

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
- Schriftelijk: per post of per e-mail.
- Website: 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 materiële en /of lichamelijk schade geleden tijdens activiteiten waarvoor/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. Het bestuur kan activiteiten organiseren die, op welke wijze dan ook, dans en danssport bevorderen.
2. Het bestuur 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 aanvaard je de statuten en reglementen van de vereniging en stem je 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.

Artikel 9 Aanmelding natuurlijk persoon

1. Iedere natuurlijke persoon (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.
5. Het lidmaatschap is persoonsgebonden en komt alleen tot stand wanneer wordt voldaan aan de voorwaarden van het lidmaatschap.
6. De vereniging behoudt zich het recht voor om het lidmaatschap, na toetsing door het bestuur, te weigeren.
7. 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.
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 vergadering 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 op de door de vereniging aangegeven datum (de vervaldatum) te voldoen. Indien het lid een maand na de vervaldatum 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 vanaf de vervaldatum 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 15% aan buitengerechtelijke kosten over het oorspronkelijke bedrag verschuldigd.
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. Wanneer het lidmaatschap is beëindigd is de Danspas ongeldig en mag deze niet meer gebruikt worden.
6. 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.
7. 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 tegenover andere leden van elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door het andere lid, 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. Het stemrecht wordt verkregen op de dagtekening van de bevestiging van het lidmaatschap.

Artikel 16 Privacy

1. De vereniging respecteert de privacy van haar leden 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 17 Opzegging door het lid

- 1. Het lid kan zijn lidmaatschap opzeggen met een opzegtermijn van twee maanden en een minimale lidmaatschapsduur van één jaar.
- 2. Opzeggen van het lidmaatschap kan schriftelijk aan het secretariaat. Elke andere vorm van opzegging wordt niet geaccepteerd.
- 3. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de periode van minimaal één jaar en duurt voort totdat een geldige opzegging heeft plaatsgevonden.
- 4. Zolang het lidmaatschap niet is beëindigd, dient het lid zijn verplichtingen na te komen en behoudt daarmee 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 lidmaatschap van de vereniging is vereist beëindigd.

Artikel 18 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 19 Ontzetting

- 1. Indien een lid zich niet houdt aan de voorschriften in de statuten, het Huishoudelijk reglement of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, kan het bestuur het lidmaatschap eindigen door middel van ontzetting.
- 2. Het lid wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk onder opgave van redenen in kennis gesteld.
- 3. Binnen 4 weken na ontvangst van de kennisgeving van het besluit staat beroep open op de algemene ledenvergadering.
- 4. 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.

Hoofdstuk 3: het bestuur

Paragraaf 1 - bestuur

Artikel 20 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 21 Bestuursvergadering

1. Het bestuur vergadert regelmatig en ten minste eens per maand.
2. De bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
3. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter, onafhankelijk van zijn stem.

Artikel 22 Buiten vergadering

1. Ook buiten vergadering kan het bestuur besluiten nemen.
2. De bestuursbesluiten worden buiten vergadering 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 23 Vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.
2. De vereniging wordt ook vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur.
3. Het bestuur of twee gezamenlijk handelende bestuursleden kunnen een ander (niet-)bestuurslid schriftelijk machtigen de vereniging te vertegenwoordigen in de gevallen en onder de voorwaarden die uit de verstrekte volmacht blijken.

Artikel 24 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 25 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 26 Aanmelding bij het bestuur

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) Beschikbare tijd/geschiktheid;
 - b) Praktische overwegingen;
 - c) Overige zwaarwegende omstandigheden.
3. Naast het bestuur kunnen drie leden van de vereniging een aspirant-bestuurslid kandidaatstellen.

Artikel 27 Benoeming

1. De benoeming van bestuursleden geschiedt door de vergadering.
2. De voorzitter wordt in functie benoemd. De overige functies worden door de leden van het bestuur onderling verdeeld.
3. Bestuursleden treden in functie de dag na hun benoeming in de vergadering.

Artikel 28 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. Een bestuurslid kan te allen tijde door de vergadering met twee derde van de uitgebrachte stemmen worden ontslagen of geschorst. Een bestuurslid kan door de overige bestuursleden bij meerderheid van stemmen worden geschorst.
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 29 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 30 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 31 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 32 Vice-voorzitter

De secretaris vervangt indien nodig de voorzitter.

Artikel 33 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.

