

HUISHOUELIJK REGLEMENT

VOLLEYBALVERENIGING KRATOS'08

Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Delft

ALGEMEEN

Artikel 1

De vereniging draagt de naam Volleybalvereniging Kratos'08 en is ontstaan uit een fusie van Volleybalvereniging Skania, Ariston Volleybal en Te Werve op 1 juni 2008. Zij is gevestigd te Delft.

Artikel 2

De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister van de kamer van koophandel onder nummer 27326553

Artikel 3

1. De vereniging is aangesloten bij de Nederlandse Volleybalbond, in deze reglementen nader aan te duiden als de bond.
2. Leden van de vereniging zijn tevens lid van de bond.

DE VERENIGING

Artikel 4

1. De kleuren van de vereniging zijn rood en zwart; het verenigingstenu bestaat uit een shirt dat hoofdzakelijk rood met zwart is en een zwarte broek. De rug- en borstnummers zijn wit. Het tenue voldoet aan de vereisten van de bond.
2. Competitiespelende leden zijn verplicht wedstrijden in het verenigingstenu te spelen.
3. De algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 10 lid 1 van de statuten kan besluiten dat bepaalde teams wedstrijden in afwijkend tenue spelen.

LEDEN EN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 5

1. Aanmelding voor het lidmaatschap dient te geschieden bij het secretariaat, door middel van het hiervoor bestemde inschrijfformulier, dat zowel in papieren als in elektronische versie beschikbaar is.
2. Aanmelding bij de bond geschiedt door de vereniging.

Artikel 6

1. De leden worden in de volgende categorieën ingedeeld:
 - a. Seniorleden. Dit zijn leden, die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben. Deze leden kunnen verder onderverdeeld worden in:
 - i. Competitiespelende seniorleden. Dit zijn seniorleden, die deelnemen aan een door de bond georganiseerde reguliere competitie.
 - ii. Competitiespelende recreanten. Dit zijn seniorleden, die deelnemen aan een door de bond georganiseerde competitie voor recreanten.
 - iii. Competitiespelende, niet trainende leden. Dit zijn seniorleden, die deelnemen aan een door de bond georganiseerde reguliere competitie, maar niet deelnemen aan door de vereniging georganiseerde trainingen.
 - iv. Niet-competitiespelende recreanten. Dit zijn seniorleden, die in de gelegenheid worden gesteld wekelijks, gedurende het seizoen, de recreantentraining te bezoeken.
 - v. Trainingsleden. Dit zijn seniorleden, die deelnemen aan door de vereniging georganiseerde trainingen.
 - vi. Verenigingsleden. Dit zijn leden, die een functie binnen of voor de vereniging vervullen zonder zelf deel te nemen aan trainingen of wedstrijden.
 - b. Jeugdleden:
 - i. Jeugdleden A: leden die op één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van achttien jaar nog niet, maar de leeftijd van zestien jaar wel bereikt hebben en deelnemen aan trainingen en / of een door de bond georganiseerde reguliere competitie.
 - ii. Jeugdleden B: leden die op één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van zestien jaar nog niet, maar de leeftijd van veertien jaar wel bereikt hebben en deelnemen aan trainingen en / of een door de bond georganiseerde reguliere competitie.
 - iii. Jeugdleden C: leden die op één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van veertien jaar nog niet, maar de leeftijd van twaalf jaar wel bereikt hebben en deelnemen aan trainingen en / of een door de bond georganiseerde reguliere competitie.
 - iv. Mini's: leden die op één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van twaalf jaar nog niet bereikt hebben en deelnemen aan trainingen en / of een door de bond georganiseerde reguliere competitie.
 - c. Tijdelijke leden. Dit zijn leden, die voor een beperkte tijd deelnemen aan trainingen en / of competitie. Deelnemers aan de trainingen en / of competitie van beachvolleybal vallen onder deze categorie.
 - d. Leden van verdienste conform artikel 4 lid 3 sub d van de statuten.
 - e. Ereleden conform artikel 4 lid 3 sub e van de statuten.
2. De vereniging kan éénmalige activiteiten organiseren voor niet-leden. Hierbij valt te denken aan toernooien of feesten. Deelnemers aan deze activiteiten zijn geen lid, mits zij dit recht in art.6 lid 1 al verkregen hebben.

