



# HUISHOUELIJK REGLEMENT

van de

Eemnesser Gymnastiek Vereniging

EGV

Opgericht 17 september 1968

Koninklijk goedgekeurd op 29 augustus 1970

## Voorwoord

*Om een vereniging ordentelijk te besturen zijn duidelijke afspraken noodzakelijk. Op voorstel van het bestuur worden op de Algemene Ledenvergadering (ALV) afspraken gemaakt hoe en op welke wijze het bestuur de vereniging moet besturen. Deze afspraken zijn beschreven in het Huishoudelijk Reglement (HR) van de vereniging. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de statuten van de vereniging. Indien door de tijd onderdelen van het Huishoudelijk Reglement zijn achterhaald of niet meer van toepassing zijn, zullen ze aangepast dienen te worden. Wettelijke maatregelen kunnen ook de reden zijn van aanpassingen. De wijzigingen gaan in nadat er bij stemming op de algemene ledenvergadering een 2/3 meerderheid is verkregen.*

*Het huishoudelijk reglement is geen geheime document wat ergens ligt verborgen. Het is een handleiding voor zowel leden als bestuur hoe en op welke wijze de vereniging haar doelen moet bereiken. Voor u als lid geeft het een inzicht hoe en welke onderdelen er in de vereniging zijn geregeld. Het verschaft u duidelijkheid waarom er veranderingen in de vereniging plaatsvinden. Als u deze brochure doorleest zult u veel bekende en voor de hand liggende onderwerpen tegenkomen. Wellicht komt u ook onderwerpen tegen waarvan u niet wist dat het geregeld is of waarom het geregeld is. Het is een professioneel document van de vereniging die louter door vrijwilligers wordt bestuurd.*

*Als u na het lezen van het reglement nog vragen heeft kunt u zich altijd wenden tot één van de bestuursleden van de vereniging. Hij of zij zal uw vraag in ontvangst nemen en voor zover mogelijk deze direct beantwoorden. Ook kan het voorkomen dat uw vraag in een bestuursvergadering behandeld moet worden. In die situaties zult u op het antwoord even moeten wachten.*

*Na al deze theoretische zaken wensen wij u vooral veel sportplezier toe bij de Eemnesser Gymnastiek Vereniging.*

*Het Bestuur*

<b>Inhoud</b>		<b>Pagina</b>
<b>HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN</b>		
Artikel 1	Naam en domicilie	4
Artikel 2	Doel	4
Artikel 4	Verenigingsjaar	4
Artikel 5	Verhouding tot de KNGU	4
<b>HOOFDSTUK II</b>		
Artikel 6 & 7	LEDEN	4
Artikel 8 & 9	Toelating van leden	4
Artikel 10	Beëindiging lidmaatschap	5
Artikel 11	Staat van beschuldiging, schorsing.	5
		5
Artikel 12	Toepassing strafmaatregelen, royement	5
Artikel 13	Beroep	5
<b>HOOFDSTUK III</b>		
Artikel 14	CONTRIBUTIES	6
<b>HOOFDSTUK IV</b>		
Artikel 15	KLEDING	6
<b>HOOFDSTUK V</b>		
BESTUURLIJKE ORGANISATIE		6
Artikel 16	Bestuur	6
Artikel 17	Het bestuur	6
Artikel 18	Het dagelijks bestuur	6
Artikel 19	Aftreden bestuursleden	6
Artikel 20	Bestuur en haar vergadering	7
Artikel 21	Voorzitter	7
Artikel 22	Secretaris	7
Artikel 23	Penningmeester	7
Artikel 24	Kascommissie	7
Artikel 25	Materiaalcommissie	8
Artikel 26	Technische leiding	8
Artikel 27	Technische commissie	8
Artikel 28	Algemene ledenvergaderingen	8
Artikel 29	Oproep	8
Artikel 30	Toegang tot de algemene vergadering	8
Artikel 31	Agenda	9
Artikel 32	Orgaan	9
Artikel 33	Algemene bepalingen	9
Artikel 34	Ontbinding van de vereniging	9
Artikel 35	Slotbepalingen	10

## **HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1**

#### **Naam en domicilie**

De vereniging draagt de naam van Eemnesser Gymnastiek Vereniging – EGV. Zij is gevestigd in de gemeente Eemnes.

