

# Huishoudelijk reglement VDN



## Artikel 1 Terminologie

In dit Huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- Statuten: de statuten van de Vereniging van Dansers in Nederland. De volledige statuten zijn gepubliceerd op de website en per post aan te vragen bij het secretariaat.
- Huishoudelijk reglement: het huishoudelijk reglement van de Vereniging van Dansers in Nederland.
- Vereniging: de Vereniging van Dansers in Nederland bij afkorting aangeduid met VDN.
- Leden of lid: alle leden (natuurlijke personen en rechtspersonen) van de Vereniging van Dansers in Nederland.
- Bestuur: het bestuur van de Vereniging van Dansers in Nederland.
- Vergadering: de vergadering van leden.
- Secretariaat: Paalberg 5, 5758 SL, Neerkant, [vdn@danssporter.nl](mailto:vdn@danssporter.nl)
- Schriftelijk: per post of per e-mail.
- Website: [www.danssporter.nl](http://www.danssporter.nl)
- Danspas: ledenpas, bewijs van lidmaatschap van de VDN.

## Artikel 2 Communicatie

Alle officiële mededelingen zullen bekend worden gemaakt via de website en e-mail.

## Artikel 3 Algemeen

1. Ieder lid wordt geacht de statuten en reglementen van de vereniging te kennen.
2. In alle situaties waarin dit Huishoudelijk reglement niet voorziet zijn de beslissingen van het bestuur van de vereniging bindend.

## Artikel 4 Aansprakelijkheid

De vereniging is niet aansprakelijk voor enige (im)materiële en/of lichamelijk schade geleden tijdens activiteiten waarvoor of waartoe toegang wordt verkregen door het aangaan van het lidmaatschap. Ook voor eventuele latere gevolgen kan de vereniging niet aansprakelijk worden gesteld.

## *Hoofdstuk 1: realisering doelstellingen*

### Artikel 5 Bevorderen van dans en danssport

1. De vereniging kan activiteiten organiseren die, op welke wijze dan ook, dans en danssport bevorderen.
2. De vereniging kan besluiten medewerking te verlenen aan activiteiten welke georganiseerd worden door andere organisaties of personen.
3. Deze activiteiten dienen de doelstelling verder te helpen realiseren of in het verlengde te liggen van de doelstelling.

### Artikel 6 Commissies

1. Naast het bestuur kan de vereniging commissies omvatten.
2. Deze commissies dienen de doelstelling verder te helpen realiseren, in het verlengde te liggen van de doelstelling of het bestuur te ondersteunen bij haar organisatorische taken.
3. Hoofdstuk 5 bevat nadere regels betreffende commissies.

## Artikel 7 Vrijwilligers

1. Vrijwilligers kunnen zijn leden en niet-leden.
2. Door het aan gaan van het vrijwilligerschap aanvaardt de vrijwilliger de statuten en reglementen van de vereniging en stemt de vrijwilliger er mee in besluiten van de vereniging en haar organen te respecteren.
3. Nadere bepalingen betreffende vrijwilligers kunnen worden omschreven in een vrijwilligersstatuut.

## Hoofdstuk 2: het lidmaatschap

### Artikel 8 Ledencategorieën

1. De vereniging bestaat uit leden.
2. De vergadering is bevoegd leden in categorieën onder te verdelen en voor elke categorie nadere regelingen vast te stellen.
3. De vereniging kent de volgende categorieën leden:  
a) natuurlijke personen, ingedeeld in afdelingen.
4. Leden of oudleden kunnen tevens zijn:  
a) lid van verdienste,  
a)b) erelid.

### Artikel 9 Aanmelding natuurlijk persoon

1. Iedere natuurlijke persoon (danser, danssporter of dansliefhebber) kan zich aanmelden via de website.
2. In geval een aspirant-lid niet beschikt over een internetverbinding en/of e-mail kan bij het secretariaat per post een aanmeldingsformulier worden opgevraagd onder vermelding van naam, adres, postcode en woonplaats. Het secretariaat stuurt op aanvraag een aanmeldingsformulier dat ingevuld en ondertekend kan worden geretourneerd aan het secretariaat.
3. In geval een aspirant-lid de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt, is een bevestiging van een ouder of voogd vereist.
4. Bij twijfel over de juistheid van de persoonsgegevens is de vereniging bevoegd deze te controleren door het lid te verzoeken een geldig legitimatiebewijs te overleggen. Bij leden jonger dan 16 jaar kan de vereniging aanvullend verzoeken het ouderlijk gezag of de voogdij aan te tonen.
- 4.5. Een lid kan zijn of haar voorkeur voor indeling in een bepaalde afdeling kenbaar maken.
- 5-6. Het lidmaatschap is persoonsgebonden en komt alleen tot stand wanneer wordt voldaan aan de voorwaarden van het lidmaatschap.
- 6-7. De vereniging behoudt zich het recht voor om het lidmaatschap, na toetsing door het bestuur, te weigeren.
- 7-8. De vereniging behoudt zich het recht voor om wijzigingen van elke aard betreffende het lidmaatschap door te voeren door middel van een wijziging van het Huishoudelijk reglement, mits deze niet strijdig zijn met de statuten.