Artikel 7

Een adreswijziging en/of e-mailadreswijziging dient zo spoedig mogelijk schriftelijk aan het secretariaat te worden doorgegeven. Leden zijn verplicht te allen tijde het op dat moment correcte adres en e-mailadres bekend te maken.

Artikel 8

1. De leden als bedoeld in art. 4 lid 3 sub a en b van de statuten, kunnen door het bestuur worden belast met het fungeren als scheidsrechter / teller / lijnrechter bij thuiswedstrijden van de teams waarbij scheidsrechters, tellers en lijnrechters door de bond verplicht zijn gesteld.
2. De leden als bedoeld in art. 4 lid 3 sub a, b en c van de statuten, kunnen door het bestuur worden belast met het fungeren als wedstrijdleiding of zaalwacht op een wedstrijdavond/dag.
3. De leden als bedoeld in art. 4 lid 3 sub a van de statuten, kunnen door het bestuur worden belast met het beheer van de kantine tijdens verenigingsavonden en -dagdelen.
4. Teams die uitkomen in de door de bond georganiseerde competitie, kunnen door het bestuur worden belast met het invullen van de voorwaarden die door de bond aan die deelname gesteld worden.

FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 9

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage. De bijdrage is opgebouwd uit de verenigingscontributie en de bondscontributie.
2. De hoogte van de verenigingscontributie wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld. De algemene ledenvergadering kan beslissen dat bepaalde categorieën leden een afwijkende bijdrage dienen te betalen.
3. De bondscontributie wordt jaarlijks vastgesteld door de regionaalvergadering van de bond.
4. De betaling van de jaarlijkse bijdrage geschiedt door middel van een automatische incasso en wordt in drie termijnen geïnd, te weten op 1 september, 1 oktober en 1 november.
5. Bij tussentijdse aanvaarding van het lidmaatschap is, naast de bondscontributie, voor elke volle kalendermaand gerekend vanaf september één achtste deel van de volledige verenigingscontributie verschuldigd. Dit bedrag zal ten spoedigste, doch uiterlijk twee maanden na aanvaarding van het lidmaatschap, via automatische incasso geïnd worden.
6. Restitutie van de jaarlijkse bijdrage wordt alleen in uitzonderlijke gevallen verleend bij bestuursbesluit.
7. Alle kosten van inning van contributies en eventueel opgelegde boetes die voortvloeien uit het niet nakomen van de bepalingen van dit artikel komen voor rekening van het betrokken lid.

Artikel 10

1. Alle vorderingen op de vereniging, alsmede declaraties wegens uitgaven ten behoeve van de vereniging, moeten schriftelijk bij de penningmeester worden ingediend inclusief bon of factuur, datum van betaling, reden van betaling, naam en bankrekeningnummer van declarant.
2. De penningmeester draagt zorg voor spoedige betaling of deelt de betrokkene binnen een maand na indiening met opgave van redenen mede dat geen betaling zal plaatsvinden.

HET VERENIGINGSORGAAN

Artikel 11

1. Het bestuur, afdelingen, werkgroepen of commissies communiceren via het verenigingsorgaan met de leden.
2. In de algemene ledenvergadering worden de verschillende verschijningsvormen van het verenigingsorgaan vastgelegd, alsmede de wijze van distributie.
3. Alle leden worden verondersteld op de hoogte te zijn van de in het verenigingsorgaan gepubliceerde mededelingen van het bestuur, afdelingen, werkgroepen of commissies.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het verenigingsorgaan en kan derhalve publicatie verhinderen.

