



Huishoudelijk reglement WSV Hanssum

Het huishoudelijk reglement, verder te noemen H.H., is een nadere uitwerking van de statuten, onder artikel 22. Dit H.H.-reglement is laatstelijk gewijzigd en vastgesteld in de ledenvergadering van 22-02-2013.

Leden, lidmaatschap en doelgroep

1. Leden in de zin van de statuten zijn uitsluitend:
 - Personen, welke door de A.L.V. tot lid zijn benoemd, de 18-jarige leeftijd hebben bereikt en tenminste 6 maanden inwoner zijnde van een van de navolgende dorpen: Neer, Roggel, Baexem, Buggenum, Grathem, Haelen, Heibloem, Heythuysen, Horn, Kelpen, Kelpen-Oler, Nunhem, Beringe, Grashoek, Helden, Meijel, en Panningen.
 - Bij verhuizing behoudt een lid deze status.
 - Buitengewone leden, zijn degenen die op 31-dec-1976 vermeld stonden op de ledenlijst van de voormalige C.W.S.V. Hanssum. Dit lidmaatschap is niet overdraagbaar en geldt voor het leven.
2. Volgens de statuten onderscheiden we hiernaast de volgende overige lidmaatschappen:
 1. Ereleden, welke worden benoemd door de A.L.V. zoals hieronder omschreven in art. 6.
 2. Aspirantleden welke in het doelgebied wonen en door het Bestuur zijn voorgesteld tot het verkrijgen van een lidmaatschap.
 3. Jeugdleden toegelaten door het Bestuur, wonende in het doelgebied, welke de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben.
 4. Gastleden niet woonachtig in het doelgebied, maar welke door het Bestuur als gastlid zijn geaccepteerd.
 5. Gastleden niet woonachtig in het doelgebied, maar welke door het Bestuur als gastlid zijn geaccepteerd en die langer dan 10 jaar aaneengesloten lid van de vereniging zijn. Voor deze leden is de hoogte van de contributies/liggelden gelijk aan die van de "gewone" leden.
 6. Huisgenoten van leden, welke de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Bij overlijden, scheiding of beëindigen van een langdurig samenwoningverband krijgt de partner of een gezinslid in de 1^e graad die de boot overneemt, de status van lid en behoudt alle rechten en plichten.
3. Tenzij zij tevens gewoon lid (bv. bij ereleden) zijn genoemde personen in 2.1 t/m 2.6 geen leden in de zin van de wet en van de geldende statuten. Hierdoor hebben zij geen stemrecht en géén andere rechten en verplichtingen dan die, welke hun bij of krachtens de statuten zijn toegekend en opgelegd.
4. Een ieder die als lid tot de vereniging wil toetreden, moet een daartoe strekkend formulier ingevuld en ondertekend bij het Bestuur indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt moeten dit formulier mede laten ondertekenen door een der ouders of voogden. De Algemene Leden Vergadering beslist over de toelating van een nieuw lid na ingewonnen advies van de toelatingscommissie. Elk kandidaatlid ontvangt schriftelijk bericht van het Bestuur over zijn toelating of afwijzing. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de Statuten en van alle reglementen van de vereniging.
5. Natuurlijke personen kunnen evenals bedrijven en stichtingen als begunstiger van de vereniging worden ingeschreven. De minimum jaarlijkse bijdrage wordt door het Bestuur vastgesteld. Voor het inschrijven van begunstigers wordt in grote lijnen eenzelfde procedure gevolgd als bij het verkrijgen van een gewoon lidmaatschap. Als toelatingscriterium voor begunstigers geldt o.a. vooral belangenloosheid van betrokkene. Overige criteria kunnen door het Bestuur worden bepaald.
6. Iemand kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het Bestuur of door tenminste tien stemgerechtigde leden. Deze voordracht moet in een A.L.V. tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verwerven. Het erelidmaatschap kan alleen worden verleend vanwege buitengewone en persoonlijke verdiensten van de voorgedragene voor de watersport in het algemeen en voor de vereniging in het bijzonder.
7. Elk lid dient de toegezonden rekening(en) voor contributie, entreegeld vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, enz. binnen 1 maand na dagtekening te voldoen. Gemotiveerde bezwaren tegen in rekening gebrachte posten, dient men binnen 1 maand na dagtekening kenbaar te maken bij de penningmeester.