### Artikel 10 Aanvang van het lidmaatschap

1. Zodra aan de voorwaarden voor registratie is voldaan ontvangt het lid een bewijs van registratie van de vereniging.
2. Het bestuur besluit tot toelating tot het lidmaatschap, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hier niet toe over te gaan. Het aspirant-lid wordt hiervan onder opgave van deze redenen in kennis gesteld. Het bestuur beslist binnen 4 weken over toelating.

3. Het lidmaatschap start op de dagtekening van de bevestiging daarvan.
4. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de periode van minimaal één jaar en duurt voort tot wederopzegging.
5. Opschorten van het lidmaatschap door een lid is niet mogelijk.

#### **Artikel 11      Contributie**

1. De leden moeten elk jaar de door de ledenvergadering vastgestelde contributie betalen.
2. Het lidmaatschapsjaar voor ieder individueel lid vangt aan op de dag waarop het lid als zodanig is toegelaten door het bestuur.
3. Vanaf de dag van toelating is het lid contributie verschuldigd. Bij het eindigen van het lidmaatschap tijdens een lopend lidmaatschapsjaar van het betreffende lid van de vereniging, vindt er geen restitutie van de contributie plaats.
4. Betaling geschiedt vooruit in één jaarlijkse termijn, in principe per automatisch incasso.
5. De contributie kan jaarlijks opnieuw worden vastgesteld door de ledenvergadering.

#### **Artikel 12      Financiële verplichtingen**

1. Een lid is verplicht zijn financiële verplichtingen voor de door de vereniging aangegeven datum te voldoen. Indien het lid niet of slechts gedeeltelijk aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, is hij vanaf die datum zonder recht van beroep uitgesloten van deelname aan de activiteiten van de vereniging totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan.
2. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het lid over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd.
3. Blijft het lid geheel of gedeeltelijk in gebreke, nadat hem een nieuwe termijn voor betaling is gegund, dan is het lid behalve de wettelijke rente ook minimaal de helft van het oorspronkelijke bedrag verschuldigd aan buitengerechtelijke kosten.
4. Indien het lid volhardt in zijn verzuim, dan is hij naast de wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten ook alle redelijkerwijs voor de inning van zijn schuld aan de vereniging door een advocaat of deurwaarder gemaakte kosten verschuldigd.
5. Gedurende de periode dat het lid in gebreke is, kan het lid in de vereniging geen rechten uitoefenen en blijft hij verplicht te voldoen aan alle verplichtingen welke uit het lidmaatschap voortvloeien.
6. Indien een lid weigert te voldoen aan de financiële verplichtingen kan het bestuur besluiten het lidmaatschap op te zeggen.
7. Zodra de totale achterstand is betaald kan het lid weer gebruik maken van de rechten en voordelen die voortvloeien uit het lidmaatschap.

#### **Artikel 13      Danspas (ledenpas)**

1. De vereniging verstrekt haar leden een Danspas (ledenpas) met een bepaalde geldigheidsduur.
2. De Danspas is strikt persoonlijk en blijft eigendom van de vereniging.
3. De Danspas geldt als bewijs van lidmaatschap.
4. De Danspas geeft toegang tot producten en diensten van de vereniging en/of partijen waarmee zij een overeenkomst heeft gesloten (het 'VDN Voordeelprogramma').
5. De houder van de Danspas meldt zelf tijdig aan de VDN voordeelpartner dat hij gebruik wil maken van het VDN-ledenvoordeel.
6. De houder van de Danspas kan in geval van twijfel worden gevraagd zich aanvullend te identificeren om ervan verzekerd te zijn dat de toonder ook daadwerkelijk lid van de vereniging is.
7. Wanneer het lidmaatschap is beëindigd of wanneer niet volledig aan de lidmaatschapsverplichtingen is voldaan, is de Danspas ongeldig en mag deze niet gebruikt worden.

8. Indien de geldigheidsdatum, die op de Danspas is aangegeven, verder ligt dan de datum van beëindiging van het lidmaatschap dient de pas per ommegaande geretourneerd te worden aan de vereniging tenzij de geldigheidsdatum niet verder ligt dan 14 dagen na beëindiging van het lidmaatschap.
9. De Danspas dient uiterlijk door de vereniging te zijn ontvangen binnen twee weken na de datum van beëindiging van het lidmaatschap. Bij verzuim hiervan worden administratiekosten in rekening gebracht.

#### **Artikel 14 Gepast gedrag**

1. Leden onthouden zich van elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door degene die het ondergaat, als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Het in strijd handelen met deze bepaling geldt als een overtreding.
2. Leden houden zich aan de regels die voortkomen uit verbintenissen van de vereniging met derden, zoals de NADB.