HET BESTUUR

Artikel 12

1. Het bestuur bestaat uit ten minste een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en ten minste één ander bestuurslid.
2. Een van de bestuursleden, niet zijnde de voorzitter, fungeert als vice-voorzitter.
3. Afzonderlijke bestuursleden zijn belast met het beheer van een of meer van de volgende afdelingen: secretariaat, financiën, technische zaken, wedstrijdzaken, PR en communicatiezaken en kantinezaken.
4. Een bestuurslid kan bepaalde taken binnen zijn afdeling delegeren richting commissies, maar blijft hiervoor verantwoordelijk.
5. Een bestuurslid draagt zorg voor de interne coördinatie binnen zijn afdeling, zorgt voor de budgetbewaking van deze afdeling en doet in het bestuur verslag van zaken betreffende de afdeling.
6. Een bestuurslid doet regelmatig, doch tenminste twee keer per verenigingsjaar verslag uit over de financiële situatie van de afdeling aan de penningmeester.
7. Een bestuurslid brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de werkzaamheden van de betreffende afdeling. Bij afwezigheid van dit bestuurslid kan een ander bestuurslid of een functionaris van de betreffende afdeling deze taak uitvoeren.
8. Er kunnen ook bestuursleden worden aangesteld, die niet belast zijn met een specifieke afdeling. Zij worden aangeduid als bestuurslid algemene zaken.

Artikel 13

1. De leden van het bestuur worden door de algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 10 lid 1 van de statuten, in functie benoemd voor een termijn van vier jaar.
2. De benoeming van bestuursleden geschiedt door stemming over één of meer voorgedragen kandidaten. Een voordracht kan worden gedaan door het bestuur of door ten minste drie stemgerechtigde leden. Een voordracht wordt bij de oproeping voor de algemene ledenvergadering medegedeeld. Een voordracht door drie of meer leden moet uiterlijk één week voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
3. De bestuursleden treden af op de hieronder genoemde momenten:
 - aan het eind van het verenigingsjaar 2008/09 en vervolgens steeds na een termijn van vier jaren treden af de voorzitter en het bestuurslid PR en communicatiezaken;
 - aan het eind van het verenigingsjaar 2009/10 en vervolgens steeds na een termijn van vier jaren treden af de penningmeester en het bestuurslid wedstrijdzaken;
 - aan het eind van het verenigingsjaar 2010/11 en vervolgens steeds na een termijn van vier jaren treden af de bestuursleden algemene zaken en het bestuurslid kantinezaken;
 - aan het eind van het verenigingsjaar 2011/12 en vervolgens steeds na een termijn van vier jaren treden af de secretaris en het bestuurslid technische zaken.
4. Indien een bestuurslid tussentijds wil aftreden, is hij verplicht dit tenminste drie weken van tevoren aan het bestuur kenbaar te maken. Het bestuur bepaalt welk bestuurslid de taken van het vertrekkende bestuurslid overneemt. Indien nodig benoemt het bestuur een vervangend bestuurslid.
5. Bij tussentijdse toetreding tot het bestuur, blijft het aftredingschema van lid 3 onverkort van kracht.
6. Tussentijds aftreden van een bestuurslid en de benoeming van een vervangend bestuurslid dienen zo spoedig mogelijk aan de leden kenbaar te worden gemaakt. De benoeming van een vervangend bestuurslid dient op de eerstvolgende algemene ledenvergadering te worden bekrachtigd.
7. Afgetreden bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

Artikel 14

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of twee andere bestuursleden dit verlangen.
2. Het bestuur kan besluiten nemen in een bestuursvergadering, indien ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig is. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, indien geen van de bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet en alle bestuursleden met het besluit instemmen.
3. In een bestuursvergadering worden alle bestuursbesluiten genomen met absolute meerderheid van stemmen. Blanco stemmen worden als niet uitgebracht aangemerkt. Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij de voorzitter of een ander bestuurslid een schriftelijke stemming wenst.
4. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat het bestuur een besluit heeft genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel de juistheid daarvan betwist, dan wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgesteld en vindt een nieuwe stemming plaats, indien een bestuurslid dit verlangt.
5. De door het bestuur genomen besluiten worden ten spoedigste aan de betrokkene(n) meegedeeld en/of gepubliceerd in het verenigingsorgaan.

Artikel 15

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging.
2. De voorzitter representeert de vereniging in voorkomende gevallen, in overleg met de afdeling communicatie.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor de interne organisatie en de formulering van het beleid.
4. De voorzitter is belast met het uitschrijven van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 10 lid 1 van de statuten.
5. De voorzitter leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en heeft het recht de discussie te sluiten wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. De voorzitter heropent niettemin de discussie op verlangen van ten minste twee bestuursleden, respectievelijk twee/derde deel van de aanwezige stemgerechtigde leden.
6. In bestuursvergaderingen is bij staking van de stemmen de stem van de voorzitter beslissend.

Artikel 16

1. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
2. De vice-voorzitter onderhoudt het contact met niet in het bestuur vertegenwoordigde afdelingen, werkgroepen en commissies.

Artikel 17

1. De secretaris is verantwoordelijk voor:
 - a. het notuleren van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
 - b. het voeren van de correspondentie: de secretaris ondertekent namens de vereniging en houdt kopie van alle uitgaande stukken;
 - c. het uitbrengen van verslag namens het bestuur op de algemene ledenvergadering;
 - d. het archief van de vereniging;
 - e. de ledenadministratie;
 - f. het aan- en afmelden van nieuwe leden bij de bond.

Artikel 18

1. De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de vereniging en houdt daarvan boekhouding.
2. De penningmeester brengt het bestuur regelmatig op de hoogte van de financiële situatie van de vereniging.
3. De penningmeester is belast met het innen van de jaarlijkse bijdrage van de leden als bedoeld in art. 9 van dit reglement.
4. De penningmeester is belast met het aanvragen en innen van subsidies.
5. De penningmeester draagt zorg voor de inning van door het bestuur en/of de bond opgelegde boetes bij de betrokken leden.
6. De penningmeester zorgt voor de betaling van door de vereniging aangegane verplichtingen.
7. De penningmeester brengt ten minste eenmaal per jaar op de algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 10 lid 1 van de statuten namens het bestuur verslag uit over de financiële situatie van de vereniging, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten.
8. De penningmeester dient ten minste eenmaal per jaar op de algemene ledenvergadering namens het bestuur een begroting voor het volgende financiële boekjaar in.
9. De penningmeester is verplicht de kascommissie als bedoeld in art. 13 van de statuten desgevraagd inzage te geven in de boekhouding en in alle overige bescheiden, voor zover de taakuitoefening van de kascommissie dat vereist.
10. De penningmeester kan zonder schriftelijke machtiging van ten minste twee andere bestuursleden geen uitgaven doen die niet het gevolg zijn van toepassing van de statuten, dit huishoudelijk reglement of van bestuursbesluiten.
11. Voor het doen van uitgaven of het aangaan van contracten die een bedrag van € 2500,- te boven gaan is toestemming van de algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 12 lid 3 van de statuten vereist.

DE AFDELINGEN

Artikel 19

De vereniging kent ten minste de volgende afdelingen:

- a. secretariaat;
- b. financiële zaken;
- c. technische zaken;
- d. wedstrijdzaken;
- e. PR en communicatiezaken;
- f. kantinezaken.

Artikel 20

1. Het secretariaat beheert de ledenadministratie en draagt zorg voor de correspondentie, de verslaglegging van de verenigingsactiviteiten en het beheer van het archief van de vereniging.
2. Het secretariaat verstrekt periodiek een overzicht van namen en adressen van de leden aan alle leden.
3. Het secretariaat verzorgt de verenigingscorrespondentie.
4. Het secretariaat stelt de agenda ten behoeve van de algemene ledenvergadering samen en verstrekt de vergaderstukken, waaronder de jaarverslagen, aan de leden.

