



**Muziekvereniging Berghem**

**Harmonie Concordia**

**Huishoudelijk reglement maart 2025**

## Inhoudsopgave

Muziekvereniging Berghem .....	1
Harmonie Concordia .....	1
Huishoudelijk reglement maart 2025 .....	1
Artikel 1. Algemeen .....	4
Artikel 2. Repetities en lessen. ....	4
Artikel 3. Instrumenten. ....	4
Artikel 4. Uniformen.....	4
Artikel 5. Uitvoeringen .....	5
Artikel 6. Werkende leden .....	5
Artikel 7. Niet werkende leden.....	5
Artikel 8. Ereleden.....	5
Artikel 9. Beschermheer- of vrouwe.....	6
Artikel 10. Toelating .....	6
Artikel 11. Dirigent en Instructeur .....	6
Artikel 12. Royement of ontzetting.....	7
Artikel 13. Beëindiging lidmaatschap.....	7
Artikel 14. Bestuur.....	7
Artikel 15. Rooster van aftreden .....	8
Artikel 16. Contributie .....	8
Artikel 17. Lesgelden.....	10
Artikel 18. Aankoop materialen.....	10
Artikel 19. Vergoedingen .....	10
Artikel 20. Reparaties .....	10
Artikel 21. Muziekschool.....	11
Artikel 22. Vergoedingen docenten.....	11
Artikel 23. Wijzigingen .....	11
Artikel 24. Wijziging huishoudelijk reglement.....	11
Artikel 25. Kascontrolecommissie.....	11
Artikel 26. Muziekcommissie .....	12
Artikel 27. Commissie Werving en Opleiding.....	12
Artikel 28. PR commissie .....	12



Artikel 29. Commissies en/of Projectgroepen .....	12
Artikel 30. Slot .....	12

### **Artikel 1. Algemeen**

1. Dit huishoudelijk reglement is samengesteld overeenkomstig artikel 19 van de Statuten en dient ter nadere bepaling van de werkwijze, samenstelling en inrichting van de vereniging, altijd met inachtneming van de bepalingen in de Statuten.
2. De vereniging bestaat uit verschillende groepen, een actueel overzicht is op de website van de vereniging terug te vinden ([Wie zijn wij](#)).

### **Artikel 2. Repetities en lessen.**

1. Afzonderlijke en/of groepsrepetities en lessen worden gehouden:
  - a. op daartoe voorgestelde avonden;
  - b. op daartoe afzonderlijk vastgestelde tijdstippen.
2. Van de leden wordt verwacht dat zij zoveel mogelijk de repetities bijwonen, voorbereiden en aan uitvoeringen zullen meewerken;
3. Afmelden dient zo spoedig mogelijk te gebeuren bij de dirigent of instructeur voor aanvang van de repetitie, ook indien een gedeelte van de repetitie wel wordt bijgewoond.

### **Artikel 3. Instrumenten.**

1. Een eventueel beschikbaar gesteld instrument wordt aan het lid in bruikleen afgestaan voor de tijd van zijn werkend lidmaatschap.
2. Het in bruikleen afgestane instrument dient door het lid onderhouden en verzorgd te worden overeenkomstig de instructies van de fabrikant, de docent en de door de vereniging aangewezen persoon.
3. Het lid dient het instrument met alle denkbare zorg te omringen en erop toe te zien dat beschadigingen, ontvreemding, misbruik e.d. wordt tegengegaan, c.q. voorkomen door het nemen van de daartoe geëigende maatregelen en voorzorgen.
4. Het lid verklaart zich, door aanneming van een verenigingsinstrument aansprakelijk voor verlies, beschadiging enz. van het instrument voor zover deze aansprakelijkheid niet door de verzekering wordt gedekt.
5. Wanneer het lid, door welke omstandigheden dan ook, voor een periode langer dan drie maanden geen gebruik van het verstrekte instrument in verenigingsband kan maken, zal hij dit instrument ter beschikking van het bestuur stellen.
6. Wanneer het aan het lid beschikbaar gestelde instrument door afwezigheid van het lid zelf bij een optreden of concert, nodig is om de invallende muzikant van een instrument te voorzien, zal het lid meewerken aan het beschikbaar stellen van het instrument tijdens de benodigde repetities vooraf en het optreden en/of concert. Het aantal benodigde repetities wordt i.o.m. de dirigent afgestemd.
7. In overleg met het bestuur hebben leden van de vereniging een mogelijkheid om een instrument van de vereniging te kopen, mits zij werkend lid blijven.

### **Artikel 4. Uniformen**

1. Elk tot de groep harmonie en slagwerkgroep toegelaten lid heeft recht op een uniform.
2. Bij optredens, zowel binnen als buiten, verplicht het lid zich, het daarvoor aangewezen uniform te dragen.