Indien een rekening 1 maand na factuurdatum niet is voldaan, zal de penningmeester een aanmaning toezenden. Een maand hierna volgt zonodig een tweede aanmaning. Is ook na deze tweede aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen een maand voldaan, dan zal het Bestuur het betrokken lid royeren. De vereniging zal dan zonodig gerechtelijke stappen ondernemen om de eigendommen van het lid, die zich op het terrein van de vereniging bevinden, onder haar beheer te houden tot het lid aan zijn/haar verplichtingen heeft voldaan. De kosten van deze procedure komen voor rekening van het betrokken lid.

8. Wegens wangedrag kan het Bestuur een lid, zoals bedoeld in art. 4 en 5 van de statuten, voor een periode van maximaal 4 weken schorsen. Dit houdt in dat het betrokken lid de toegang tot de gebouwen, terreinen en evenementen in die periode is ontzegd. Het lid heeft echter steeds recht om, na schriftelijke toestemming van het Bestuur, zijn eigendommen te verzorgen. Onder wangedrag wordt ondermeer verstaan:
 - het in opspraak brengen van de vereniging of de watersport
 - het schaden van de belangen van de vereniging of de watersport
 - het zich niet houden aan het bepaalde in de statuten, reglementen en/of de besluiten van het Bestuur
 - het zich onwettig gedragen
9. Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het Bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen. Voor minderjarige leden wordt ook tenminste een der ouders of voogden uitgenodigd.
10. Besluiten tot schorsing worden zonder opgave van redenen op het mededelingenbord bij het clubhuis aangekondigd.
11. Publicatie m.b.t. ontzetting uit het lidmaatschap gebeurt slechts voor zover de betrokkene niet in beroep gaat. Gaat hij/zij wel in beroep, dan is de betrokkene geschorst tot zijn zaak in de A.L.V. is behandeld.

Rechten van de leden

12. Toegang tot de haven en het clubhuis hebben alle leden, zoals bedoeld in art. 4 en 5 van de statuten, voor zover hen de toegang niet is ontzegd. Nadere regels omtrent toegang en gebruik van faciliteiten staan in het betreffende reglement(en).
13. Elk lid heeft recht op een ligplaats en op het gebruik van de technische faciliteiten van de vereniging. Indien door plaatsgebrek niet aan alle leden een ligplaats kan worden geboden, zal een wachtlijst in volgorde van aanmelding worden opgesteld en aan de leden worden openbaar gemaakt. Aan de volgorde van deze wachtlijst zal worden vastgehouden bij het toewijzen van plaatsen voor zover dit in verband met de afmetingen van de schepen mogelijk is. Leden, die reeds een ligplaats toegewezen hadden en die hun schip vervangen door een groter schip hebben echter voorrang bij toewijzing op nog niet varende leden in deze afmeting (grootte).
14. Wanneer een lid of jeugdlid, voor een seizoen van zijn recht op een ligplaats geen gebruik maakt, verliest hij/zij dat recht en komt weer onderaan op de wachtlijst te staan, tenzij hij/zij reserveert, dat wil zeggen het halve liggeldbedrag voldoet voor dat betreffende seizoen. Deze reservering kan slechts maximaal 2 achtereenvolgende jaren plaatsvinden. Indien een gereserveerde plaats volgens de wachtlijst aan een ander wordt toegewezen, kan deze hieraan geen recht ontlenen voor een volgend seizoen.
15. Toekenning van ligplaatsen geschiedt in onderstaande volgorde:
 - a. aan leden en jeugdleden, die het afgelopen seizoen een ligplaats daadwerkelijk bezetten, met uitzondering van diegenen die gebruik maakten van een door een ander lid gereserveerde plaats;
 - b. aan leden en jeugdleden, die het afgelopen seizoen recht hadden op een ligplaats daar geen gebruik van maakten, echter wel reserveerden (niet reserveren heeft tot gevolg dat men weer onderaan de wachtlijst wordt geplaatst);
 - c. overige leden volgens de wachtlijst, in deze volgorde: aspirant-leden, gastleden.
16. De te berekenen tarieven voor de faciliteiten die de vereniging aan haar leden biedt worden in de A.L.V. vastgesteld.