Artikel 34 Correspondentie

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging voor zover deze niet onder de voorzitter of de penningmeester valt.
2. Hij brengt de voorzitter zo spoedig mogelijk op de hoogte van de inhoud van belangrijke ingekomen stukken.
3. Hij bewaart alle ingekomen stukken en houdt afschrift van alle uitgaande stukken.
4. Hij zorgt voor het archief van de vereniging.
5. Hij is verplicht een vergadering bijeen te roepen indien en wanneer het bestuur dat wenst, met inachtneming van de daarvoor geldende vereisten.
6. Hij draagt zorg voor tijdige bijeenroeping voor vergaderingen.

Artikel 35 Persoonsgegevens

1. De secretaris houdt een lijst bij van leden en adviseurs.
2. Hij beschermt de privacy door toe te zien op het naleven van de privacyreglementen.

Artikel 36 Openbaarheid van bestuur

1. De secretaris draagt er zorg voor dat op alle vergaderingen een exemplaar van de statuten en een exemplaar van het Huishoudelijk reglement aanwezig is.
2. Hij zorgt voor tijdige publicatie van besluiten en wijzigingen van statuten en/of reglementen via de website.

Artikel 37 Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het dagelijks financieel beheer en de boekhouding met de daaraan verbonden correspondentie van de vereniging.
2. Hij kan zich hierin laten bijstaan door een deskundig lid.

Artikel 38 Aanvullende begroting

Indien de penningmeester redelijkerwijs kan verwachten dat enige post op de begroting aanzienlijk zal worden overschreden, dient hij een suppletoire/aanvullende begroting in.

Artikel 39 Kascontrole

1. De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bestaande uit minimaal drie leden.
2. Deze kascommissie heeft tot taak het beheer van de geldmiddelen te controleren.
3. Bij bestuursoverdracht en een tussentijdse overdracht van de penningmeester, voert de kascommissie een extra controle op de overdracht uit.
4. De commissie brengt in de ledenvergadering (tijdens welke eventueel de nieuwe penningmeester wordt benoemd) verslag uit van haar bevindingen en adviseert omtrent décharge van het bestuur c.q. de penningmeester.

Hoofdstuk 4: de algemene ledenvergadering

Artikel 40 Aantal vergaderingen

1. Vergaderingen worden gehouden indien en wanneer het bestuur dit wenselijk acht.
2. De jaarlijkse vergadering wordt ieder kalenderjaar uiterlijk op 30 juni gehouden.

Artikel 41 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 drie weken voor de vergadering verstuurd en bevat gegevens met betrekking tot datum, tijd, locatie en agenda.

Artikel 42 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 43 Spreekrecht

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

Artikel 44 Vergaderingsorde

Het bestuur is bevoegd een lid dat de vergaderingsorde ernstig verstoort na aanmaning uit de vergadering te verwijderen.

Artikel 45 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 46 Stemrecht

1. Alle niet-geschorste leden hebben stemrecht.
2. Een lid kan slechts door twee leden worden gemachtigd.
3. Een stemming over personen gebeurt schriftelijk met gesloten briefjes tenzij de vergadering anders beslist.
4. Een stemming over zaken kan bij handopsteking of bij acclamatie, tenzij de vergadering anders beslist.
5. 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.

Artikel 47 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 48 Algemeen

1. Het bestuur regelt de samenstelling van de commissies.
2. Voor commissielidmaatschap is het verenigingslidmaatschap niet vereist.
3. De commissie is altijd verantwoording schuldig aan het bestuur.
4. Indien de commissie is ingesteld door de vergadering is zij ook aan haar verantwoording schuldig.
5. Elke afzonderlijke vaste commissie stelt een beleidsplan vast.

Artikel 49 Bijzondere commissies

Het bestuur kan besluiten tot het instellen van bijzondere commissies.

Artikel 50 Kascommissie

1. De kascommissie is een bijzondere commissie die de kascontrole uitvoert namens de vergadering.
2. Ieder jaar wordt deze commissie samengesteld uit ten minste drie leden die zich hiervoor beschikbaar hebben gesteld.
3. Zij onderzoekt de jaarrekening van het bestuur en brengt daarvan verslag uit aan het bestuur en de vergadering.
4. 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 51 Aansturing

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

Artikel 52 Uitgaven

1. Indien een commissie genooddaakt 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 53 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 54 Onkostenvergoedingen

1. Een (bestuurs)lid 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.

3. Als vrijwilliger heb je recht 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^e klasse. De vrijwilliger wordt gevraagd hier zuinig gebruik van te maken.
4. Eventuele andere kosten zijn uitsluitend declarabel, mits vooraf toestemming is verkregen van de penningmeester.
5. In de vergadering 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 55 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 56 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 57 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 58 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.