### **Artikel 2**

#### **Doel**

Het doel van de vereniging is de beoefening van gymnastiek in de ruimste zin van het woord, welke door de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie (KNGU) in diverse productgroepen onderverdeeld is.

### **Artikel 3**

Zij tracht dit doel onder meer te bereiken door geregelde praktische beoefeningen. Tevens zal zij wedstrijden uitschrijven of deelnemen aan dan wel doen deelnemen aan wedstrijden of andere wettige middelen aanwenden welke het doel kunnen bevorderen.

### **Artikel 4**

#### **Verenigingsjaar**

Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar.

### **Artikel 5**

#### **Verhouding tot de KNGU**

De vereniging zal aangesloten zijn bij de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie (KNGU).

## **HOOFDSTUK II**

### **Artikel 6**

#### **LEDEN**

De vereniging heeft de navolgende leden:

a. seniorleden, b. buitengewone leden, c. juniorleden, d. jeugdleden, e. ereleden, f. leden van verdienste.

### **Artikel 7**

Alle leden zijn natuurlijke personen; ondersteunende leden (donateurs) kunnen ook rechtspersonen, verenigingen of bonden zijn.

Seniorleden zijn zij die de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

Juniorleden zijn zij, die de leeftijd van 16 jaar doch nog niet die van 18 jaar hebben bereikt. Jeugdleden zijn jongens en meisjes beneden de 16 jaar.

Seniorleden, juniorleden en jeugdleden zijn gerechtigd deel te nemen aan de oefeningen van de vereniging.

Buitengewone leden zijn zij, die niet deelnemen aan de oefeningen van de vereniging, doch overigens dezelfde rechten hebben als de seniorleden. Zij moeten de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben.

Ereleden en leden van verdienste zijn personen, die wegens hun bijzondere verdiensten jegens de vereniging door een algemene vergadering met een meerderheid van ten minste 3/4 van de geldig uitgebrachte stemmen als zodanig zijn benoemd. Zij zijn benoemd voor het leven. Zij zijn van de verplichting tot contributiebetaling ontheven. (Zij hebben overigens wel alle rechten aan de gewone leden toekomende). Toetredende leden, juniorleden en/of jeugdleden verbinden zich ook het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie resp. het senior - lidmaatschap of het jeugdlidmaatschap te aanvaarden en de daarbij geldende rechten en plichten. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade/verlies van eigendommen van de leden.

## **Artikel 8**

### **Toelating van leden**

Het lidmaatschap wordt verkregen door aanmelding bij en toelating door het bestuur. De aanmelding geschiedt door invulling en inzending bij het bestuur van een daartoe ter beschikking gesteld formulier, waarop door ondertekening tevens verklaard wordt dat het zich meldend lid overeenkomstig statuten, huishoudelijk reglement en veiligheidsplan zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.

## **Artikel 9**

De toelating geschiedt door het bestuur. De toetreding kan te allen tijde geschieden. Zij, die als lid worden aangenomen, betalen, behalve het bij besluit der algemene vergadering vastgestelde inschrijfgeld, de contributie en bondcontributie met ingang van de eerste der maand of van de 15<sup>e</sup> der maand al naar gelang welke eerstvolgend is op de datum waarin zij als lid tot de oefeningen zijn toegelaten.

## **Artikel 10**

### **Beëindiging lidmaatschap**

Het lidmaatschap eindigt:

- a. door het overlijden van het lid
- b. door opzegging van het lid
- c. door opzegging namens de vereniging
- d. door royement krachtens besluit van het bestuur

Het seizoen is verdeeld in twee contributieperiodes: 1 september t/m 31 december en 1 januari t/m 30 juni. De opzegging sub b. kan alleen plaatsvinden via een mail naar: [ledenadministratie@egveemnes.nl](mailto:ledenadministratie@egveemnes.nl).

