

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**  
**van de vereniging**  
**Efsix Klasse Organisatie Nederland**

**Ten geleide**

Dit is het huishoudelijk reglement van de vereniging Efsix Klasse Organisatie Nederland (kortweg "EKON"). Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 20 van de statuten van de EKON.

**Artikel 1**  
**LIDMAATSCHAP**

- 1.1. Bij de aanmelding voor het lidmaatschap moet worden vermeld:
  - a. Naam, adres en geboortedatum van de aanvrager;
  - b. Email en telefoonnummer van de aanvrager.
  - c. Instemming met automatische incasso en IBAN rekeningnummer
- 1.2. Aanmelding van het lidmaatschap geschied via een formulier op de website [www.efsix.nl](http://www.efsix.nl).
- 1.3. De verzoeker erkent bekend te zijn met de contributie verplichting voor een verenigingsjaar.
- 1.4. Daarnaast erkent de verzoeker bekend te zijn met het Privacy beleid van de EKON.
- 1.5. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw lid, waarna een vertegenwoordiger van het bestuur een persoonlijk welkomst bericht stuurt met daarin:
  - a. een persoonlijke schriftelijke bevestiging van het lidmaatschap
  - b. een aantal vragen om het nieuwe lid beter te leren kennen
  - c. het aanbod om voor vragen of problemen met de efsix contact op te nemen met het bestuur.
- 1.6. Leden in de zin van artikel 4 van de statuten ontvangen bij het aangaan van een lidmaatschap een inlogcode voor toegang tot het geldende statuut en de reglementen en instructies van de efsix en de EKON.
- 1.7. Iemand kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste een/tiende van de 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 van de persoon voor de watersport in het algemeen of voor de EKON in het bijzonder.

**Artikel 2**  
**BETALINGSVERPLICHTING**

- 2.1. Voor de contributie zijn drie categorieën; "lid", "speciaallid" en "erelid", waarbij de laatste twee zijn vrijgesteld van contributie.
- 2.2. Jaarlijks worden door de algemene ledenvergadering de contributies voor het komende jaar vastgesteld en in de begroting tot uitdrukking gebracht.
- 2.3. Leden die worden aangenomen tussen 1 september en 31 december, betalen voor dat verenigingsjaar een door het dagelijks bestuur vast te stellen contributie.
- 2.4. De contributie moeten voor 1 maart van ieder verenigingsjaar betaald worden. Bij betaling na deze datum is een door het bestuur vast te stellen verhoging verschuldigd.
- 2.5. Voor deelname aan activiteiten / wedstrijden waarvan de betaling via de EKON loopt moeten de kosten vooraf worden voldaan.

- 2.6. Indien een lid in gebreke blijft de verschuldigde rekeningen te betalen, dan kan de penningmeester een eerste en een tweede herinnering versturen (hierbij kunnen al extra kosten in rekening worden gebracht). Is na twee maanden of na een tweede herinnering de gehele som van de rekening niet binnen, dan zijn er twee opties:
- a. wordt hij een door het bestuur te bepalen bedrag verschuldigd, welk bedrag strekt tot vergoeding van buitengerechtigde kosten van invordering.
  - b. Besluit het bestuur het lid te royeren en zal hij/zij daarvan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

### **Artikel 3**

#### **ALGEMENE VERPLICHTING**

Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Statuten en van dit Reglement. 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 om aan de goede uitvoering van deze besluiten mee te werken.