#### **Artikel 15 Stemrecht**

1. Ieder lid van de vereniging heeft het recht het woord te voeren en te stemmen tijdens ledenvergaderingen.
2. Elk lid heeft één stem.
3. Een lid mag één ander lid volmacht geven om hem op een algemene vergadering te vertegenwoordigen om daar namens hem het woord te voeren en te stemmen; zo'n volmacht moet schriftelijk gegeven worden; een lid kan slechts twee andere leden vertegenwoordigen.
4. Het stemrecht wordt verkregen op de dagtekening van de bevestiging van het lidmaatschap.

#### **Artikel 16 Leden van verdienste en ereleden**

1. Alleen natuurlijke personen kunnen lid van verdienste of erelid worden.
2. Het bestuur of ten minste drie leden stellen iemand kandidaat voor benoeming tot lid van verdienste of erelid. De kandidaat wordt voorgedragen aan de ledenvergadering, die definitief kan besluiten tot benoeming.
3. Alleen een lid of oudlid van de vereniging kan worden voorgedragen als lid van verdienste of erelid. Zittende bestuursleden kunnen niet worden voorgedragen.
4. Leden van verdienste en ereleden worden vermeld op een lijst op de website van de vereniging, inclusief de datum en de reden van toekenning.
5. Om als lid van verdienste te worden aangemerkt moet er sprake zijn van een buitengewone prestatie of bijzondere betekenis voor de vereniging en haar doelstelling. Hierbij wegen mee de inzet, de zwaarte van de functie, de meerwaarde en de uitstraling voor de vereniging en haar doelstelling.
6. Om als erelid te worden aangemerkt moet er bovendien sprake zijn van jarenlange werkzaamheden en een (zeer) uitzonderlijke prestatie of uiterst bijzondere betekenis voor de vereniging en haar doelstelling.
7. Een bijzondere prestatie wordt al geleverd door alle bestuursleden en vrijwilligers die hun werkzaamheden naar behoren verrichten. Ten behoeve van leden van verdiensten en ereleden moet het dus prestaties betreffen die hierboven uitstijgen.
8. Bij de voordracht tot lid van verdienste of erelid zal een omschrijving worden gegeven van de redenen voor de voordracht.
9. Alle bepalingen die gelden voor leden gelden ook voor leden van verdienste en ereleden indien zij ook lid zijn conform art. 8 lid 3.
10. Opzegging van het lidmaatschap alleen leidt niet tot beëindiging van het lidmaatschap van verdienste of het erelidmaatschap..
11. Het staat een lid van verdienste of een erelid vrij om op enig moment te bedanken voor het het lidmaatschap van verdienste of het erelidmaatschap.
12. Het bestuur of ten minste drie leden kunnen een voorstel indienen tot beëindiging van het lidmaatschap van verdienste of het erelidmaatschap. Het voorstel wordt voorgelegd aan de ledenvergadering, die definitief kan besluiten tot beëindiging.

## Artikel 17     Donateurschap

1. De vereniging kent naast haar leden ook donateurs.
2. Een donateur is een natuurlijk persoon of een rechtspersoon.
3. Een donateur betaalt elk jaar een door de donateur zelf kenbaar gemaakt vast bedrag, met als minimum de door de ledenvergadering vastgestelde minimale bijdrage.
4. Het donateurschap voor iedere individuele donateur vangt aan op de dag waarop het aanmeldformulier volledig is ingevuld.
5. Betaling geschiedt vooruit in één jaarlijkse termijn, in principe per automatisch incasso.
6. De minimale bijdrage kan jaarlijks opnieuw worden vastgesteld door de ledenvergadering.
7. Een donateur ontvangt een uitnodiging voor alle bijeenkomsten van de vereniging.
8. Een donateur ontvangt nieuwsbrieven.
9. Een donateur wordt vermeld in het jaarverslag tenzij de donateur geen prijs stelt op vermelding.
10. Een donateur heeft geen stemrecht.
11. Het bestuur besluit over toelating van donateurs en toetst of de activiteiten van de donateur zich verhouden tot de activiteiten van de vereniging.
12. Een donateur en het bestuur kunnen het donateurschap te allen tijde beëindigen met een opzegtermijn van 4 weken. De opzegging van het donateurschap door de donateur kan schriftelijk aan het secretariaat worden medegedeeld. Wanneer de donateur het donateurschap gedurende het jaar beëindigd blijft de bijdrage over het lopende jaar verschuldigd.

