

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. Vereniging Onze Mandala, hierna te noemen 'de vereniging' is bij notariële akte opgericht op 3 november 2018 en is gevestigd aan de Brusselweg 189, 3137 NN te Vlaardingen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten en het beleidsplan van de vereniging.

LEDEN EN DONATEURS

Artikel 2: Leden

1. De vereniging bestaat uit volwassen leden die elk zijn ingedeeld naar:
 - a) een mandalategroep, hierna te noemen 'groep' en
 - b) een contributiecategorie.

Artikel 3: Proefleden

1. Iedere volwassene die voor de eerste keer met de groepsleiding een datum heeft afgesproken voor een eerste deelname aan een groepsbijeenkomst en die daarbij zijn of haar naam heeft doorgegeven, wordt beschouwd als proeflid.

Artikel 4: Ereleden en erebestuursleden

1. Ereleden en erebestuursleden zijn natuurlijke personen die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Leden Vergadering met meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd.
2. Een erelid heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid. Een erelid heeft echter geen contributieplicht.
3. Een erebestuurslid heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon bestuurslid. Een erebestuurslid heeft echter geen contributieplicht.

Artikel 5: Donateurs

1. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten om een bijdrage te storten.
2. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.

LIDMAATSCHAP

Artikel 6: Aanmelding voor het proeflidmaatschap

1. Proeflidmaatschap is eenmalig. Wie al eerder heeft deelgenomen aan een groepsbijeenkomst kan niet nogmaals de status van proeflid verkrijgen.
2. Het maken van een afspraak met de groepsleiding op basis waarvan proeflidmaatschap wordt verkregen, kan onder andere, maar niet uitsluitend, via de contactmogelijkheden vermeld op www.onzemandala.nl:
 - een verzoek versturen via het contactformulier dat te vinden is op www.onzemandala.nl/contact
 - een verzoek per e-mail versturen aan info@onzemandala.nl
 - een telefonisch verzoek doen bij de secretaris van de vereniging op 06 – 557 248 63, waarna de groepsleiding terugbelt voor het maken van de afspraak.
3. Proeflidmaatschap is gratis
4. Er zijn geen administratiekosten verbonden aan de aanmelding voor het proeflidmaatschap.
5. Elk proeflid heeft eenmalig recht op een vrijblijvende, gratis proefdeelname aan een van de reguliere bijeenkomsten vermeld in het seizoensrooster. Tijdens deze bijeenkomst krijgt het proeflid informatie over de momenten waarop bijeenkomsten gehouden worden en hoe de praktische invulling ervan verloopt. Desgewenst volgt een introductie in het mandalatekenen.
6. Het proeflid dient zich tijdens de proefdeelname aan een groepsbijeenkomst te houden aan de instructies van de groepsleiding.

Artikel 7: Aanmelding voor het lidmaatschap

1. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt via een door de secretaris te verstrekken aanmeldformulier.
2. Het lidmaatschap is een half jaar geldig en gaat in wanneer het aanmeldformulier volledig ingevuld, ondertekend en voorzien van dagtekening is ingeleverd bij de secretaris en de verschuldigde contributie voor het betreffende seizoen is betaald. Het bestuur kan vorderen dat de in het aanmeldformulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
3. Er zijn geen administratiekosten verbonden aan de aanmelding voor het lidmaatschap.

Artikel 8: Toelating van leden

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door de secretaris namens het bestuur wordt genomen. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
2. Van de toelating wordt mededeling gedaan aan alle leden via e-mailnotificatie. Binnen 14 dagen na deze bekendmakingen kan ieder stemgerechtigd lid, onder opgaaf van redenen, bij het bestuur bezwaar maken tegen de toelating. Mocht dit leiden tot een afwijzing door het bestuur, dan wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de aanvrager, onder vermelding van de beroepsprocedure. Indien het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de Algemene Leden Vergadering worden voorgelegd.

Artikel 9: Verlenging van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap wordt stilzwijgend verlengd voor elk volgend seizoen waarover contributie wordt voldaan.

Artikel 10: Beëindiging van het lidmaatschap

1. Het lid kan zijn of haar lidmaatschap beëindigen via een mondelinge overeenkomst met de groepsleiding. De groepsleiding stelt de secretaris per e-mail van deze overeenkomst op de hoogte.
2. Onze Mandala kan het lidmaatschap beëindigen van een lid, wanneer dit lid niet binnen vier weken na een tweede schriftelijke verzoek alle verschuldigde contributie voldoet. De notificatie van het contributiebedrag geldt als het eerste schriftelijke verzoek.
3. Onze Mandala kan het lidmaatschap beëindigen van een lid dat zich tijdens de groepsbijeenkomst niet houdt aan de instructies van de groepsleiding.