U ontvangt altijd een bevestiging. Opzeggen dient tenminste 15 dagen voor de einddatum van de contributieperiode plaats te vinden.

Bij opzegging sub b. voor een lid tot en met de leeftijd van vijf jaar, geldt een opzegtermijn van één maand. Bij een opzegging na de 10<sup>e</sup> dag van de maand telt de daaraan grenzende maand als maand van uitschrijving.

Bij opzegging sub b. voor leden van de turnselectie geldt bij opzegging tenminste 15 dagen voor de einddatum van de contributieperiode 1 doorbetaling van 1 maand i.v.m. de reeds gemaakte kosten.

## **Artikel 11**

### **Staat van beschuldiging, schorsing**

Elk lid, genoemd in art. 6 sub a. tot en met sub f., dat zich schuldig maakt aan wangedragingen, de goede naam van de vereniging opzettelijk schaadt of in ernstige mate tekort schiet in zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging, kan door het bestuur of op een door tenminste vijf leden ingediend voorstel in staat van beschuldiging worden gesteld. Wanneer het bestuur daartoe termen aanwezig acht, wordt aangeklaagde als lid geschorst. Alvorens de schorsing definitief op te leggen wordt de beschuldigde in de gelegenheid gesteld zich binnen 4 weken nadat deze in staat van beschuldiging is gesteld mondeling te verweren tegenover het bestuur. Daaropvolgend zal het bestuur een definitief besluit nemen en beschuldigde hiervan in kennis stellen.

## **Artikel 12**

### **Toepassing strafmaatregelen, royement**

Na toepassing van artikel 11 kan het bestuur op grond van de feiten, zoals die zich hebben voorgedaan en na verhoor van aangeklaagde en eventuele getuigen tot de volgende maatregelen besluiten:

- a. de staat van beschuldiging en eventueel de schorsing op te heffen zonder verder gevolg;
- b. de schorsing tot het instellen van een nader onderzoek te verlengen;
- c. aangeklaagde een berisping toe te dienen en vervolgens te handelen als onder a. is vermeld;
- d. aangeklaagde bij wijze van strafmaatregel onder het oog te brengen dat het belang van de vereniging of dat van hem zelf vereist, dat aangeklaagde met onmiddellijke inwerkingtreding als lid bedankt;

- e. aangeklaagde te royeren als lid van de vereniging, hetgeen onder meer geschiedt als hij/zij weigert te voldoen aan een opgelegde maatregelen sub d. Het bestuur is gerechtigd op grond van het constateren van het enkele feit van niet-nakoming van de verplichtingen inzake contributiebetaling, na een tot twee maal toe herhaalde waarschuwing, de nalatige te royeren.

Een door het bestuur opgelegde strafmaatregel is onmiddellijk van kracht.

### **Artikel 13**

#### **Beroep**

Voor hen, die menen dat te hunnen aanzien ten onrechte een strafmaatregel is toegepast, dan wel te zware straf is opgelegd, staat binnen een termijn van twee weken na dagtekening van het besluit van het bestuur beroep open op de algemene ledenvergadering, c.q. commissie van beroep van de KNGU. Bij niet nakoming van de contributieverplichtingen kan het beroep niet worden ingesteld. Wanneer aangeklaagde in het ongelijk wordt gesteld verbeurt hij/zij een som van € 50,00, welk bedrag tegelijk met de inzending van het beroepschrift aan de penningmeester van de vereniging moet zijn afgedragen.

## **HOOFDSTUK III**

### **Artikel 14**

#### **CONTRIBUTIES**

De contributies en de bondscontributie, al naar de onderscheiding in afdeling en/of leeftijden, worden bij afzonderlijk besluit van de algemene ledenvergadering vastgesteld. Het inschrijfgeld dat bij de toelating van een lid wordt geheven, wordt eveneens door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Overigens geldt de verplichting tot betaling van inschrijfgeld, contributie en bondscontributie zoals nader omschreven in de artikelen 7 t/m 12 in dit reglement. De contributie en de bondscontributie wordt maandelijks vooraf per automatische incasso geïncasseerd.