## Artikel 1846     Privacy

1. De vereniging respecteert de privacy van haar leden en donateurs en gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens.
2. De verstrekte gegevens worden opgenomen in de administratie voor interne verenigingsdoeleinden. Deze gegevens zullen worden gebruikt voor e-mail nieuwsbrieven, gerichte mailing met berichten die specifiek bestemd zijn voor de doelgroep waartoe het lid behoort, marketingdoeleinden.
3. Persoonsgegevens van leden worden niet zonder ondubbelzinnige toestemming van het lid ter beschikking gesteld aan derden.  
De uitwerking van dit beleid is vastgelegd in de volgende documenten:
  - a) Privacybeleid;
  - b) Privacy Verklaring Verwerking Persoonsgegevens VDN;
  - c) Overzicht Verwerking Persoonsgegevens VDN;
  - d) Autorisaties Gegevensverwerking VDN.Deze documenten zijn gepubliceerd op de website. Documenten a, b en c worden vastgesteld door de ledenvergadering. Document d door het bestuur.
4. Het lid staat zelf in voor de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de door het lid verstrekte persoonsgegevens.
5. Wijzigingen in de gegevens dienen onmiddellijk door het lid aan de vereniging worden doorgegeven via de website. Het lid heeft inzage in de eigen persoonsgegevens en kan deze wijzigen via het beveiligde eigen profiel. De vereniging verstrekt elk lid een persoonlijke en vertrouwelijke inlogcode en wachtwoord.
6. Ook per brief kunnen de gewijzigde gegevens worden doorgegeven aan het secretariaat.
7. Op schriftelijk verzoek aan het secretariaat verstrekt de vereniging de betreffende gegevens op papier. De kosten per bericht zijn wettelijk vastgesteld op maximaal € 4,50.

#### Artikel ~~1947~~ Opzegging door het lid

1. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de periode van minimaal één jaar en duurt voort totdat een geldige opzegging heeft plaatsgevonden.
2. Opzeggen van het lidmaatschap kan schriftelijk aan het secretariaat. Elke andere vorm van opzegging wordt niet geaccepteerd.
3. Het lid kan zijn lidmaatschap opzeggen met een opzegtermijn van twee maanden.
4. Zolang het lidmaatschap niet is beëindigd, dient het lid zijn verplichtingen na te komen en behoudt hij zijn rechten.
5. Restitutie van betaalde contributie vindt niet plaats.
6. In geval een machtiging is afgegeven stopt deze automatisch na een geldige opzegging van het lidmaatschap.
7. Na beëindiging van het lidmaatschap wordt een deel van de bekende persoonsgegevens opgenomen in het oud-ledenbestand op voorwaarde dat de betrokkene er op dat moment geen bezwaar tegen maakt. Dit is nader uitgewerkt in het Privacybeleid (zie art 4a).
8. Bij beëindiging van het lidmaatschap worden gelijktijdig de overeenkomsten ter zake van producten of diensten waarvoor voortdurende van het lidmaatschap van de vereniging is vereist beëindigd.

#### Artikel ~~2048~~ Opzegging door de vereniging

1. De vereniging kan het lidmaatschap opzeggen met een opzegtermijn van ten minste vier weken wanneer:
  - a) het lid zijn (financiële) verplichtingen tegenover de vereniging niet of niet tijdig nakomt;
  - b) het lid de belangen van de vereniging, dans als cultuurvorm of de danssport schaadt;
  - c) het lid niet voldoet aan de eisen die de statuten, het Huishoudelijk reglement en aanvullende reglementen stellen aan het lidmaatschap.
2. Opzegging geschiedt door het bestuur, onder opgave van redenen.
3. De vereniging kan het lidmaatschap met onmiddellijke ingang door opzegging beëindigen, indien redelijkerwijs voortduren van het lidmaatschap van de vereniging niet kan worden verlangd.
4. In geval van opzegging met onmiddellijke ingang wordt het lid op een zwarte lijst geplaatst. Het bestuur kan oud-leden die op de zwarte lijst staan bij hernieuwde aanvraag het lidmaatschap weigeren.

#### Artikel ~~2149~~ Ontzetting

1. Het bestuur van de vereniging kan besluiten een lid uit het lidmaatschap te ontzetten.
2. Zij kan zo'n besluit alleen maar nemen als het lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of als het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
3. Meteen na zo'n besluit van het bestuur stelt het bestuur het lid daarvan schriftelijk op de hoogte en deelt hem daarbij de reden voor de ontzetting mee.
4. Binnen 4 weken na ontvangst van de kennisgeving van het besluit staat beroep open op de algemene ledenvergadering.
5. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
5. In geval van ontzetting wordt het lid op een zwarte lijst geplaatst. Het bestuur kan oud-leden die op de zwarte lijst staan bij hernieuwde aanvraag het lidmaatschap weigeren.
6. Het ontzette lid blijft desondanks aansprakelijk voor de voldoening van achterstallige contributie, rente en kosten. Er volgt geen restitutie van betaalde contributie.

#### Artikel ~~2220~~ Schorsing

1. Het bestuur kan een lid voor een periode van ten hoogste drie maanden schorsen.
2. Het bestuur moet zijn besluit schriftelijk aan het lid meedelen en hem daarbij ook de reden van de schorsing opgeven.