### **Artikel 4**

#### **BESTUUR**

- 4.1. 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 dit huishoudelijk reglement te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken. Tenminste vijf leden dienen daartoe het betrokken bestuursbesluit ter discussie te doen plaatsen op de agenda van de algemene ledenvergadering. Dit "verzoek ter discussie" dient 2 maanden voor de ALV bij het bestuur worden gemeld.
- 4.2. Het bestuur bestaat uit minimaal drie leden, te weten voorzitter, secretaris en penningmeester, deze zijn verder te noemen "dagelijks bestuur" en zijn ingeschreven bij de KvK.
- 4.3. Daarnaast is er een wedstrijdsecretaris en adviseur in het bestuur, die aanvullende taken uitvoeren.
- 4.4. Besluiten van het bestuur van minimaal 3 bestuurders gelden als een bestuursbesluit.
- 4.5. De leden van het bestuur worden benoemd door de ALV conform artikel 8 van de statuten. Het bestuurslidmaatschap eindigt conform artikel 9 van de statuten.
- 4.6. Een voordracht voor toetreding tot het bestuur moet tenmiste drie weken voor de algemene leden vergadering bij het bestuur worden aangemeld.
- 4.7. Een bestuursfunctie wordt inprincipe aan gegaan voor een periode van drie jaar. Het lid kan echter ten alle tijden zijn functie zelf neerleggen. Het bestuur heeft het volgende rooster van aftreden:
  - a. Jaar N (voorzitter + bestuurslid 1)
  - b. Jaar N+1 (secretaris + bestuurslid 2)
  - c. Jaar N+2 (penningmeester + bestuurslid 3 en 4)
  - d. Aftredende bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen.
- 4.8. Indien er in een lopend jaar, tenminste dertig dagen voor de ALV, een belangrijk besluit binnen de vereniging genomen moet worden dan heeft het bestuur de mogelijkheid een "digitaal raadgevend referendum" of een "digitale enquête" bij de leden te houden. Als meer dan 75% van de leden hun stem hebben uitgebracht is de uitkomst bindend. De bestuurs beslissing op basis van deze informatie zal worden gepubliceerd in de digitale efsix nieuwsbries.
- 4.9. Het bestuur kan zich doen assisteren door werkcommissies, adviseurs en andere functionarissen die onder bestuursverantwoordelijkheid specifieke verenigingsstaken voor hun rekening nemen. De

werkzaamheden moeten vooraf schriftelijk via de mail worden vastgelegd tussen het (commissie) lid en het bestuur. Voor de Technische commissie en de Promotie commissie zijn de taken in artikel 12 en 13 beschreven.

- 4.10. Het bestuur zorgt ervoor dat voor elke commissie tenminste één bestuurslid persoonlijk nauw betrokken is met de activiteiten van elke commissie, opdat in reguliere bestuursvergaderingen dit adequaat teruggekoppeld kan worden aan het bestuur. Deze bestuursvertegenwoordigers worden door het bestuur uit haar midden aangewezen.
- 4.11. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de notulen van de ALV en zorgt voor publicatie binnen 30 dagen na de ALV.
- 4.12. Het bestuur kan uitgaven doen die niet zijn opgenomen in de goedgekeurde begroting. Het maximaal te besteden bedrag, zonder instemming van de ALV is 1250 euro.
- 4.13. Uitgaven van leden namens de vereniging, hebben vooraf instemming nodig van het bestuur.
- 4.14. Commissieleden worden door het bestuur benoemd voor de duur van maximaal twee jaar. Herbenoeming is mogelijk. Men kan tegelijkertijd lid zijn van maximaal twee commissies. Het bestuur zal benoemingen van commissie leden publiceren in de nieuwsbries en op de website.
- 4.15. Een commissaris heeft geen stemrecht in het bestuur en dient verantwoording af te leggen aan het bestuur.

## **Artikel 5**

### **TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER**

- 5.1. De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij vertegenwoordigt de EKON naar binnen en naar buiten. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent de notulen na goedkeuring. Hij ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's, voorzover deze niet op andere wijze tot stand komen.
- 5.2. Is de voorzitter afwezig, dan treedt de langste in lidmaatschap der aanwezige bestuursleden als zodanig op.
- 5.3. De voorzitter heeft het recht, zo hij meent dat de vergadering genoegzaam omtrent het onderwerp van behandeling is ingelicht, de discussie daarover te sluiten en tot stemming te doen overgaan, tenzij de meerderheid zich daartegen verklaart.

## **Artikel 6**

### **TAAKOMSCHRIJVING SECRETARIS**

- 6.1. De secretaris schrijft de vergadering uit en houdt de notulen van de algemene- en bestuursvergaderingen bij. Hij neemt kennis van alle ingekomen stukken, doet daarvan mededeling aan de voorzitter, voert de briefwisseling, houdt afschrift van de verzonden stukken, brengt op de jaarlijkse algemene vergadering een jaarverslag uit over het afgelopen verenigingsjaar, is verantwoordelijk voor de leden administratie en ondertekent alle officiële mededelingen.
- 6.2. De secretaris stelt aan het begin van elk jaar een vergader schema voor het bestuur op. Deze wordt gedeeld met de leden, zodat bekend is wanneer er verenigingszaken besproken en afgestemd worden binnen het bestuur.
- 6.3. Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd in het eerstvolgende nummer van het verenigingsorgaan, voorzover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de verenigingen.