## **HOOFDSTUK IV**

### **Artikel 15**

#### **KLEDING**

Het is voor alle leden voorgeschreven. Kleding, zowel voor training, wedstrijden, demonstraties, als anderszins, wordt door het bestuur, na overleg met de leiding, vastgesteld. Het dagelijks bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding van de vereniging, welke kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.

## **HOOFDSTUK V**

### **BESTUURLIJKE ORGANISATIE**

#### **Artikel 16**

##### **Bestuur**

Het bestuur bestaat uit tenminste 3 leden namelijk:

- a. voorzitter
- b. secretaris
- c. penningmeester

Zij worden voor de tijd van 3 jaar door de algemene vergadering gekozen uit gewone leden, de buitengewone leden, de juniorleden, de ereleden en de leden van verdienste. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester worden in functie gekozen. De overige bestuursfuncties worden door het bestuur in onderling overleg verdeeld.

#### **Artikel 17**

##### **Het bestuur**

Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten. Het bestuur kan buitenrechtelijke vertegenwoordiging opdragen aan door haar aangewezen gemachtigde(n). Het bestuur heeft de uitvoerende macht het beheer van de gelden en houdt toezicht op de naleving van statuten en reglementen.

## **Artikel 18**

### **Het dagelijks bestuur**

Het dagelijks bestuur, bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester belast met de dagelijkse werkzaamheden en is verantwoording schuldig aan het bestuur.

## **Artikel 19**

### **Aftreden bestuursleden**

De leden van het bestuur treden, zoveel mogelijk in gelijk aantal, volgens een opgemaakt rooster af en wel zo, dat in 3 achtereenvolgende jaren deze aan de beurt van aftreding zijn gekomen. Dit rooster, geldig voor de eerste 3 jaren wordt samengesteld door het algemeen bestuur, zodanig dat de voorzitter, secretaris en de penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden. Een aftredend bestuurslid is terstond herkiesbaar. In tussentijds ontstane vacatures worden de eerstvolgende algemene ledenvergadering voorzien. Een bestuurslid houdt op lid van het bestuur te zijn door verlies van een der bij het reglement bepaalde vereisten.

## **Artikel 20**

### **Bestuur en haar vergadering**

Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Het bestuur is verantwoording aan de algemene ledenvergadering schuldig. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of wanneer 2 leden van het bestuur het wensen. Laatstbedoelde vergadering moet binnen een week na daartoe geuite wens worden belegd.

## **Artikel 21**

### **Voorzitter**

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij de officiële gelegenheden. Hij beslist bestuursvergaderingen bij staking van stemmen.

## **Artikel 22**

### **Secretaris**

De secretaris is onder meer belast met:

- a. het bijhouden van de notulen van de vergaderingen
- b. het voeren van de algemene correspondentie
- c. het in goed geordende staat houden van het archief
- d. de verzorging van het algemene ledenregister
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar
- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris aan hem op te dragen werkzaamheden. (Eventueel met een 2e secretaris).

## **Artikel 23**

### **Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor het innen en het administreren van de contributies en de donatiegelden (waarin hij zo nodig wordt bijgestaan door de 2e penningmeester) en nader door het bestuur aan te wijzen personen met inning van contributies en dergelijke belast. Hij brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit op de algemene vergadering over de financiële positie van de vereniging in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar. Hij beheert en administreert de door de vereniging ingestelde reservefondsen of andere fondsen voor een bepaald doel. Tevens dient hij een door het bestuur vooraf goedgekeurde begroting voor het komende verenigingsjaar in. Tot de taak van de penningmeester behoort tevens het opstellen van een lijst van alle bezittingen van de vereniging.