CONTRIBUTIE

Artikel 11: Geldigheidsduur van de contributie

1. De leden zijn halfjaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie.
2. Nieuwe leden die gedurende een lopend seizoen hun lidmaatschap starten, hebben het recht om gemiste bijeenkomsten in te halen in groepen waarin zij niet zijn ingedeeld.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een seizoen begint, blijft niettemin de contributie voor het gehele seizoen verschuldigd, tenzij op die manier bij volledige beschikbaarheid van het nieuwe lid niet het volledige aantal bijeenkomsten gehaald kan worden waarop men recht heeft. In dat laatste geval is de hoogte van het te betalen contributiebedrag evenredig aan het aantal bijeenkomsten dat nog wel gevolgd kan worden.

Artikel 12: Hoogte van de contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.
2. Leden zijn ingedeeld in diverse contributiecategorieën:
 - a) Zij die volledige contributie betalen;
 - b) Zij die korting ontvangen op de contributie;
 - c) Zij die geen contributie betalen.

Leden dienen zonder tegenbericht de volledige contributie uiterlijk op de eerst groepsbijeenkomst van het betreffende seizoen te betalen.
3. Ereleden en erebestuursleden zijn vrijgesteld van contributie.

4. Het bestuur heeft de bevoegdheid om de contributie van een individueel lid op aanvraag te verlagen, kwijt te schelden of in termijnen te laten betalen op basis van diens financiële situatie. De aanvraag geschiedt (bij voorkeur schriftelijk) via de groepsleiding, die de aanvraag voorlegt aan het bestuur. Het bestuur kan vorderen dat de in de aanvraag verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd. Een lid kan tegen een afwijzende beslissing van het bestuur in beroep gaan bij de jaarlijkse algemene ledenvergadering en daar verweer voeren.

VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

Artikel 13: Privacyverklaring

1. De wijze waarop Onze Mandala omgaat met persoonsgegevens is vastgelegd in de privacyverklaring. Deze is terug te vinden op www.onzemandala.nl en is tijdens groepsbijeenkomsten in te zien.

Artikel 14: Inzien, corrigeren, verwijderen of overdragen van persoonsgegevens

1. Elk lid kan de door Onze Mandala over hem of haar verzamelde gegevens - inclusief gegeven toestemmingen - inzien, laten corrigeren, laten verwijderen of laten overdragen aan een door hem of haar genoemde organisatie. Een verzoek tot inzage in of correctie, verwijdering of overdracht van gegevens of toestemmingen dient naar info@onzemandala.nl gezonden te worden.
2. De secretaris van Onze Mandala neemt zo snel mogelijk na ontvangst van het in lid 1 vernoemde verzoek, maar zeker binnen vier weken, telefonisch contact op met de aanvrager ter ontvangstbevestiging en verificatie van dit verzoek.
3. Bij inwilliging van een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering of overdracht van persoonsgegevens naar een door het lid genoemde organisatie geschiedt de toezending van die gegevens waar mogelijk via e-mail. Slechts bij uitzondering worden de persoonsgegevens op papier aangeleverd, en in dat geval uitsluitend via persoonlijke overhandiging of via een track and trace postverzending. Kosten voor track and trace postverzending worden bij het lid in rekening gebracht.

RECHTEN EN Plichten VAN LEDEN

Artikel 15: Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht op toegang tot een digitaal exemplaar van het beleidsplan, het huishoudelijk reglement, de privacyverklaring, het seizoensrooster en de adressenlijst. Deze documenten zijn daarnaast samen met de statuten ter inzage aanwezig tijdens de groepsbijeenkomsten.
2. Zij hebben het recht deel te nemen aan alle bijeenkomsten van de groep waarin zij zijn ingedeeld.
3. Zij hebben het recht om gemiste of te missen bijeenkomsten van de eigen groep binnen hetzelfde seizoen op afspraak in te halen in een andere groep.
4. Zij hebben het recht om deel te nemen aan verenigingsbijeenkomsten.
5. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
6. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
7. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van elke verandering in hun contactgegevens.
8. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
9. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.
10. Zij hebben de plicht om verlaet of verhinderd zijn voor een groepsbijeenkomst tijdig aan de groepsleiding te melden.
11. Zij hebben de plicht zich tijdig bij de groepsleiding aan of af te melden voor verenigingsbijeenkomsten en/of de daarbij behorende aanvullende activiteiten.