- 6.4. Hij zorgt in overleg met zijn mede -bestuurders, dat de eigendommen van de EKON en de stichting te allen tijde behoorlijk tegen brandschade en tegen aanspraken van derden verzekerd zijn.
- 6.5. De secretaris is verantwoordelijk voor de communicatie binnen de EKON zoals is vastgelegd in artikel 10.2 van het huishoudelijk reglement. Hij kan in overleg met zijn mede bestuurders, gedeeltelijk, onder zijn verantwoordelijkheid, de communicatie overdragen aan een redactiecommissie van de EKON zoals is vastgelegd in artikel 10.2 van dit huishoudelijk reglement.

## **Artikel 7**

### **TAAKOMSCHRIJVING PENNINGMEESTER**

- 7.1. De penningmeester is belast met het financieel beheer van de EKON. Hij deponeert de gelden bij een door het bestuur aan te wijzen bankinstelling. De penningmeester draagt zorg voor het tijdig gereed komen van een ontwerpbegroting voor het komende jaar, opdat het bestuur kan voldoen aan de verplichting neergelegd in artikel 12, lid 2 van de Statuten.
- 7.2. De wedstrijden en andere activiteiten worden begroot als kosten dekkend door de deelnemers.
- 7.3. In overleg met het bestuur stelt hij jaarlijks een balans en winst- en verliesrekening op over het afgelopen boekjaar.
- 7.4. Hij zorgt voor inning van de contributie en deelname kosten en zorgt dat aan de betalingsverplichtingen wordt voldaan.

## **Artikel 8**

### **TAAKOMSCHRIJVING WEDSTRIJDSECRETARIS**

- 8.1. De wedstrijdsecretaris is belast met; het samenstellen van de wedstrijdkalender, het afstemmen met de wedstrijd gevende watersportverenigingen, het organiseren van het Klasse Kampioenschap bij een watersportvereniging (conform de watersportverbond richtlijnen voor de organisatie van een kampioenschap, zie: <https://www.watersportverbond.nl/wedstrijdsport/wedstrijdorganisatie/zeilen/kampioenschap-organiseren/> ) en het regelen van prijzen indien deze niet zijn voorzien door de watersportvereniging.
- 8.2. De wedstrijd kalender wordt voorgelegd aan de ALV en deze stemmen in met het voorstel.
- 8.3. De wedstrijdsecretaris voert zijn communicatie volgens artikel 10.3 van dit huishoudelijk reglement.
- 8.4. Ten behoeve van een laagdrempelige instroom van wedstrijdzeilers kan het zijn dat er wedstrijden worden georganiseerd waarbij het niet noodzakelijk is dat een oudere efsix gemeten is. In dit speciale geval is afstemming met de wedstrijdgevende vereniging noodzakelijk. Ook is het van belang dat dit duidelijk bij de promotie en de inschrijving van de activiteit wordt vermeld.
- 8.5. Hij kan zijn werkzaamheden, onder goedkeuring van het bestuur, geheel of gedeeltelijk, onder zijn verantwoordelijkheid, overdragen aan vrijwilligers (lid) (wedstrijd commissie) van de EKON.

## **Artikel 9**

### **TAAKOMSCHRIJVING ADVISEUR**

- 9.1. Bij verschil van inzicht/mening binnen het bestuur - als de stemmen staken - wordt de adviseur gevraagd mee te denken over het betreffende onderwerp en zijn/haar stem uit te brengen.
- 9.2. De adviseur stimuleert de organisatie van:
  - a. het trainingsweekend. De traditie wil dat de winnaar van het Klasse kampioenschap dit weekend als trainer aanwezig is. In de praktijk blijkt echter dat meerdere goede zeilers hun