Hij is verplicht om de aan hem afgedragen gelden of aan zijn zorg toevertrouwde gelden der vereniging op verantwoorde wijze te bewaren. De contanten in kas zullen in het algemeen een bedrag van € 200,00 niet te boven mogen gaan. Het meerdere zal op een door het bestuur bepaalde wijze moeten worden belegd

bij een spaarbank of anderszins. De penningmeester behoeft machtiging van het dagelijks bestuur om grotere bedragen dan € 3000,00 van de belegde gelden op te nemen of daarvan rechtstreeks betalingen te doen.

#### **Artikel 24**

##### **Kascommissie**

De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden, door de jaarlijkse algemene vergadering voor één jaar te verkiezen. Leden van het bestuur hebben bij deze verkiezing geen stemrecht en zijn niet als zodanig verkiesbaar. Zij is belast met de controle en het toezicht op het geldelijke beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk rapport uit aan het bestuur. Dit rapport wordt aan de jaarlijkse algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid. Zij heeft het recht te allen tijde inzage van de boeken en bescheiden van de penningmeester te nemen. Bij geconstateerde of vermoedelijke onregelmatigheden brengt zij onmiddellijk verslag uit aan het bestuur.

#### **Artikel 25**

##### **Materiaalcommissie**

De commissie van materiaal wordt door het bestuur benoemd. Aan haar is de zorg voor het materiaal opgedragen onder controle van het dagelijks bestuur. Tot haar taak behoort ook de zorg van vaandels, vlaggen, prijzenkasten, gewonnen prijzen enz. Zij houdt het dagelijks bestuur op de hoogte van de onderhoudstoestand van het materiaal en voert kleine reparaties zo mogelijk zelf uit. Bij het constateren van beduidende gebreken zal het herstel in overleg met het bestuur aan derden kunnen worden overgedragen.

#### **Artikel 26**

##### **Technische leiding**

Aan de vereniging kunnen één of meer leid(st)ers verbonden zijn. Zij worden automatisch lid van de vereniging met alle rechten daaraan verbonden. Zij genieten een geldelijke beloning, zoals door het bestuur wordt vastgesteld. De start en de beëindiging van de samenwerking met de leid(st)ers worden bepaald door het bestuur.

De rechten en bevoegdheden, alsmede hun taak, voorwaarden van benoeming en de beëindiging van de samenwerking, de werktijden en de honorering dienen zo uitvoerig mogelijk in de te sluiten arbeidsovereenkomst te worden omschreven. Indien meerdere leid(st)ers aan de vereniging verbonden zijn, moeten zij regelmatig onderling overleg plegen over de technische gang van zaken, waaronder onder meer ook vallen onderlinge wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, opstellen werkprogramma's enz. De leid(st)ers kunnen op de vergadering van het bestuur worden uitgenodigd. Zij kunnen schriftelijke voorstellen bij het bestuur indienen. Desgevraagd behoren zij, voor zover het technische zaken betreft, de voor bedoelde vergadering in te lichten dan wel adviezen te verstrekken.

#### **Artikel 27**

##### **Technische commissie**

Het regelmatig onderling overleg tussen leid(st)ers dient te worden gecoördineerd door een technische commissie, tenminste bestaande uit de leiding welke is belast met alle technische aangelegenheden in de vereniging. De leid(st)ers maken uit hoofde van hun functie deel uit van deze commissie. Eventuele aanvullende leden van deze commissie worden door het bestuur benoemd.

#### **Artikel 28**

##### **Algemene ledenvergaderingen**

Binnen zes maanden na afloop van elk verenigingsjaar belegt het bestuur een algemene ledenvergadering, waarin door het bestuur onder andere rekening en verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid.

Buitengewone ledenvergaderingen worden gehouden, indien het bestuur het nodig oordeelt of indien tenminste tien leden in een met redenen omkleed schrijven een daartoe strekkend verzoek bij het bestuur hebben ingediend.



In het laatste geval moet binnen 4 weken na het ontvangen van het verzoek de vergadering worden gehouden. Blijft het bestuur in gebreke aan genoemd verzoek te voldoen, dan hebben bedoelde leden het recht zelf een buitengewone vergadering uit te schrijven mits tijdig en behoorlijk geconvoceerd.

## **Artikel 29**

### **Oproep**

De oproeping tot een algemene ledenvergadering geschiedt door persoonlijke ofwel schriftelijke kennisgeving ofwel kennisgeving per email, aan de tot de algemene ledenvergadering toelaatbare personen als bedoeld in artikel 30, tenminste 1 week vóór het houden van de vergadering met omschrijving van tijd en plaats en de te behandelen agendapunten. Alleen in spoedeisende gevallen is het bestuur gerechtigd een ledenvergadering op korte termijn bijeen te roepen.

## **Artikel 30**

### **Tot de algemene ledenvergadering hebben toegang:**

1. Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben de leden die niet geschorst zijn, de donateurs alsmede degenen, die daartoe door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering zijn uitgenodigd.
2. Met uitzondering van een geschorst lid heeft ieder lid een stem in de algemene ledenvergadering. Ieder stemgerechtigd lid kan aan een andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden.
3. Een eenstemmig besluit van alle stemgerechtigde leden, ook al zijn zij niet in vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het bestuur genomen, dezelfde kracht als een besluit van de algemene ledenvergadering. Dit besluit kan ook schriftelijk tot stand komen.
4. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene vergadering worden gehouden.
5. Alle besluiten waaromtrent bij wet of bij deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staken van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot. Indien bij verkiezing tussen meer dan twee personen door niemand een volstreekte meerderheid is verkregen, wordt herstemd tussen de 2 personen, die het grootste aantal stemmen kregen, zo nodig na tussenstemming.
6. Minderjarige leden hebben geen stemrecht.

## **Artikel 31**

### **Agenda**

Op de agenda van de gewone jaarlijkse algemene ledenvergadering worden tenminste de volgende punten ter behandeling geplaatst:

- a. notulen vorige vergadering
- b. jaarverslag secretaris
- c. rekening en verantwoording over het afgelopen jaar door de penningmeester
- d. verslag kascommissie
- e. vaststelling begroting voor het komend jaar
- f. verkiezing bestuursleden
- g. ingekomen voorstellen
- h. mededeling bij schriftelijke oproep tot de algemene ledenvergadering

## **Artikel 32**

### **Orgaan**

Door het bestuur kan een verenigingsblad of nieuwsbrief worden ingesteld, dat op geregelde tijdstippen onder alle leden wordt verspreid. Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd. In het bedrag van de jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter compensatie van de kosten van het drukken en het verspreiden van het orgaan.

### **Artikel 33**

#### **Algemene bepalingen**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor verschillende uitleggingen vatbaar is, beslist het bestuur. Wijziging van dit reglement kan plaatsvinden in de algemene ledenvergadering na een verkregen meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen. De voorstellen daartoe moeten tenminste 3 weken voor de vastgestelde algemene ledenvergadering aan de leden op de gebruikelijke wijze zijn bekend gemaakt.

### **Artikel 34**

#### **Ontbinding van de vereniging**

Een voorstel tot ontbinding van de vereniging kan alleen behandeld worden in een buitengewone algemene ledenvergadering, indien dit tenminste 4 weken van tevoren ter kennis van de stemgerechtigden ter algemene vergadering is gebracht. Het behoeft, om te worden aangenomen, een meerderheid van tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen. In geval van ontbinding wordt over de bezittingen van de vereniging beschikt op de wijze, welke de algemene ledenvergadering zal bepalen, rekening houdend met de ter zake geldende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 35**

#### **Slotbepalingen**

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag volgende op die waarin de algemene ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen. Elk lid is verplicht kennis te hebben genomen van dit huishoudelijk reglement.

#### ***Datum van uitgifte***

Dit huishoudelijk reglement is door de Algemene ledenvergadering gehouden op 1 juni 2017 aangenomen en akkoord bevonden.