3. We hebben een “traditioneel” uniform en “moderne” uniforme kleding. Het traditionele uniform bestaat uit de door de vereniging verstrekte:
  - a. Broek;
  - b. Jas;
  - c. Pet;
  - d. Das;
  - e. Gilet.Het lid is verplicht hierbij een wit overhemd, zwarte schoenen en zwarte sokken te dragen.
5. Het lid is verplicht de hem toevertrouwde uniform – en uitrustingsstukken goed te onderhouden.
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap worden alle ter beschikking gestelde ‘traditionele’ uniform en uitrustingsstukken in goed onderhouden en gereinigde toestand ingeleverd bij het bestuur of de daarvoor aangewezen persoon.

### **Artikel 5. Uitvoeringen**

1. Elk lid zal in principe aan alle voor zijn groep uitgeschreven activiteiten, uitvoeringen, concoursen, concerten e.d. deelnemen.
2. Afmelding dient ruim van tevoren te gebeuren zodat maatregelen kunnen worden genomen ten aanzien van vervanging, omzetting enz.
  - a. Afmeldingen zullen alleen in uiterste omstandigheden plaatsvinden;
  - b. Afmeldingen voor uitvoeringen worden gedaan bij de dirigent of instructeur;
  - c. Het zonder kennisgeving wegblijven van verenigingsevenementen is niet geoorloofd;
  - d. Herhaalde afmeldingen kunnen aanleiding zijn voor een bespreking binnen het bestuur.

### **Artikel 6. Werkende leden**

Werkende leden zijn:

1. Alle leden die tot een van de groepen zijn toegelaten en zoveel als mogelijk is deelnemen aan de repetities en activiteiten én
2. De vastgestelde contributie voor het einde van het lopende verenigingsjaar volledig hebben voldaan.

### **Artikel 7. Niet werkende leden**

Zij, die niet voldoen aan het gestelde in artikel 6, 8 en 9 worden beschouwd als niet werkende leden, op voorwaarde dat zij aan hun financiële verplichtingen jegens de vereniging hebben voldaan voor het verstrijken van de daarvoor gestelde termijnen.

### **Artikel 8. Ereleden**

Ereleden zijn zij, die op grond van bijzondere verdienste jegens de vereniging, als zodanig zijn benoemd door de Algemene Ledenvergadering, op voordracht van het bestuur (aldus de statuten).

Niet musicerende ereleden zijn vrijgesteld voor betaling van contributie. Het bestuur heeft de intentie om de musicerende ereleden bij het eindigen van het verenigingsjaar op gepaste wijze te bedanken.

Het erelidmaatschap kan, naast het gestelde in artikel 6 van de statuten onder de desbetreffende passage, worden beëindigd op voorstel van het bestuur met vermelding van de daartoe aanleiding gevende feiten en argumenten voor de Algemene Ledenvergadering.

Onder bijzondere verdienste wordt onder andere verstaan:

1. Minimaal 15 jaren functioneren als lid van het bestuur;
2. Minimaal 40 jaren lid van de vereniging, waarbij men zich tevens verdienstelijk heeft gemaakt op andere terreinen zoals: lid van commissies, actief betrokken bij allerlei organisatorische activiteiten e.d.;
3. Leveren van bijzondere financiële bijdragen.

Hiervan kan te allen tijde worden afgeweken.

### **Artikel 9. Beschermheer- of vrouwe**

Naast het in artikel 6 van de statuten gestelde onder de desbetreffende passage, kan het beschermheer of -vrouwschap worden beëindigd op voorstel van het bestuur met vermelding van daartoe aanleiding gevende feiten en argumenten door de Algemene Ledenvergadering.

### **Artikel 10. Toelating**

Over de toelating van leden tot een van de groepen beslist het bestuur na overleg met de dirigent en/of instructeur.

Toelating geschiedt conform opleiding, niveau of ervaring.

### **Artikel 11. Dirigent en Instructeur**

Overeenkomstig artikel 7 van de statuten benoemt en ontslaat het bestuur zowel de dirigent(en) als ook de instructeur(s), de 2e dirigent(en) en alle andere aangestelde functionarissen. Het bestuur stelt de voorwaarden vast voor de functies van alle aan te stellen functionarissen. Daar waar in de statuten "de directeur" wordt genoemd, worden de hierboven vermelde functionarissen bedoeld.