- ervaring graag delen. Het bestuur is uiteindelijk eindverantwoordelijk voor een dergelijk weekend.
- b. het lustrum (1x per vijf jaar). Dit kan een ludieke activiteit zijn of een speciale toertocht of andere creatieve ideeën.
  - c. borrels en diners na wedstrijden. Dit kunnen leden ook zelfstandig organiseren, maar het bestuur van de EKON wil dit stimuleren en eventuele kosten (deels) meenemen in het inschrijfgeld van de activiteit.
  - d. Toertochten.
- 9.3. Hij kan zijn werkzaamheden, onder goedkeuring van het bestuur, geheel of gedeeltelijk, onder zijn verantwoordelijkheid, overdragen aan vrijwilligers (lid) (training,- toer,- en/of lustrum commissie) van de EKON.

## **Artikel 10**

### **COMMUNICATIE**

- 10.1. De EKON heeft een digitale nieuwsbrief en website [www.efsix.nl](http://www.efsix.nl). Deze hebben als doel om de leden te informeren over het reilen en zeilen binnen de EKON en de promotie van de efsix.
- 10.2. De redactie van de nieuwsbrief en website is vastgelegd in het reglement "Redactie Statuut Efsix Nieuwsbries en [www.efsix.nl](http://www.efsix.nl)".
- 10.3. De wedstrijd secretaris is belast met het versturen van uitnodigingen voor wedstrijden en het afstemmen (van de inschrijvingen) met de wedstrijd gevende watersportvereniging.
- 10.4. De technisch commissie is belast met het beantwoorden van technische vragen van leden. (Technische) vragen van niet-leden worden beantwoord door de voorzitter.
- 10.5. De promotie commissie is belast met het contact opnemen met mensen die interesse hebben in de aanschaf van een (nieuwe) efsix.
- 10.6. Nieuwe leden ontvangen een mail zoals is vastgelegd in artikel 1.6 van dit reglement.
- 10.7. Alle digitale communicatie en administratie verloopt via e-captain, een software pakket van DISPI B.V. de gebruiksrechten en plichten zijn vastgelegd in het "E-captain beheer overzicht" en het "Privacy beleid EKON".
- 10.8. Social media (zoals facebook, Whatsapp of Twitter) zijn geen officiële communicatie middelen van de EKON. Wel worden ze erkend als hulpmiddelen voor de doelstellingen in de statuten artikel twee.
  - a. De facebook pagina [www.efsix.facebook.com](http://www.efsix.facebook.com) wordt beheerd door leden, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, van de EKON en heeft als doel het contact van efsix zeilers en de promotie van de efsix te bevorderen.
  - b. Whatsapp groepen over de efsix worden beheerd door leden van de EKON en hebben als doel het contact van efsix zeilers te bevorderen.
  - c. Als individuen (niet leden / leden) zich misdragen op social media, waarbij een negatief uitstraling op de EKON ontstaat kan dit gemeld worden bij het bestuur. Nadat dit in het bestuur is besproken zal een vertegenwoordiger contact opnemen met het lid en hem wijzen op zijn rechten en verplichtingen als lid. Dit gaat in stappen;
    - a. Het lid krijgt een waarschuwing van het bestuur
    - b. Het lid wordt door het bestuur geroyeerd voor een periode van 4 weken. Hij krijgt hiervan een schriftelijke melding en heeft de mogelijkheid een schriftelijk verweer in te dienen.
    - c. Bij uitblijven van een goed ontvangen schriftelijk verweer of blijvende onvrede binnen de vereniging, kan het lid door het bestuur geroyeerd worden voor onbepaalde tijd.