BIJEENKOMSTEN EN EVENEMENTEN

Artikel 16: groepsbijeenkomsten

1. Bij het indelen van leden in de diverse groepen wordt rekening gehouden met hun persoonlijke voorkeur en het aantal beschikbare plaatsen in de bijeenkomstruimte.
2. Elke groep heeft eigen bijeenkomsten zoals weergegeven in het seizoensrooster.
3. Elke groep heeft gedurende het seizoen recht op evenveel groepsbijeenkomsten. In het geval een verenigingsbijeenkomst plaatsvindt op een datum die volgens het seizoensrooster is bestemd voor een specifieke groep, hebben de leden van die groep het recht om ter compensatie op afspraak deel te nemen aan de bijeenkomst van een van de andere groepen.

Artikel 17: verenigingsbijeenkomsten

1. Onder een verenigingsbijeenkomst wordt verstaan elke bijeenkomst waarvoor alle leden zijn uitgenodigd, ongeacht de groep waartoe zij behoren.
2. Verenigingsbijeenkomsten worden indien mogelijk opgenomen in het seizoensrooster.
3. Verenigingsbijeenkomsten vallen bij voorkeur op hetzelfde vaste dagdeel als de reguliere groepsbijeenkomsten die in het seizoensrooster vermeld staan.
4. Verenigingsbijeenkomsten worden bij voorkeur gehouden op de vaste bezoekslocatie.

Artikel 18 aanvullende activiteiten tijdens verenigingsbijeenkomsten

1. Tijdens verenigingsbijeenkomsten kunnen andere activiteiten dan het mandalatekenen worden aangeboden. Deze activiteiten zijn facultatief en altijd gerelateerd aan het gezellig samen mandalatekenen. (Bijvoorbeeld: een museumbezoek, of onze jaarlijkse kerstlunch voorafgaand aan een mandalatekenbijeenkomst voor alle groepen samen.)
2. Het bestuur kan voor deelname aan aanvullende activiteiten zoals genoemd in lid 1 kosten in rekening brengen. Het bestuur stelt alle leden minimaal een week voor aanvang van de activiteit op de hoogte van een eventuele extra ledenbijdrage voor die aanvullende activiteit.

Artikel 19: Promotie-ele evenementen

1. Promotie-ele evenementen zijn evenementen georganiseerd door derden waaraan de vereniging ter eigen promotie deelneemt met ten minste een afgevaardigde.
2. Leden die namens de vereniging deelnemen aan promotie-ele evenementen dienen zich te conformeren aan de beslissingen van de aanwezige coördinator van de vereniging.
3. Leden die namens de vereniging deelnemen aan promotie-ele evenementen dienen de voorgeschreven verenigingsbadges zichtbaar op hun kleding te dragen.

BESTUUR

Artikel 20: Bestuursleden

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. De algemene leiding van zaken;
 - b. De uitvoering van de door de Algemene Leden Vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.

Artikel 21: Taken van het dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
 - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. Zorgt voor de bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
 - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. Beheert de gelden van de vereniging;
 - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. Brengt in de Algemene Leden Vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - f. Bewaakt de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting.

COMMISSIES EN VRIJWILLIGERS

Artikel 22: Commissies

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)commissies instellen, benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings)bestuur, de (afdelings)vergadering en de commissies.
2. Er zijn in principe 2 vaste commissies, te weten de controlecommissie en de groepsleiding.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste twee keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Artikel 23: Controlecommissie

1. Conform artikel 15 lid 2d van de statuten worden door de Algemene Leden Vergadering de leden van de controlecommissie benoemd.
2. De controlecommissie bestaat uit minimaal een lid.
3. De controlecommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de controlecommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De controlecommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 24: Groepsleiding

1. De groepsleiding heeft tot taak leiding te geven aan de diverse groepen.
2. De groepsleiding verricht alle voorkomende praktische werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de bijeenkomsten, aanvullende activiteiten en promotionele evenementen soepel te laten verlopen, of geeft opdracht aan een vrijwilliger om deze werkzaamheden te verrichten.
3. De groepsleiding houdt toezicht op werkzaamheden verricht door de vrijwilliger bedoeld in lid 2.