3. Zolang zijn schorsing duurt, mag het lid zijn lidmaatschapsrechten niet uitoefenen, maar moet hij wel zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging blijven nakomen.
4. Het lid kan tegen het schorsingsbesluit van het bestuur bij de algemene vergadering in beroep komen.

## **Hoofdstuk 3: het bestuur**

### **Paragraaf 1 - bestuur**

#### **Artikel ~~2324~~ Bestuur**

1. Het bestuur wordt gevormd door vijf natuurlijke personen en bestaat uit:
  - a) Een voorzitter;
  - b) Een secretaris;
  - c) Een penningmeester;
  - d) 2 algemene leden.
2. Een ontstane vacature wordt bekend gemaakt via de website en zo snel mogelijk opgevuld.

#### **Artikel ~~2422~~ Bestuursvergadering**

1. Het bestuur vergadert regelmatig en ten minste eens per maand.
2. De bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
3. Als de stemmen staken, heropent de voorzitter de discussie. Als de stemmen daarna weer staken, beslist de voorzitter.

#### **Artikel ~~2523~~ Buiten vergadering**

1. Het bestuur kan buiten vergadering besluiten nemen.
2. Het buiten de bestuursvergadering genomen bestuursbesluit wordt unaniem genomen, tenzij de bestuursvergadering heeft besloten de besluitvorming binnen het bestuur te delegeren. Het besluit tot delegatie binnen het bestuur dient unaniem genomen te worden. Bij het besluit tot delegatie binnen het bestuur kunnen voorwaarden worden gesteld.
3. Het buiten vergadering genomen besluit dient zo spoedig mogelijk schriftelijk te worden vastgelegd.

#### **Artikel ~~2624~~ Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.
2. De vereniging kan, behalve door het voltallige bestuur, ook worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
3. Het bestuur mag een of meer mede-bestuursleden of een niet-bestuurder een algehele of beperkte volmacht geven om de vereniging te vertegenwoordigen. Zo'n volmacht moet schriftelijk gegeven worden.
4. Een algemene volmacht zal het bestuur voor derden kenbaar moeten maken door publicatie in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel in de plaats waar de vereniging is ingeschreven.

#### **Artikel ~~2725~~ Taakvervulling**

1. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak.
2. Als een aangelegenheid tot de werkkring of portefeuille van meerdere bestuursleden behoort, is iedere betrokken bestuurder voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem te wijten is en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

## **Paragraaf 2 - benoeming en aftreden**

### **Artikel ~~2826~~ Termijn**

1. De bestuursleden worden benoemd voor de duur van drie jaar.
2. Aan het eind van de termijn kan een bestuurslid zich kandidaat stellen voor herverkiezing.

### **Artikel ~~2927~~ Aanmelding bestuursleden**

1. Aspirant-bestuursleden dienen zich voor een door het bestuur vastgestelde datum bij het bestuur aan te melden. De wijze van aanmelding en de datum waarvoor dit moet gebeuren worden bekendgemaakt via de website en e-mail.
2. Wanneer er sprake is van een situatie waarin zich meer aspirant-bestuursleden hebben aangemeld dan er plaatsen zijn dienen de bestuursleden in onderling overleg een selectie te maken, hierbij rekening houdend met onder andere:
  - a) Geschiktheid;
  - b) Beschikbare tijd;
  - c) Praktische overwegingen;
  - d) Overige zwaarwegende omstandigheden.
3. Naast het bestuur kunnen tenminste drie andere leden van de vereniging samen een kandidaat voor het bestuurslidmaatschap stellen. De kandidaten moeten zich schriftelijk bereid verklaren.
4. Kandidaatstellingen door anderen dan bestuursleden moeten, met de bereidverklaring van die kandidaten, ten minste één week voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris van het bestuur ingediend worden.

### **Artikel ~~3028~~ Benoeming**

1. De algemene vergadering kiest de bestuursleden uit de meerderjarige leden van de vereniging.
2. De voorzitter wordt door de algemene vergadering in functie benoemd. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan. De functie van voorzitter is niet met een andere functie verenigbaar.
3. Bestuursleden treden in functie de dag na hun benoeming in de vergadering.

### **Artikel ~~3129~~ Aftreding**

1. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, ten behoeve van continuïteit in het bestuur.
2. Zowel het gehele bestuur als afzonderlijke bestuursleden kunnen vrijwillig aftreden.
3. De algemene vergadering kan een bestuurslid altijd schorsen of ontslaan met twee derde van de uitgebrachte stemmen.
4. Bestuursleden treden af aan het eind van de dag van de vergadering waarin de duur van hun benoeming eindigt of waarin zij aftreden. In andere gevallen wordt in overleg met de overige bestuursleden besloten op welke dag het bestuurslidmaatschap eindigt.

## **Paragraaf 3 - verplichtingen van bestuursleden**

### **Artikel ~~3230~~ Besturen**

1. Het bestuur is belast met besturen van de vereniging.
2. Het bestuur stelt een beleidsplan op. De inhoud van het beleidsplan wordt bekendgemaakt tijdens vergaderingen en via de website.