## **Artikel 11**

### **KAS CONTROLE COMMISSIE**

- 11.1. De kas controle commissie bestaat uit tenminste 2 leden en een plaatsvervangend lid, die ingevolge artikel 12 lid 4 van de Statuten door de algemene vergadering worden benoemd. Het plaatsvervangend lid, treedt ingeval van ontslag, aftreden, belet of ontstentenis van (één van) de leden van de kas controle commissie in zijn danwel hun plaats. Ieder jaar treedt een lid van de commissie af – het langst zittende lid en het plaatsvervangend lid treedt toe tot de commissie. De algemene vergadering benoemt een nieuw plaatsvervangend lid.
- 11.2. Leden en plaatsvervangende leden van de kas controle commissie mogen geen deel uit maken van het bestuur.
- 11.3. De kas controle commissie onderzoekt de stukken bedoeld in Artikel 7.3 van dit reglement en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit. Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek de door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de EKON voor raadpleging beschikbaar te stellen.
- 11.4. Vereist het onderzoek van de balans en winst - en verliesrekening bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kas controle commissie zich door een deskundige doen bijstaan.
- 11.5. De last van de commissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere controle commissie.
- 11.6. Direct na het gereedkomen van de controle door de deskundige als bedoeld in Artikel 12 lid 4 van de Statuten stuurt het bestuur de stukken toe aan de leden van de controlecommissie die dan in onderling overleg zo spoedig mogelijk bij elkaar komen.

## **Artikel 12**

### **BALANS EN WINST- EN VERLIESREKENING**

- 12.1. Goedkeuring door de algemene vergadering van de balans en de winst - en verliesrekening strekt niet tot décharge van het bestuur voor het beleid gedurende het afgelopen boekjaar. Een voorstel om het bestuur décharge te verlenen wordt afzonderlijk aan de algemene vergadering voorgelegd.
- 12.2. Indien de balans en winst- en verliesrekening niet goedgekeurd mochten worden, benoemt de algemene vergadering een commissie met het recht om met de “commissie van controle” de balans en winst- en verliesrekening te herzien en namens de algemene vergadering opnieuw vast te stellen en goed te keuren.

## **Artikel 13**

### **TAAKOMSCHRIJVING TECHNISCH COMMISSIE**

- 13.1. De technisch commissie is belast met; technische zaken m.b.t. de EFSIX: bouw, onderhoud, reparatie en het handhaven en opstellen van de klassenvoorschriften. Vanuit deze rol adviseert de TC de leden op technisch gebied en heeft zij de taak om samen met de voorzitter en de bouwer van de EFSIX afspraken te maken v.w.b. de onderdelen en het assortiment dat op voorraad is. De TC ziet toe en zorgt voor een goede communicatie met het KNWV en het op tijd afstemmen van controles gedurende het zeilseizoen. De TC verzamelt en documenteert ideeën voor aanpassing van de klassenvoorschriften vanuit meetbrief-houders en ondersteunt de voorzitter bij het vier jaarlijks proces rondom de klassenvoorschriften.
- 13.2. De technisch commissaris voert zijn communicatie volgens artikel 10.4. van dit huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 14**

##### **TAAKOMSCHRIJVING PROMOTIE COMMISSIE**

- 14.1 De promotie commissie is belast met; de promotie van de efsix en de efsix klasse, met behulp van video's, foto's, tekst en promotie artikelen. Als basis stelt hij hiervoor een jaarlijks promotie plan op (volgens artikel 19.11.e). Hiervoor heeft hij een jaarlijks begroot budget beschikbaar en kan hij een oproep doen aan (alle) leden van de EKON.
- 14.2 De promotie commissaris voert zijn communicatie volgens artikel 10.5. van dit huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 15**

##### **TAAKOMSCHRIJVING TRAININGS COMMISSIE**

- 15.1 De trainings commissie is belast met; de organisatie van een trainingsweekend om het wedstrijdzeilen in de efsix te bevorderen. Het weekend heeft naast een educatief ook een sociaal karakter. De kosten voor de training en het sociaal programma worden kosten dekkend door de commissie georganiseerd.
- 15.2 De trainings commissie voert zijn communicatie via de secretaris van het bestuur.

#### **Artikel 16**

##### **STICHTING**

- 16.1 De "stichting EKON" is onafhankelijk van de vereniging EKON en is eigenaar van de mallen van de efsix.
- 16.2 De stichting heeft een contract met de werf Martin de Kloet (hierna "de werf"), de werf is licentie nemer, voor nieuwbouw van de efsix en kan ook reserve onderdelen leveren.
- 16.3 De werf is "speciaal lid" bij de EKON, waardoor zij op de hoogte zijn van het laatste nieuws.
- 16.4 De vereniging EKON staat financieel garant dat de stichting EKON functioneert en in stand kan blijven.