Artikel 25 Vrijwilligers

1. Een vrijwilliger is diegene die ofwel op basis van een door het bestuur ondertekend vrijwilligerscontract ofwel ad hoc op verzoek onbezoldigd hand en spandiensten verleent ter ondersteuning van het bestuur of een commissie.

BELONINGEN EN ONKOSTENVERGOEDING

Artikel 26: Beloningen

1. De vereniging keert geen salaris, vrijwilligersvergoedingen of overige beloningen uit.
2. Het bestuur heeft de mogelijkheid om een bestuurslid, commissielid of vrijwilliger die zich op uitzonderlijke wijze heeft ingezet in natura voor zijn of haar inzet te bedanken. De waarde van een dergelijk geschenk zal per persoon per jaar niet hoger zijn dan het equivalent van een feestelijke bos bloemen en een doos luxe bonbons.

Artikel 27: Onkostenvergoeding

1. Vereniging Onze Mandala keert geen vergoeding uit voor persoonlijke onkosten die gemaakt zijn om het reguliere verenigingswerk voor de groeps- en verenigingsbijeenkomsten te kunnen uitvoeren.
2. Bestuursleden, commissieleden en andere vrijwilligers hebben alleen recht op een vergoeding indien wordt voldaan aan alle onderstaande voorwaarden:
 - a) Het betreft parkeerkosten of openbaar vervoerskosten gemaakt door leden die door het bestuur zijn aangewezen om als afgevaardigde van de vereniging deel te nemen aan een promotioneel evenement.
 - b) Het promotionele evenement genoemd in lid a wordt door derden georganiseerd en vindt niet plaats op de vaste bezoekslocatie van Vereniging Onze Mandala.
 - c) De afgevaardigden genoemd in lid a doen hun uiterste best om hun openbaar vervoerskosten en parkeerkosten voor het promotionele evenement tot het minimum te beperken.
 - d) De afgevaardigden genoemd in lid a dienen een origineel betaalbewijs van de onder a genoemde kosten in bij de penningmeester.
 - e) De penningmeester beoordeelt de declaratie als terecht na afweging van het bepaalde in lid a t/m d.
 - f) De betaling van het toegekende bedrag geschiedt door de penningmeester per bankrekening van de vereniging, ofwel contant onder uitwisseling van een voor ontvangst getekend kasstuk.

EIGENDOMMEN EN AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 28: Eigendommen van leden en derden

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook , van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. De bijeenkomstruimte is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

Artikel 29 Aansprakelijkheid van leden en derden

1. Ieder der leden en in het gebouw aanwezige derden is aansprakelijk voor de door hem of haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 30: Redactie over de website en de facebookpagina

1. De vereniging beschikt over een website en een facebookpagina. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden.
2. De secretaris voert namens het bestuur de eindredactie over de website en de facebookpagina van de vereniging.
3. Leden, bestuursleden, commissieleden, vrijwilligers en andere betrokkenen kunnen kopij voor de website en de facebookpagina bij de secretaris inleveren. Deze kopij dient direct of indirect gerelateerd te zijn aan het gezellig samen mandalatekenen. De secretaris behoudt zich het recht voor deze kopij namens het bestuur te redigeren of weigeren.

Artikel 31: Toegang tot noodzakelijke informatie

1. Het huishoudelijk reglement, het beleidsplan, de privacyverklaring en het seizoensrooster zijn terug te vinden op de website van de vereniging en liggen ter inzage in de groepsruimte van Onze Mandala in De Ark.
2. Leden die zelf geen printer hebben en graag een afdruk ontvangen van digitaal beschikbaar gestelde documenten kunnen een gratis kopie aanvragen bij de groepsleiding.
3. De vereniging verstrekt twee maal per jaar een bijgewerkte adressenlijst aan alle leden, tenzij er in de voorgaande periode geen wijzigingen aan de lijst zijn aangebracht. De verstrekking geschiedt per e-mail. Leden zonder e-mailadres ontvangen een gratis afdruk.

WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 32: Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Leden Vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, de dag van de oproeping en de dag van de vergadering niet meegerekend, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan de leden beschikbaar worden gesteld.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

SLOTBEPALINGEN

Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de Algemene Leden Vergadering.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden en donateurs zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.
4. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Voor akkoord:

Corri Dekker
Voorzitter


.....

Datum: 11/12/2018.....

Cora Edelbroek
Penningmeester


.....

Datum: 01/12/18.....

Sandra Breur
Secretaris


.....

Datum: 1 december 2018.....