### **Artikel ~~3334~~ Rekening en verantwoording**

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand en de werkzaamheden van de vereniging administratie te voeren op een wijze zodat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden ingezien.

2. Tot de administratie behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers moeten zo bewaard worden dat ze te allen tijde kunnen worden ingezien.
3. De administratie moet minimaal zeven jaar bewaard worden.

#### Artikel ~~3432~~ Voorzitter

1. De voorzitter leidt de (bestuurs)vergaderingen van de vereniging.
2. De voorzitter is ambtshalve afgevaardigde van de vereniging, waarbij hij in de functie van voorzitter dient op te treden.

#### Artikel ~~3533~~ Vice-voorzitter

De secretaris vervangt indien nodig de voorzitter.

#### Artikel ~~3634~~ Secretaris

1. De secretaris is belast met bijhouden van de notulen van de (bestuurs)vergadering.
2. De secretaris stelt jaarlijks een verslag op van de gang van zaken binnen de vereniging.
3. Hij kan zich bij de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden laten bijstaan.
4. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging voor zover deze niet onder de voorzitter of de penningmeester valt.
5. Hij brengt de voorzitter zo spoedig mogelijk op de hoogte van de inhoud van belangrijke ingekomen stukken.
6. Hij bewaart alle ingekomen stukken en houdt afschrift van alle uitgaande stukken.
7. Hij zorgt voor het archief van de vereniging.
8. Hij is verplicht een vergadering bijeen te roepen indien en wanneer het bestuur dat wenst, met inachtneming van de daarvoor geldende vereisten.
9. Hij draagt zorg voor tijdige bijeenroeping voor vergaderingen.
10. De secretaris houdt tenminste een lijst bij van leden en vrijwilligers.
11. Hij beschermt de privacy door toe te zien op het naleven van de privacyreglementen.
12. De secretaris draagt er zorg voor dat op alle vergaderingen een exemplaar van de statuten en een exemplaar van het Huishoudelijk reglement aanwezig is.
13. Hij zorgt voor tijdige publicatie van besluiten en wijzigingen van statuten en/of reglementen via de website.

#### Artikel ~~3735~~ Penningmeester

1. De penningmeester is belast met en draagt de verantwoordelijkheid voor het financieel beheer en de boekhouding met de daaraan verbonden correspondentie van de vereniging. Hij dient te allen tijde inzicht te kunnen geven in de financiële staat van de vereniging.
2. Hij kan zich hierin laten bijstaan door een deskundige.
3. Indien de penningmeester redelijkerwijs kan verwachten dat enige post op de begroting aanzienlijk zal worden overschreden, dient hij een suppletore/aanvullende begroting in.

## ***Hoofdstuk 4: de algemene ledenvergadering***

#### Artikel ~~3836~~ Aantal vergaderingen

1. Vergaderingen worden gehouden indien en wanneer het bestuur dit wenselijk acht.
2. De jaarlijkse vergadering wordt ieder kalenderjaar voor 1 juli gehouden.

#### Artikel ~~3937~~ Bijeenroepen

1. De oproep voor de vergadering wordt verstuurd via e-mail.
2. Hiervoor wordt het e-mailadres gebruikt dat door het lid is verstrekt.

3. Indien een lid niet beschikt over een e-mailadres, zal de oproep per post worden toegezonden. De oproep wordt ten minste 21 dagen voor de vergadering verstuurd en bevat gegevens met betrekking tot datum, tijd, locatie en agenda.

#### Artikel ~~4038~~ Agenda

1. De vergaderingen dienen in ieder geval de volgende agendapunten te omvatten:
  - opening;
  - agenda;
  - vaststellen van de notulen van de vorige vergadering;
  - rondvraag;
  - sluiting.
2. Daarnaast kan de agenda onder andere de volgende punten bevatten.
  - a) het jaarverslag van het bestuur;
  - b) het financieel verslag van het bestuur;
  - c) het verslag van de kascommissie;
  - d) het vaststellen van de balans en de staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar;
  - e) het verlenen van décharge aan bestuursleden;
  - f) het vaststellen van de contributie en van eventuele andere bijdragen;
  - g) het vaststellen van de begroting voor het volgende boekjaar;
  - h) het voorzien in vacatures;
  - i) het behandelen van wijzigingen in de statuten of in een reglement.
3. De agenda dient minimaal drie weken voor de vergadering aan de leden te worden uitgereikt. Bijbehorende stukken worden uiterlijk twee weken vooraf aan de leden verzonden.

#### Artikel ~~4139~~ Spreekrecht

1. Alle niet-geschorste leden hebben spreekrecht.
- ~~1-2.~~ Alle donateurs hebben spreekrecht.
- ~~2-3.~~ In een vergadering kunnen te allen tijde door het bestuur personen worden geïntroduceerd.