#### **Artikel 17**

##### **EIGENDOMSRECHTEN**

- 17.1. De technische tekeningen van de efsix zijn eigendom van "Van de Stadt Design" en kunnen hierdoor niet worden gedeeld met de leden.
- 17.2. Cees van Tongeren, directeur bij "Van de Stadt Design", is de ontwerper van de efsix. Deze is licentie gever, via de stichting en de vereniging, voor de nieuwbouw van de efsix.
- 17.3. Het Efsix logo is een auteursrechtelijk beschermd ontwerp van Van de Stadt Design. Het gebruiksrecht is voorbehouden aan het bestuur van de EKON. Het is derden niet toegestaan het logo naar eigen inzicht te gebruiken of te modificeren zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.

#### **Artikel 18**

##### **KLASSEVOORSCHRIFTEN**

- 17.1. De efsix klasse voorschriften worden beheerd door het KNWV. Conform artikel 3 in het "reglement voor klassenorganisaties"
- 17.2. Een maal per vier jaar (voor het laatst in 2017) worden eventuele wijzigingen, zoals bijgehouden in artikel 12.1 van dit reglement, of voorgesteld door meetbriefhouders, ter stemming gebracht aan de meetbriefhouders. Een stemming wordt goedgekeurd bij 2/3 voorstanders van de aanwezige

meetbriefhouders. Na instemming van de meetbriefhouders zal het KNWV de nieuwe klasse voorschriften publiceren (voor het laatst op 20-07-2018). Na publicatie zijn ze geldig tijdens wedstrijden. De Wedstrijd commissaris en de Technische commissie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de handhaving van de voorschriften.

17.3. Bij structurele technische wijzigingen wordt ruggespraak gehouden met Van de Stadt Design.

## **Artikel 19**

### **PRIVACY BELEID**

De EKON heeft conform de AVG wetgeving een privacy beleid. Dit wordt beheert door het bestuur van de vereniging. Alle leden zijn verplicht zich te houden aan dit beleid.

## **Artikel 20**

### **SLOTBEPALING**

- 20.1 Het bestuur van de vereniging is niet aansprakelijk voor schade en letsel, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht aan personen of goederen, van derden.
- 20.2 Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld als bestuursreglement tijdens de bestuursvergadering d.d. 10-01-2019
- 20.3 Deze worden ter goedkeur aangeboden op de komende ALV en vervangen daarmee het huidige huishoudelijke reglement.
- 20.4 Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten.
- 20.5 Als leden een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement hebben kunnen ze dit aandragen door een mail te sturen naar het bestuur. Dit zal worden besproken door het bestuur en vervolgens is het aan het bestuur van de vereniging om het voorstel ter stemming te brengen aan de ALV.
- 20.6 Indien er functies (tijdelijk) niet zijn ingevuld dan is het aan de voorzitter om de taken onder te brengen bij andere bestuursleden of vrijwilligers (leden). Lukt dit niet, dan besluit het zittend bestuur welke taken niet uitgevoerd worden.
- 20.7 Ieder lid kan door maximaal drie andere EKON leden gemachtigd worden om op de ALV een stem uit te brengen
- 20.8 Het is de verantwoordelijkheid van alle leden om het reilen en zeilen in de efsix en de daarvoor benodigde inzet binnen de vereniging, een plezier te maken voor ons allen.
- 20.9 Indien er zaken zijn waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, dan beslist het bestuur.
- 20.10 Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement zijn de volgende reglementen en instructies van toepassing binnen de vereniging:
  - a. Klassenvoorschriften
  - b. Regels voor Zeiluitrusting 2017-2020
  - c. Regels voor Wedstrijdzeilen 2017-2020 (The Racing rules of Sailing)
  - d. Reglement voor Klassenorganisaties 2009 versie 3
  - e. Visie 2019 2021 voor de efsix klasse organisatie
  - f. Redactie statuut efsix nieuwsbries en website [www.efsix.nl](http://www.efsix.nl)
  - g. Promotie plan 2019 efsix
  - h. Privacy beleid EKON (incl. wedstrijd licentie nummers, excl. leden zoeken leden)
  - i. Rooster van aftreden (incl. vrijwilligers overzicht)
  - j. E-captain beheer overzicht
  - k. Efsix gebruikershandleiding
  - l. Efsix trimitips