bestuur worden overgenomen, met dien verstande dat voorstellen met financiële consequenties op de agenda van de volgende vergadering dienen te worden geplaatst.
33. Aspirant leden worden door het bestuur uitgenodigd lid te worden en dit voorstel is ter goedkeuring van de algemene vergadering.
De voordracht vindt in principe plaats door volgorde van inschrijving en aanmelding.
De termijn voor aspirant lid is niet vast te leggen omdat dit afhankelijk is van het aantal vrijkomende /beschikbare ligplaatsen en grootte van betreffende vaartuig.
Het bestuur beslist over al dan niet toelating als lid van de vereniging.

Aspirant leden hebben toegang tot deze vergaderingen, kunnen het woord voeren, doch missen het stemrecht. Zij hebben wel een adviserende stem.

Aspirant leden hebben evenals leden de verplichting om deel te nemen aan zogenaamde werkbeurten.

Aspirant leden zijn van harte welkom bij festiviteiten door de vereniging georganiseerd.

Aspirant leden kunnen geen recht uitoefenen op een toe te wijzen ligplaats, noch in de zomerhaven noch in de winterhaven met uitzondering van de situatie waarin zij een botenhuis van een ander lid hebben gekocht.

34. De algemene vergadering benoemt de leden van de kascontrolecommissie. De overige commissies worden door het bestuur samengesteld, waarvan mededeling moet worden gedaan aan de leden.

Van de vergaderingen

35. Voor zover niet anders is bepaald, is elke uitgeschreven vergadering bevoegd bij gewone meerderheid van stemmen besluiten te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
36. Donateurs, en aspirant leden hebben toegang tot deze vergaderingen, kunnen het woord voeren, doch missen het stemrecht. Zij hebben wel een adviserende stem.
37. Stemming over personen dient steeds schriftelijk te geschieden. Verkiezingen bij acclamatie kan slechts plaats vinden bij enkele kandidaatstelling.
38. Ingeval het bestuur het voornemen heeft tot uitgaven ter grootte van 7500 EUR of meer dan dient hier een besluit van de ALV onder te liggen

Van de commissie

39. De kascommissie is belast met de controle over het beheer van de penningmeester, welke controle tenminste eenmaal per jaar moet plaats vinden. Zij is bevoegd inzage te vorderen van alle boeken en bescheiden welke voor de uitvoering van haar taak nodig zijn. Bij akkoordbevinding der boeken en bescheiden worden deze door de commissie voor akkoord getekend met vermelding van datum der controle. Zij brengt van haar bevindingen aan het bestuur schriftelijk verslag uit, het welke op de eerstvolgende algemene vergadering ter kennis van de leden wordt uitgebracht. De commissie bestaat uit drie gewone leden, waarvan één plaatsvervangend commissielid is. Zij maken geen deel uit van het bestuur. Jaarlijks treedt één lid af, in wiens vacature wordt voorzien door het plaatsvervangend lid. Het aftredende lid is niet terstond herkiesbaar. Een lijst van aftreden wordt door de secretaris bijgehouden.
40. Op de algemene vergadering kunnen door het bestuur, eventueel op voorstel van de leden, commissies worden benoemd uit de gewone leden, zulks ter uitvoering van tijdelijke taken. In deze commissie heeft tenminste één bestuurslid zitting

Regelingen in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

41. Doel van het vastleggen van persoonsgegevens.
1. Het voeren van de leden administratie.
 2. Het informeren van de leden.

3. het uitnodigen van de leden voor de algemene ledenvergadering en andere bijeenkomsten.
 4. Het indelen van de ligplaatsen in zomer en winterligging.
 5. Het vaststellen of een lid aan de voorwaarden voldoet, waaronder het WA verzekerd zijn.
 6. Het informeren door de havenmeesters of het overige bestuur van ligplaatshouders.
- b. Welke gegevens worden vastgelegd.
1. Voor de ledenadministratie: Voornaam, achternaam, postcode, adres, woonplaats, email, bankrekeningnummer. (Geslacht. Geboorte datum, overlijdens datum, naam partner huwelijkse staat, dit naar keuze van het bestuur nog vast te stellen) , (eventueel) inlogcode en wachtwoord, lidmaatschapsnummer.
 2. Voor het indelen van de ligplaatsen: Bootnaam, bootgegevens. (type boot, lengte, breedte, gewicht, ect..)
 3. Om vast te stellen of een lid voldoet aan de voorwaarden voor een ligplaats: Verzekeraar en polisnummer.
 4. Correspondentie tussen het bestuur of bestuursleden een specifiek lid mogen worden bewaard. Er bestaat daartoe geen verplichting.
- c. Wie hebben toegang tot deze gegevens, gebruik van de gegevens, beveiliging.
1. Alleen bestuursleden die dat nodig hebben voor de uitvoering van hun functie en leden die door het bestuur belast zijn met een taak waar inzage voor nodig is, mogen de gegevens inzien. Hieronder worden in ieder geval de voorzitter, de penningmeester en de secretaris gerekend. De havenmeesters hebben toegang tot de gegevens voor zover dat ligplaatshouders betreft in de aan hen toegewezen haven.
 2. De gegevens mogen slechts worden gebruikt voor de bovenstaande doelen.
 3. Met uitzondering van een wettelijke verplichting zullen de gegevens niet zonder toestemming van het individuele lid aan derden gegeven worden.
 4. De gegevens mogen niet anders worden gebruikt dan voor de in lid a. opgesomde doelen.
 5. Geheimhouding: De personen die op grond van dit reglement toegang hebben tot de gegevens hebben een strikte geheimhoudingsplicht. Zij mogen geen mededelingen doen naar derden over enig gegeven van een lid met betrekking tot de gegevens of het lidmaatschap.
 6. Beveiliging: De gegevens zullen bewaard worden op een beveiligde server in "de cloud". De gegevens zijn slechts toegankelijk met een gebruikersnaam en (sterk) wachtwoord. Gegevens die als hard copy (bijvoorbeeld, papier of foto's) beschikbaar zijn, zullen in een afgesloten ruimte worden bewaard. Toegang tot deze ruimte hebben slechts de onder lid c genoemde personen.
 7. Ten behoeve van havencalamiteiten, als bijvoorbeeld brand, zinkende boten (als gevolg van technische problemen), op drift geraakte boten, verwondingen etc. zal een 'calamiteitenlijst' in de slechts voor leden toegankelijke havenaccommodatie aanwezig zijn. In deze calamiteitenlijst staan de minimaal benodigde persoonlijke gegevens om contact te kunnen leggen met eigenaar van de boot.