#### Artikel ~~4240~~ Vergaderingsorde

Het bestuur is bevoegd een lid dat de vergaderingsorde ernstig verstoort na aanmaning uit de vergadering te verwijderen. Deze bevoegdheid heeft het bestuur ook ten aanzien van andere aanwezigen dan de leden van de vereniging.

#### Artikel ~~4344~~ Besloten vergadering

1. Op initiatief van de voorzitter, het bestuur of ten minste drie leden kan de vergadering overgaan in een besloten vergadering.
2. Alle niet-geschorste leden hebben toegang tot de besloten vergadering.
3. Voorts hebben toegang degenen die door de vergadering worden toegelaten.
4. Tijdens de besloten vergadering beslist de vergadering of er voldoende redenen zijn om een besloten vergadering te rechtvaardigen. Indien er onvoldoende steun blijkt te zijn wordt de vergadering openbaar voortgezet.
5. Over wat er in een besloten vergadering is behandeld, kan geheimhouding worden opgelegd aan iedereen die daarbij aanwezig of vertegenwoordigd was.

#### Artikel ~~4442~~ Stemrecht

1. Alleen niet-geschorste leden hebben stemrecht.
2. Een lid kan slechts twee andere leden vertegenwoordigen.
3. Stemmingen over personen moeten schriftelijk plaatsvinden, maar als niemand van de leden zich daartegen verzet, mag de vergadering haar besluit bij acclamatie nemen.

4. Het stemmen over personen bij verkiezingen moet gebeuren met een absolute meerderheid van stemmen. Verwerft niemand over wie gestemd wordt de absolute meerderheid, dan moet herstemming plaatsvinden tussen de personen die de meeste stemmen behaalden en wel zo, dat het aantal personen over wie dan gestemd wordt altijd één meer bedraagt dan het aantal te vervullen vacatures. Hij deze herstemming is de gewone meerderheid van stemmen beslissend.
5. Stemmingen over zaken gebeuren mondeling of door handopsteken, tenzij het bestuur of de vergadering tot schriftelijke stemming besluit.
6. Bij staken van stemmen over zaken is het voorstel verworpen.
7. Alle schriftelijke stemmingen moeten gebeuren met ongetekende, gesloten briefjes.
8. Blanco-stemmen en ongeldige stemmen tellen voor de besluitvorming niet mee.
9. Bij een schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een stembureau van twee leden, die geen lid zijn van het bestuur. Het stembureau onderzoekt de geldigheid van de uitgebrachte stemmen, berekent de uitslag en doet daarvan mededeling.
10. Het oordeel van de voorzitter over de uitslag van een stemming is beslissend. Wordt de juistheid van dit oordeel betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid van de vergadering dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de gevolgen van de oorspronkelijke stemming.

#### Artikel ~~4543~~ **Besluitvorming**

1. De vergadering kan besluiten nemen aangaande onderwerpen die in onmiddellijk verband staan met de agendapunten.
2. De voorstellen en voorstellen tot wijziging worden in volgorde van indiening in stemming gebracht.
3. Wanneer een voorstel tot wijziging is ingediend, komt dit eerst in stemming. Een voorstel tot wijziging van een geagendeerd onderwerp mag niet de strekking hebben het doel van het voorstel te wijzigen of aan te tasten. Of dit laatste het geval is beoordeelt de voorzitter.
4. Indien tijdens een vergadering richtlijnen of regelingen vastgesteld zijn naar aanleiding van een agendapunt, dienen deze richtlijnen of regelingen opgenomen te worden als wijziging in of als bijlage bij het Huishoudelijk reglement of een ander reglement van de vereniging.
5. De secretaris draagt zorg voor stipte uitvoering van het onder sub 2 in dit artikel gestelde.

## *Hoofdstuk 5: commissies*

#### Artikel ~~4644~~ **Algemeen**

1. De algemene vergadering of het bestuur mogen commissies instellen.
2. Voor commissielidmaatschap is het verenigingslidmaatschap niet vereist.
3. De leden van een commissie worden benoemd, geschorst en ontslagen door de algemene vergadering. Ook het bestuur is bevoegd de leden van een commissie te benoemen, schorsen of ontslaan met uitzondering van de leden van de kascommissie.
4. Als het bestuur besluit tot ontslag of schorsing van een lid van een commissie, kan de algemene vergadering dit ontslag of deze schorsing ongedaan maken.
5. Tenzij de samenstelling, taken en bevoegdheden van een commissie in de statuten of een reglement zijn of worden geregeld, worden deze bij besluit vastgesteld door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld. Een later vastgesteld reglement of een latere wijziging van de statuten komen in de plaats van hetgeen door het instellende orgaan is besloten.

#### Artikel ~~4745~~ **Bijzondere commissies**

Het bestuur kan besluiten tot het instellen van bijzondere commissies.

#### Artikel ~~4846~~ Kascommissie

1. De kascommissie is een bijzondere commissie die de kascontrole uitvoert namens de algemene vergadering.
2. De kascommissie heeft tot taak het beheer van de geldmiddelen van de vereniging te controleren.
3. De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bestaande uit minimaal drie leden die zich hiervoor beschikbaar hebben gesteld.
4. Zij onderzoekt de jaarrekening van het bestuur en brengt daarvan verslag uit aan het bestuur en de vergadering en adviseert omtrent décharge van het bestuur.
5. Bij bestuursoverdracht en een tussentijdse overdracht van de penningmeester, voert de kascommissie een extra controle op de overdracht uit.
6. Het bestuur is verplicht de kascommissie alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen en zo nodig de kas en de waarden te tonen, de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen ten behoeve van het onderzoek.

#### Artikel ~~4947~~ Aansturing

Elke afzonderlijke commissie wordt voorgezeten door een hoofd. Deze coördineert de commissie, de verantwoordelijkheid berust echter bij het bestuur, met uitzondering van de kascommissie.

#### Artikel ~~5048~~ Uitgaven

1. Indien een commissie genoodzaakt is tot het doen van een uitgave dan is zij hiertoe slechts bevoegd na schriftelijke toestemming van het bestuur.
2. De betreffende commissie dient tevoren een raming van de kosten en uitgaven ter goedkeuring door het bestuur te overleggen aan de penningmeester.

#### Artikel ~~5149~~ Overdracht bij beëindiging

Na beëindiging van het commissielidmaatschap draagt het lid in overleg met het bestuur en met de betrokken werkgroep/commissie de hem toegemeten taak of taken over en waarborgt hij zoveel mogelijk de continuïteit.

## **Hoofdstuk 6: onkostenvergoedingen**

#### Artikel ~~5250~~ Onkostenvergoedingen

1. Een bestuurslid heeft recht op vergoeding van de onkosten welke gemaakt zijn ten behoeve van de vereniging, mits voor betreffende periode kan worden aangetoond dat ten minste deze kosten gemaakt zijn.
2. Voor algemene kosten als telefoneren, printen, faxen, etc. is de vergoeding per bestuurslid gestandaardiseerd en gemaximeerd op € 25,- per maand. De vergoeding vindt alleen plaats wanneer daadwerkelijk kosten zijn gemaakt.
3. Na overleg met het bestuur kan een vrijwilliger recht hebben op een onkostenvergoeding voor gemaakte kilometers in het kader van de vrijwilligerstaak. Deze vergoeding bedraagt € 0,19 per km of de kosten voor openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse. De vrijwilliger wordt gevraagd hier zuinig en milieubewust gebruik van te maken.
4. Eventuele andere kosten zijn uitsluitend declarabel, mits vooraf toestemming is verkregen van de penningmeester.
5. In de bestuursvergadering kan het bestuur nadere regels vaststellen betreffende de wijze van declareren en de hoogte van de onkostenvergoeding. Deze regels kunnen worden gepubliceerd via de website.

## ***Hoofdstuk 7: tuchtrecht en sportrechtspraak***

### **Artikel ~~5354~~ Strafoplegging door het bestuur**

Indien een lid binnen het verband van de vereniging een overtreding van de statuten, een reglement of een besluit van de vereniging begaat, kan het lid worden bestraft door het bestuur van welke strafoplegging beroep openstaat op de vergadering.

## ***Hoofdstuk 8: ontbinding en vereffening***

### **Artikel ~~5452~~ Ontbinding**

1. Tijdens de vergadering waarin wordt besloten tot ontbinding, benoemt de vergadering een bewaarder die de administratie van de vereniging na de vereffening minimaal zeven jaar zal bewaren.
2. Aan de bewaarder kan een bewaarloon worden toegekend.
3. Indien geen bewaarder is aangewezen en de laatste vereffenaar niet bereid is de administratie te bewaren, kan de bevoegde rechter op verzoek van een belanghebbende, uit de leden een bewaarder aanwijzen.

### **Artikel ~~5553~~ Vereffening**

1. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit voor de vereffening van het vermogen nodig is.
2. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht.
3. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, wordt aan de naam “in liquidatie” toegevoegd.

## ***Hoofdstuk 9: wijzigingen van het Huishoudelijk reglement***

### **Artikel ~~5654~~ Wijzigingen Huishoudelijk reglement**

1. Wijziging van het Huishoudelijk reglement geschiedt door de vergadering.
2. De agenda vermeldt het voornemen tot wijzigen van het Huishoudelijk reglement.
3. De voorgenomen wijzigingen in het Huishoudelijk reglement worden uiterlijk 14 dagen voor de vergadering verzonden.
4. De wijziging van het Huishoudelijk reglement dient door het bestuur op de vergadering te worden gepresenteerd.
5. De voorgenomen wijziging kan door de vergadering worden aangenomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
6. De wijziging zal ingaan op de datum vastgesteld door de vergadering maar niet eerder dan publicatie van de wijziging op de website.