## **Artikel 12. Royement of ontzetting**

Het bestuur kan een lid royeren ingeval:

1. De contributie niet tijdig wordt voldaan.
2. De desbetreffende persoon willens en wetens schade berokkent aan de naam van de vereniging of haar bezittingen, bijvoorbeeld door ondermijnende activiteiten van het lid in woord, daad of geschrift.
3. Grove achteloosheid van de desbetreffende persoon ten opzichte van de leden en/of eigendommen van de vereniging.
4. Er sprake is van misbruik van verenigingseigendommen.
5. Een lid in strijd handelt met de statuten, het Huishoudelijk reglement, besluiten van de vereniging en/of op onredelijke wijze de vereniging benadeelt.

## **Artikel 13. Beëindiging lidmaatschap**

1. Naast het gestelde in de statuten, artikel 6 onder a tot en met d, kan opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging plaatsvinden, wanneer:
  - a. Het lid heeft opgehouden aan de vereisten van lidmaatschap te voldoen, met inachtneming van de op dat moment bestaande status van het lid;
  - b. Er redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
  - c. Een leerling voldoende niveau heeft bereikt om mee te kunnen spelen in 1 van de orkesten of groepen, en niet bereid is om in 1 van de orkesten of groepen mee te spelen. In overleg met de docent wordt door het bestuur bepaald of het minimale niveau bereikt is. In dit geval kan besloten worden het (aspirant) lidmaatschap door te laten lopen en een muziekinstrument te blijven verhuren op basis van beschikbaarheid, maar is de vereniging gerechtigd het (aspirant) lidmaatschap alsnog op een later tijdstip en per direct te beëindigen zonder nadere opgave van reden.

Beëindiging en opzeggen van het lidmaatschap door de vereniging op basis van 1 of meerdere bovengenoemde sub-artikelen ter beoordeling aan het bestuur.

2. Alle bezittingen van de vereniging, in bruikleen aan het lid afgestaan, dienen dan per direct bij de daarvoor aangewezen persoon te worden ingeleverd. De daarvoor aangewezen persoon zal het gewezen lid dan kwijting verlenen voor de, naar het oordeel van het bestuur, in redelijk goede staat terug ontvangen eigendommen, rekening houdend met de artikelen 10 en 11 van de statuten.

## **Artikel 14. Bestuur**

Naast het gestelde in de artikelen 13, 14, en 15 van de statuten heeft het bestuur tot taak:

1. Voorzitter:

De voorzitter houdt het toezicht op en geeft leiding aan de vereniging. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het Huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Zo hij dit passend vindt, kan hij bepalen-dat alle stukken voor welke zijn handtekening niet noodzakelijk is, door hem mede worden ondertekend. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarmee de orde van de dag

- vast, met inachtneming van het recht der vergadering om daarin wijzigingen aan te brengen. Hij heeft het recht discussies of vergaderingen te doen eindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch hij is verplicht deze te hervatten, wanneer een derde van de aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.
2. Secretaris:  
De secretaris voert de administratie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met het notuleren van de vergaderingen. Alle uitgaande stukken worden namens de vereniging door hem ondertekend. Hij is verplicht van deze stukken afschriften te houden. Hij houdt een ledenlijst of register bij, uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het bijhouden van de ledenlijst of het register kan ook door de penningmeester worden uitgevoerd, dit wordt in onderling overleg tussen secretaris en penningmeester bepaald. Het verenigingsarchief wordt door de secretaris bewaard.
  3. Penningmeester:  
De penningmeester beheert de geldmiddelen; voor zijn beheer is hij persoonlijk verantwoordelijk. Hij draagt zorg voor de inning van de contributie en bijdragen en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig dat de baten en schulden ~~der~~ van de vereniging direct opvraagbaar zijn. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem gedaan mits daar behoorlijke kwitanties tegenover staan. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven, kunnen door hem belegd na overleg met het bestuur; tevens dient hij een begroting in betreffende het nieuwe verenigingsjaar. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedechargeerd bij besluit van de Algemene Vergadering. Hij is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas en alle boeken en bescheiden en ook alle informatie te verstrekken welke de commissie inzake van zijn beheer mocht verlangen, betreffende het lopende verenigingsjaar en tijdens de jaarlijkse kascontrole. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem richting het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

### **Artikel 15. Rooster van aftreden**

1. Conform artikel 15 van de statuten treden elk jaar 2 bestuursleden af. De zittingsperiode van elk bestuurslid is in principe 3 jaar. Bij een bestuur bestaande uit 5 bestuursleden betekent dit dat de zittingsperiode van 3 jaar niet mogelijk is voor gewone bestuursleden.
2. Afhankelijk van het aantal zittende bestuursleden treden de bestuursleden volgens volgend rooster af:
  - 1<sup>e</sup> jaar – voorzitter en een of twee gewone bestuursleden.
  - 2<sup>e</sup> jaar – secretaris en een bestuurslid.
  - 3<sup>e</sup> jaar – penningmeester en een bestuurslid.
3. