

# HUISHOUELIJK REGLEMENT GV Pro Patria Zoetermeer

## INHOUDSOPGAVE

Artikel 1. Doel	2
Artikel 2. Leden	2
Artikel 3. Lidmaatschap	2
Artikel 4a. Rechten van de leden	3
Artikel 4b. Plichten van de leden	3
Artikel 5. Contributies	4
Artikel 6. Kleding	4
Artikel 7. Bestuur	4
Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid	4
Artikel 9. Bestuursvergaderingen	5
Artikel 10. Dagelijks bestuur	5
Artikel 11. Voorzitter	5
Artikel 12. Vicevoorzitter	5
Artikel 13. Secretaris	5
Artikel 14. Penningmeester	6
Artikel 15. Kascommissie	6
Artikel 16. Overige commissies	6
Artikel 17. Kader	6
Artikel 18. Algemene ledenvergaderingen	7
Artikel 19. Besluitvorming	7
Artikel 20. Opleggen van straffen	8
Artikel 21. Afdelingen	8
Artikel 22. Processen	8
Artikel 23. Verordeningen	8
Artikel 24. Protocollen en regelingen	8
Artikel 25. Wijziging van het huishoudelijk reglement	9
Inwerkingtreding en vaststelling	9

## **Artikel 1. Doel**

GV Pro Patria Zoetermeer (hierna: de vereniging) tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. te fungeren als aanjager van Sportparticipatie in Zoetermeer;
- b. het aanbieden van een laagdrempelig gymsporaanbod in alle wijken van Zoetermeer en zodoende de gymnsport toegankelijk te maken voor eenieder die daar belangstelling voor heeft;
- c. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, ritmische gymnastiek, bewegen op muziek, trampolinespringen en dergelijke alsook in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en de vereniging worden bevorderd;
- d. leden, ouders/familieleden, technische leiding, juryleden, bestuursleden, managers, vrijwilligers, donateurs en sponsors een leven lang aan elkaar en aan de vereniging te binden;
- e. het bieden van een platform voor persoonlijke groei op ieders eigen ambitieniveau;
- f. het zoeken van samenwerkingsverbanden met haar omgeving ten behoeve van een veilig sportklimaat waarbij betrokkenheid en betrouwbaarheid vanzelfsprekend zijn;
- g. te functioneren als één vereniging vanuit de samenhang tussen de verschillende disciplines;
- h. een vereniging te zijn waar de leden veilig en met plezier kunnen sporten;
- i. betrouwbaar te zijn en zorg te dragen dat allen die aan de vereniging zijn verbonden, duidelijk zijn in wat ze doen en doen wat ze (toe)zeggen;
- j. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub c genoemde activiteiten;
- k. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub c. genoemde activiteiten;
- l. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten, en dergelijke op het gebied van de in sub c genoemde activiteiten;
- m. gebruik te maken van alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

## **Artikel 2. Leden**

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in de volgende categorieën:
  - clubleden van 65 jaar en ouder;
  - clubleden van 18 jaar tot 65 jaar;
  - jeugdclubleden tot en met 17 jaar.

## **Artikel 3. Lidmaatschap**

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door:
  - aanmelding via de website van de vereniging of
  - invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier) dat samen met een informatieblad aan het kandidaat-lid wordt verstrekt. De aanmelding via de website kan kosteloos binnen zeven (7) werkdagen worden geannuleerd.

2. Het informatieblad wordt ook op de website geplaatst en vermeldt in elk geval:
  - a. de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigingscontributies en eventueel inschrijfgelden;
  - b. de verplichting het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie, hierna te duiden als KNGU en diens rechtsopvolgers te aanvaarden;
  - c. de verplichting de statuten en het huishoudelijk reglement alsook de besluiten van de organen van de KNGU na te leven;
  - d. zich te onthouden van handelingen waardoor de belangen van de vereniging en/of de KNGU kunnen worden geschaad;
  - e. alle overige verplichtingen, die uit het lidmaatschap van de vereniging en de KNGU voortvloeien, te aanvaarden en na te komen.

De statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU kunnen worden gedownload van de website van de KNGU.

3. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
  - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigingsregistratie en registratie bij de KNGU;
  - b. aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
  - c. de wijze van betaling van de contributie(s) en eventueel inschrijfgeld;
  - d. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. Bij toelating geeft de ledenadministratie daarvan via het e-mailadres (en bij ontbreken ervan schriftelijk) kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene ledenvergadering.
6. De vereniging houdt een leden- en contributieadministratie bij ten behoeve van de uitvoering van haar doelstelling. Gegevens van leden worden niet aan derden verstrekt anders dan hetgeen noodzakelijk is ten aanzien van het lidmaatschap en voor het verstrekken van informatie over trainingen, wedstrijden, evenementen, en dergelijke.

#### **Artikel 4a. Rechten van de leden**

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtneming van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. het doen van voorstellen voor respectievelijk op de algemene ledenvergadering;
- c. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;

- d. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- e. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU;
- f. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- g. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- h. het aantekenen van beroep bij het bestuur, de algemene ledenvergadering of de beroepsinstantie van de KNGU tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen.

#### **Artikel 4b. Plichten van de leden**

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtneming van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU en de algemene fatsoensnormen de volgende plichten:

- a. wijzigingen in huisadres, bankrekeningnummer (met nieuwe machtiging) of e-mailadres zo spoedig mogelijk doorgeven aan de ledenadministratie;
- b. zich zodanig kleden, onder andere met betrekking tot piercings en sokken, dat de les geen gevaar oplevert voor het lid zelf en de andere deelnemers, dit ter beoordeling van de technische leiding;

Een minderjarige kan in verband met de veiligheid niet zonder leiding en het overdragen aan de technische leiding ligt dan ook bij de ouders of verzorgers.

Het lid en/of de ouders dan wel verzorgers zijn te allen tijde verantwoordelijk of deelname aan activiteiten of evenementen van de vereniging op grond van de lichamelijke gesteldheid wel mag (kan) plaatsvinden.

#### **Artikel 5. Contributies**

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement.

Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene ledenvergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de contributies van de KNGU vast.

De minimum bijdrage voor donateurs wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Het is mogelijk contributie te voldoen door het voór 1 december van het desbetreffende jaar naar de postbus sturen van cheques uitgegeven door de gemeente Zoetermeer (indien van toepassing samen met een kopie van de Zoetermeerpas). Cheques mogen nooit ingeleverd worden bij de leiding.

#### **Artikel 6. Kleding**

De algemene ledenvergadering stelt, op voorstel van het bestuur de kleding vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging.

Daarnaast kan de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, regels vaststellen met betrekking tot de kleding voor de trainingen. Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welke kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.

## **Artikel 7. Bestuur**

Het bestuur kent in elk geval de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. vicevoorzitter;
- c. secretaris;
- d. penningmeester.

## **Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid**

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene ledenvergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste vier weken, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden. Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste vier weken niet is aangehouden indien:
  - a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
  - b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene ledenvergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene ledenvergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt betrokkene in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene ledenvergadering is gehouden.

## **Artikel 9. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Het bestuur kan alleen besluiten nemen over onderwerpen die op de agenda staan. De agenda met toelichting dient uiterlijk één dag voor de vergadering bij alle bestuursleden in het bezit te zijn.
5. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij een van de bestuursleden anders wenst.

6. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats.

Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

#### **Artikel 10. Dagelijks bestuur**

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen.

Het dagelijks bestuur bestaat minimaal uit voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester.

#### **Artikel 11. Voorzitter**

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging.

Hij leidt de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

#### **Artikel 12. Vicevoorzitter**

De vicevoorzitter vervangt indien nodig de voorzitter en deelt de werkzaamheden met de voorzitter.

#### **Artikel 13. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. het jaarlijks op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- e. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris en redactie.

#### **Artikel 14. Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. de verzorging van het algemene ledenregister;
- c. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van sponsors en donateurs;
- d. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- e. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;

- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene ledenvergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het lopende verenigingsjaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene ledenvergadering;
- k. het minimaal zeven jaar bewaren van financiële stukken.

Hij is zelfstandig – zonder medewerking van een ander bestuurslid – bevoegd te beschikken over banksaldi tot maximaal € 15.000,- per betaling. Bedragen hoger dan € 15.000,- dienen goedgekeurd te worden door het bestuur met vastlegging in de notulen.

Hij is zelfstandig – zonder medewerking van een ander bestuurslid – bevoegd tot het tekenen van arbeidscontracten tot een bedrag van ten hoogste € 1.500,- per persoon per maand.

Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals budgetbeheerder (is afdelingspenningmeester) en leden- en contributieadministrateur.

### **Artikel 15. Kascommissie**

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Dit rapport wordt aan de algemene ledenvergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur.

Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

### **Artikel 16. Overige commissies**

De vereniging kent de volgende commissies:

- a. materiaalcommissie;
- b. sponsorcommissie;
- c. jeugdcommissie;
- d. redactiecommissie;
- e. evenementencommissie;
- f. vrijwilligerscommissie;
- g. accommodatiecommissie;
- h. jurycommissie.

In een reglement wordt vastgelegd:

- a. wie de leden van de commissie benoemt;
- b. wat hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn;
- c. aan wie en waarover de commissie verantwoording schuldig is en/of wordt gerapporteerd.

### **Artikel 17. Kader**

1. De vereniging kan één of meer (technische) kaderleden in vaste dienst nemen tegen nader met hen overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige technische leiders en vrijwilligers.

### **Artikel 18. Algemene ledenvergaderingen**

1. Clubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid en ereleden hebben op de algemene ledenvergadering het recht het woord te voeren.  
Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan personen aan wie door het bestuur toegang is verleend tot de algemene ledenvergadering.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
  - a. een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen;
  - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
  - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
  - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
  - e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien een van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste twee weken voor de algemene ledenvergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst.  
Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

### **Artikel 19. Besluitvorming**

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
  - a. niet zijn ingevuld;
  - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
  - d. ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
  - e. namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
  - f. onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
  - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of een van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door een van de andere stemgerechtigden wordt aangetekend;
  - b. door middel van een schriftelijke stemming.



6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
- a. degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
  - b. indien sub a. geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstrekte meerderheid heeft behaald;
- Indien bij stemming volgens sub b geen van de kandidaten een volstrekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij deze stemming het hoogste aantal stemmen hebben behaald;
- Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

### **Artikel 20. Opleggen van straffen**

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, het betrokken lid eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Indien het een jeugdclublid betreft wordt hij vergezeld door zijn wettelijke vertegenwoordiger. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van betrokkene is gebracht.

Ingeval van verhindering om dringende redenen van betrokkene kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.

Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van betrokkene.

Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.

Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

### **Artikel 21. Afdelingen**

De algemene ledenvergadering stelt, op voorstel van het bestuur, de indeling in afdelingen en de onderscheiden categorieën van leden vast.

Indien de algemene vergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten anders dan omschreven in artikel 1 van dit reglement, zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.

### **Artikel 22. Processen**

Elke activiteit leidt tot werkprocessen. Teneinde alle werkprocessen effectief en doelmatig in te voeren, te organiseren, aan en bij te sturen en achteraf te verantwoorden zijn eenduidige en transparante procedures nodig. Het bestuur stelt de vastgelegde procedures vast na controle op onder andere juistheid en duurzaamheid. De procedures zijn van toepassing op:

- a. ledenadministratie;
- b. contributieadministratie;
- c. vergoedingen (technisch) kader.

### **Artikel 23. Verordeningen**

Verordeningen zijn door de algemene ledenvergadering goedgekeurde bepalingen, die in aanvulling op statuten en huishoudelijk reglement, een goede gang van zaken binnen de vereniging moeten waarborgen. Deze verordeningen worden voor zover op het moment van vaststelling van dit

huishoudelijk reglement van belang, opgesteld dan wel geactualiseerd. De door de algemene ledenvergadering vastgestelde verordeningen staan vermeld op de desbetreffende website van de vereniging.

#### **Artikel 24. Protocollen en regelingen**

Protocollen en regelingen zijn door het bestuur vastgestelde bepalingen, die op een specifiek gebied een goede gang van zaken binnen de vereniging moeten waarborgen. Deze protocollen en regelingen worden voor zover op het moment van vaststelling van dit huishoudelijk reglement van belang, opgesteld dan wel geactualiseerd. De door het bestuur vastgestelde protocollen en regelingen staan vermeld op de desbetreffende website van de vereniging.

#### **Artikel 25. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste vier weken voor de datum van de algemene ledenvergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 19 november 2015

Het bestuur:

J.P.W. van der Ziel,                      voorzitter

P.P. van Puffelen                      vicevoorzitter

D.E.H. Oudenaarde                      secretaris

J.S. Blom                                      penningmeester