Artikel 21

1. De afdeling financiële zaken draagt zorg voor het beheer van alle financiën binnen de vereniging. Hieronder vallen in ieder geval contributiegelden, subsidies, boetes, sponsorgelden, kantineopbrengsten en –uitgaven en huur en gebruiksvergoedingen voor het gebruik van zalen en andere ruimten voor verenigingsactiviteiten.
2. Ten behoeve van de uitvoering van de taken van het bestuur en haar afdelingen stelt de penningmeester in samenwerking met de functionarissen van de betreffende afdeling een budget ter beschikking passend binnen de totale begroting van de vereniging. De algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 10 lid 1 van de statuten besluit over de beschikbaarstelling van de budgetten.

Artikel 22

1. De afdeling technische zaken heeft als taken:
 - a. het opstellen en bewaken van een technisch beleidsplan;
 - b. het organiseren van de oefeningen en van oefenwedstrijden;
 - c. het opstellen van een trainingsschema en het reserveren van zaalruimte hiervoor;
 - d. het samenstellen van de teams die uitkomen in de door de bond georganiseerde competities.
2. Het bestuur stelt de oefenmeesters aan op voorstel van het bestuurslid technische zaken.

Artikel 23

1. De afdeling wedstrijdzaken heeft als taken:
 - a. het wedstrijdsecretariaat, waaronder de wedstrijdplanning en de reservering van de benodigde zaalruimte;
 - b. scheidsrechterscoördinatie, waaronder het aanwijzen en het opleiden van scheidsrechters;
 - c. het organiseren van de zaalwacht voor het opbouwen en opruimen van de sporthal;
 - d. de aanwijzing van scheidsrechters, tellers en lijnrechters bij thuiswedstrijden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 van dit reglement en de bepalingen van de bond;
 - e. het beheer, het onderhoud, de inkoop en de vervanging van de materialen die voor het beoefenen van de volleybalsport nodig zijn;
 - f. het namens de vereniging contact houden met de bond betreffende alle zaken aangaande de door de bond georganiseerde competities.

Artikel 24

1. De afdeling PR en communicatiezaken heeft als taken:
 - a. de redactie, productie en verspreiding van het verenigingsorgaan;
 - b. de redactie en beheer van de website;
 - c. de externe representatie van de vereniging;
 - d. het zoeken en verwerven van inkomsten anders dan door bijdragen van leden;
 - e. het onderhandelen van een te sluiten sponsorovereenkomst.
2. Een sponsorovereenkomst mag geen bepalingen bevatten die de sponsor of anderen het recht geeft invloed uit te oefenen op de technische of bestuurlijke gang van zaken in de vereniging en mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijke reglement van de vereniging of met de statuten of reglementen van de bond.
3. Een sponsorovereenkomst wordt namens de vereniging gesloten door het bestuur. Een sponsorovereenkomst kan ertoe leiden dat een team of de vereniging tijdelijk (voor de duur van de sponsorovereenkomst) de naam van de sponsor zal dragen gecombineerd met de verenigingsnaam.

Artikel 25

1. De afdeling kantinezaken heeft als taken:
 - a. De aankleding van de kantine en de aanschaf, het beheer en het onderhoud van de inventaris;
 - b. adequaat voorraadbeheer met het oog op het garanderen van een gepast aanbod in de kantine;
 - c. de aanwezigheid van een verantwoordelijk lid in de zin van de horecawet;
 - d. instructie en opleiding van barpersoneel;
 - e. de aanwezigheid van een werkinstructie;
 - f. het adequaat gebruik van en de controle op de kassa;
 - g. de aanwijzing van leden, met inachtneming van het bepaalde in art. 8 lid 3 van dit reglement, voor het beheer van de kantine, zodat op verenigingsavond en –dagdeel van opening tot sluiting van de kantine een dienstdoend lid aanwezig is;
 - h. het organiseren van activiteiten en festiviteiten ten behoeve van de leden.
2. Het bestuurslid kantinezaken formuleert het beleid. Het bestuur stelt, op voorstel van bestuurslid kantinezaken, de prijzen in de kantine vast.
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de katingelden.