Elk (aspirant-)lid stemt met het aanvaarden van het lidmaatschap in met de bepalingen van dit artikel

8. Aanvullend wordt hierbij verwezen naar het volgende document:
20260131_Privacyverklaring_Deventer_Watersport_Vereniging

Algemene bepalingen

42. Voorstellen tot wijzigingen van het huishoudelijk reglement moeten schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Zij worden op de agenda van de eerstkomende algemene vergadering geplaatst.
43. Tegen beslissingen van één der commissie of een functionaris in dienst van de vereniging staat beroep open bij het bestuur. Tegen beslissingen van het bestuur staat beroep open bij de algemene vergadering. Een beroep dient schriftelijk aanhangig te worden gemaakt.
44. In de gevallen waarin dit of enig ander reglement niet voorziet, beslist het bestuur onder verantwoording van de algemene vergadering.
45. Einde vaarseizoen. Uiterlijk 1 november dienen alle vaartuigen uit de zomerligging aan de Rembandkade te zijn verwijderd. Dit i.v.m. de problemen die kunnen ontstaan door hoog water, ijsgang en gebrek aan toezicht.
46. De vereniging heeft een veiligheidsprotocol. Deze is beschikbaar op de accommodaties van de vereniging.
47. De helling- en ter waterlating ploeg bestaande uit leden van de vereniging, wordt op verzoek van de havencommissaris samengesteld. Zij bestaat uit een aantal leden, waarbij de hoeveelheid van personen afhankelijk is van de werkzaamheden.
48. Leden dienen bij helling of tewaterlating zelf aan te geven op welke plek de hijsbanden bevestigd moeten worden. Tijdens de helling- en tewaterlating dagen mogen leden zich uitsluitend op het haventerrein bevinden wanneer hun eigen boot gehesen wordt.
49. De vereniging is middels een stichting “de Waterlijn” een samenwerking aangegaan met de ZMVD en Daventre Portu ter exploitatie van de nieuwe jachthaven Zandweerdplas, hiertoe zijn contracten en reglementen opgesteld door de gezamenlijke verenigingen.
50. Het nieuwe clubschip is gebouwd door stichting “de Waterlijn” en kan worden gebruikt door de deelnemende verenigingen. In de financiering van de stichting neemt de vereniging deel
51. Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)
De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen is per 1 juli 2021 in werking getreden.
De wet beoogt te regelen dat er geen financiële misstanden bij verenigingen en Stichtingen ontstaan en dat goed bestuur is gewaarborgd.
De volgende afspraken zijn hiervoor gemaakt:

1. Vier ogen principe bij uitgaven door de penningmeester boven een bedrag van 1.500 EUR. De 2^e beoordelaar voor betreffende uitgaven is de voorzitter
2. Ieder kwartaal wordt een check op de bankuitgaven gedaan door de voorzitter.
3. Jaarlijks Inventariseren de havenmeesters winterhaven en zomerhaven wat de bezittingen van de vereniging zijn en leggen dit vast
4. Afspreken en vastleggen dat bij besluitvorming in het bestuur degene die bij betreffend onderwerp (de schijn) van eigenbelang (belangenverstrengeling) heeft niet meestemt.
5. Belet en ontstentenis regeling. Bij onverwachts wegvallen van het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris, penningmeester) moet (tijdelijke)opvolging geregeld zijn. In het bestuur worden hierover afspraken gemaakt die in de ALV zijn bekrachtigd.
6. Als bovenstaande zich voordoet dan wordt zo spoedig mogelijk een ALV belegd met als doel het samenstellen van een nieuw bestuur.

Deventer Watersport Vereniging