Het functioneren van het Bestuur

17. Het Bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten die door de A.L.V. worden genomen. Alle beslissingen die het Bestuur neemt dienen in overeenstemming met het goedgekeurde beleid te zijn. Het Bestuur legt in de A.L.V. verantwoording af van zijn werkzaamheden.
De A.L.V. kan bestuursbesluiten ongedaan maken. Tenminste vijf leden dienen daartoe een verzoek in te dienen om het betrokken besluit ter discussie op de agenda van de A.L.V. te plaatsen, conform de in de statuten aangegeven procedure.
18. De voorzitter moet tenminste 25 jaar oud zijn, evenals een van de andere bestuursleden. De overige bestuursleden moeten tenminste 18 jaar oud zijn.
19. Naast de in de statuten genoemde, kan het Bestuur of de A.L.V. aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functie dient in dit huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden opgenomen.
20. Het Bestuur is als volgt samengesteld:
Dagelijks Bestuur, bestaande uit:
 - de voorzitter
 - de secretaris
 - de penningmeesterDaarnaast kunnen zitting nemen in het Bestuur:
 - bestuursleden al dan niet met een vaste taakomschrijving. Een combinatie van functies is mogelijk.
21. Het Bestuur heeft een schema van aftreden. Dit schema is zo vormgegeven dat voor de functies voorzitter, secretaris en penningmeester slechts een persoon gelijktijdig aftreedt. Dit alles rekening houdend met de maximale zittingsperiode.
22. Aftredende of uit hun functie ontheven bestuursleden dienen binnen 6 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende Bestuur ter hand te stellen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan de A.L.V.
23. Het Bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar of zoveel vaker als het Bestuur gewenst acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.
Zowel de bestuursvergaderingen als de A.L.V.-en worden onder verantwoordelijkheid van de secretaris genoteerd. Op de respectieve eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd. Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten aan de leden openbaar worden gemaakt voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de vereniging.

Verplichtingen van de bestuursleden

24. Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen in de geest van de watersport in het algemeen en die van de vereniging in het bijzonder. Zij staan hiertoe steeds voor alle leden klaar met hulp en advies en staan open voor suggesties uit de leden en brengen deze in bestuursvergaderingen op tafel. De bestuursleden moeten kunnen rekenen op het vertrouwen en de loyaliteit van alle leden.
25. Het Bestuur legt op de A.L.V. verantwoording af van haar daden en haar beleid. De Bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de A.L.V. heeft genomen.

Taakomschrijving bestuursleden

26. **De voorzitter**
Deze is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de A.L.V. en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij/zij vertegenwoordigt de vereniging in rechten naar binnen en naar buiten. Hij/zij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de A.L.V. neemt. Hij/zij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genoteerd worden en ondertekent de notulen van de A.L.V. na goedkeuring. Hij/zij ziet toe op het uitschrijven van Bestuurs- en A.L.V.-en en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

27. De secretaris

Deze beheert het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij/zij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij/zij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij/zij is verantwoordelijk voor notulering van de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering.

Hij/zij houdt de ledenlijst bij en stelt de nieuwe leden voor. Hij/zij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen.

Hij/zij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij/zij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen.

28. De penningmeester

Hij/zij ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Hij/zij houdt hiervan een boekhouding bij die jaarlijks, tenminste 2 weken voor de algemene vergadering, door de kascommissie wordt gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de A.L.V. ter goedkeuring voorgelegd.

Hij/zij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het Bestuur en verdedigt na standpuntbepaling van het Bestuur een en ander in de A.L.V. Hij/zij draagt zorg voor het financieel verslag dat tijdens de ALV ter inzage ligt. Hij/zij draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij/zij krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris, de havenmeester of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. Hij/zij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Hij/zij bepaalt de in rekening te brengen tarieven eventueel in overleg met de ter zake kundige andere bestuursleden of derden voor zover deze niet in de A.L.V. worden bepaald. Hij/zij doet uitgaven conform de door de A.L.V. goedgekeurde begroting en indien noodzakelijk bijzondere uitgaven na goedkeuring door het Bestuur, waarna zo spoedig mogelijk verantwoording in de A.L.V. volgt.

29. De havenmeester(s)

De havenmeester wordt in functie benoemd cq. ontheven door het Bestuur. Tenminste 3 maal per jaar bespreekt het Bestuur in aanwezigheid van de havenmeester(s) de voor zijn/hun functioneren relevante zaken in een bestuursvergadering. Verder kan/kunnen de havenmeesters te allen tijde de voorzitter verzoeken bij de bespreking aanwezig te mogen zijn voor inbreng van punten die hij/zij van belang acht(en) voor het functioneren van de havenmeesters.

De havenmeester is aangewezen om de lig- en staanplaatsgelden, die passanten en campergasten verschuldigd zijn, te innen en aan de penningmeester af te dragen.

Hij/zij is verantwoordelijk voor het onderhoud en de uitbreiding van de technische faciliteiten en de accommodaties, voor zover daartoe en op de wijze waarop in de Bestuurs- of A.L.V. is besloten. Hij/zij wijst de staanplaatsen en ligplaatsen toe voor campergasten en passanten. De ligplaatsen voor de (gast-)leden, aspirant-leden en winterpassanten worden in overleg met het Bestuur ingedeeld. Hij/zij voorziet de penningmeester van de benodigde informatie tot het doen doorberekenen van liggelden en tarieven. Hij/zij zorgt voor de correcte uitvoering en de naleving van het Havenreglement.

Commissies

Voor een aantal specifieke werkzaamheden kunnen een aantal commissies worden ingesteld.

30. De havenmeester- en havencommissie

Het bestuur is gerechtigd zich te laten vertegenwoordigen door de havenmeester(s) in samenwerking met de havencommissie. De havenmeester(s) en de havencommissie hebben tot taak het door het bestuur en de vereniging uitgestippelde beleid, ten aanzien van de haven en de eigendommen van de vereniging, uit te voeren dan wel, indien noodzakelijk, te laten uitvoeren. In het laatste geval zal de commissie er toezicht op houden dat een en ander volgens het uitgezette beleid verloopt.

Ze stelt en houdt zich op de hoogte van de milieuwetgeving aangaande jachthavens en zorgt voor de benodigde vergunningen die daaruit voortvloeien. Ze voert overleg met de gemeente en de waterkwaliteitsbeheerder over milieuzaken en vergunningverlening.

Ze ziet erop toe dat de leden zich milieuvriendelijk gedragen in de haven en op een juiste manier gebruik maken van de voorzieningen.

31. De jeugdcommissie

Deze behartigt in eerste instantie de belangen van de jeugdleden binnen de vereniging en is woordvoerder voor de jeugd in de bestuursvergaderingen. Ze heeft het recht besluiten betreffende de jeugd aan te houden tot de volgende bestuursvergadering (indien het uitstel van een dergelijke beslissing mogelijk is) om in de jeugdcommissie ruggespraak met de jeugdleden te houden.

Ze organiseert jeugdfeesten en zorgt voor de begeleiding van de jeugd binnen het beleid dat in de jeugdcommissie is bepaald en goedgekeurd door het Bestuur.

32. De clubhuiscommissie

Deze is belast met het beheer van het clubhuis. Zij is verantwoordelijk voor de in- en verkoop met betrekking tot de bar, in nauw overleg met de penningmeester. Zij ziet toe op de openingstijden en de sluiting van het clubhuis conform de met het Bestuur afgesproken tijdstippen. Zij is verantwoordelijk voor de orde en netheid in het clubhuis, en zorgt voor de barbediening, waarbij, volgens een op te stellen rooster, een beroep wordt gedaan op uitsluitend de meerderjarige leden van de vereniging. Zij ziet toe op een correct optreden van de barbediening en waakt erover dat deze uit geen andere personen bestaat dan uit diegenen die volgens rooster zijn aangewezen.

33. De toelatingscommissie

Deze heeft tot taak nieuw aangemelde leden c.q. begunstigers op verzoek van het Bestuur te toetsen op hun motivatie om lid van de vereniging te worden. Ook onderzoekt de commissie de bereidheid om en de mogelijkheden tot het verrichten van contraprestaties van het kandidaat lid ten opzichte van de vereniging. Een en ander dient te passen binnen de doelstelling van de vereniging. Zij adviseert zo spoedig mogelijk het Bestuur.

34. De activiteitencommissie

Deze heeft tot taak het organiseren van allerhande activiteiten voor de leden zoals:

- jaarlijkse havenfeesten
- vaartochten
- EHBO/AED cursussen
- watersport gerelateerde opleidingen

Tijdens de door haar georganiseerde activiteiten biedt zij ondersteuning om alles ordentelijk te laten verlopen. Ze is verantwoordelijk voor het naleven van de regels tijdens deze activiteiten.

De geplande activiteiten dienen vooraf te worden goedgekeurd door het Bestuur.

35. Alle commissieleden worden door het Bestuur benoemd voor de duur van maximaal drie jaar. Herbenoeming is mogelijk. Kandidaatstelling is bij de onderscheiden commissies geregeld. Men kan tegelijkertijd lid zijn van maximaal drie commissies.
36. De commissies hebben een dubbele functie. Ze zijn adviesorgaan naar het Bestuur, op verzoek van het Bestuur kunnen ze uitvoering geven aan het vastgesteld beleid.
37. Een advies van de commissie wordt opgesteld met een meerderheid van stemmen.
38. In de commissies heeft elk bestuurslid toegang tot de vergadering. Hij/zij heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende stem. Bestuursvertegenwoordigers worden door het Bestuur uit haar midden aangewezen. De bekendmaking vindt plaats in de A.L.V.
39. De voorzitter van een commissie heeft toegang tot die bestuursvergadering waarin over een advies van de betreffende commissie wordt gesproken, tenzij het Bestuur anders beslist.
40. De taak van de jeugdcommissie is conform het doel van de vereniging: het adviseren en (doen) uitvoeren van jeugdactiviteiten zoals instructies, trainingen, het houden van wedstrijden, toertochten, kampen, e.d. De jeugdcommissie vergadert tenminste drie maal per jaar. Uitnodigingen en agenda moeten tenminste twee weken van tevoren ter kennis van de leden gebracht zijn.

Financiën

41. De kascommissie wordt benoemd door de A.L.V. voor de tijd van twee jaar. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden. Elk jaar treedt het langstzittende lid af. De A.L.V. kiest een nieuw lid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt eenmaal per jaar gehouden voor de A.L.V. De balans en andere financiële stukken die de A.L.V. worden aangeboden, dienen van een advies met evt. toelichting door de kascommissie te zijn voorzien. Dit advies dient schriftelijk gegeven te worden.
42. Het Bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 2.000,- indien het betrokken project niet op de door de A.L.V. goedgekeurde begroting voorkwam. Uitzonderingen hierop vormen die uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen, die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen, dit met een maximum van € 5.000,-. Het Bestuur legt daarvan steeds verantwoording af in de eerstvolgende A.L.V.
43. De bescheiden dienen te worden afgetekend door tenminste 1 bestuurslid, niet zijnde de penningmeester.
44. In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of de vicevoorzitter uitgaven tot € 1.000,- doen. Hij/zij dient wel zo spoedig mogelijk het voltallige Bestuur hierover in te lichten.

Verenigingsvlag

45. De verenigingswimpel is driehoekig, de verhouding tussen hoogte en lengte is 2:3. De grondkleur van de vlag is geel, omlijnd met een groene bies en in het midden een rode H.

Slotbepalingen

46. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een A.L.V. zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet bij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering van deze besluiten mede te werken.
47. Bij verandering van adres moeten de leden dit schriftelijk aan de secretaris melden. Bij in gebreke blijven hiervan zijn alle eventuele gevolgen hiervan, ook de financiële, voor rekening van het betreffende lid.
48. Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen zich schriftelijk tot de secretaris wenden. Deze is verplicht de klachten op de eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. De ontvangst van de klacht wordt bevestigd binnen drie weken en de uitslag cq. het besluit wordt binnen drie weken na de betreffende vergadering medegedeeld.
49. Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het Bestuur. In gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.
50. Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen in de A.L.V., met een gewone meerderheid van stemmen. De wijziging dient in zijn geheel bij de uitnodiging van de betreffende A.L.V. te zijn vermeld.

Havenreglement

51. Naast de statuten en dit huishoudelijk reglement, is het havenreglement van toepassing binnen de vereniging.
52. Het havenreglement voorziet in bepalingen, voorschriften en verboden ten aanzien van het gedrag op de haven en in de gebouwen van de vereniging.
53. Wijzigingen en aanvullingen van het havenreglement kunnen door het Bestuur gedaan worden. Publicatie op het mededelingenbord verlenen deze wijzigingen een voorlopige rechtsgeldigheid, tot aan de definitieve vaststelling door de eerstvolgende A.L.V.