Artikel 26

1. Het bestuur benoemt een lid als functionaris van de in art. 19 van dit reglement genoemde afdelingen voor een termijn van één jaar.
2. Het bestuur heeft het recht een afdelingsfunctionaris van zijn functie te ontheffen, indien hij zijn functie naar het oordeel van het bestuur niet naar behoren vervult.

COMMISSIES EN WERKGROEPEN

Artikel 27

1. De algemene ledenvergadering als bedoeld in art. 10 lid 1 van de statuten kan commissies instellen met een door het bestuur of de vergadering te bepalen personele bezetting en taakomschrijving.
2. Het bestuur kan werkgroepen instellen met een door het bestuur te bepalen personele bezetting en taakomschrijving.

TUCHTRECHTSPRAAK

Artikel 28

1. Met betrekking tot zaken die de vereniging aangaan zijn de leden onderworpen aan tuchtrechtspraak. Het bestuur is de rechtsprekende instantie, met dien verstande dat, als moet worden geoordeeld over handelen of nalaten van een bestuurslid, dat bestuurslid zich terugtrekt uit het bestuur, voor zover het dat oordeel betreft.
2. Tuchtrechtelijk verwijtbaar is:
 - a. handelen of nalaten in strijd met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging;
 - b. handelen of nalaten in strijd met de wedstrijdregelingen, statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de bond.
3. Het bestuur kan, ingeval van tuchtrechtelijk verwijtbaar handelen of nalaten als bedoeld in lid 2, de volgende maatregelen opleggen:
 - a. berisping;
 - b. geldboete naar redelijkheid;
 - c. schorsing voor een periode van ten hoogste twee maanden, in overeenstemming met het bepaalde in art. 7 van de statuten;
 - d. opzegging van het lidmaatschap in overeenstemming met het bepaalde in art. 6 lid 3 van de statuten;
 - e. ontzetting uit het lidmaatschap in overeenstemming met het bepaalde in art. 6 lid 3 van de

statuten.

4. Het bestuur legt geen maatregel op dan nadat betrokkene in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze schriftelijk of mondeling kenbaar te maken. Van een besluit tot het opleggen van een maatregel wordt de betrokkene ten spoedigste schriftelijk en met opgave van redenen in kennis gesteld.
5. Tegen een opgelegde maatregel kan de betrokkene gedurende een maand na de ontvangst van de kennisgeving een bezwaar indienen bij de algemene ledenvergadering, die in haar eerstvolgende vergadering beslist op het bezwaar. Als de maatregel schorsing, opzegging of ontzetting betreft, is het lid geschorst gedurende de bezwaartermijn en hangende het bezwaar, met dien verstande dat de betrokkene toegang heeft tot dat deel van de eerstvolgende algemene ledenvergadering waarin het bezwaar tegen de schorsing behandeld wordt. Een geldboete moet binnen een maand worden voldaan, ook als de betrokkene een bezwaar tegen de geldboete heeft ingediend.
6. Ingeval van handelen of nalaten als bedoeld in lid 2 sub b is de betrokkene ook onderworpen aan de bepalingen van het reglement tuchtrechtspraak van de bond.

REGLEMENTSWIJZIGINGEN

Artikel 29

1. De algemene ledenvergadering kan besluiten tot wijziging van dit reglement. Een wijziging van dit reglement mag niet strijdig zijn met de statuten en reglementen van de bond.
2. Voorstellen tot wijziging moeten in de oproeping voor de betreffende vergadering worden vermeld en omschreven.
3. Bij een besluit tot wijziging wordt tevens besloten wanneer het gewijzigde reglement in werking treedt.

SLOTBEPALINGEN.

Artikel 30

Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien.

Artikel 31

Dit reglement treedt in werking onmiddellijk nadat de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van dd 30 juni 2014.

Naam voorzitter :

Naam secretaris:

Handtekening

Handtekening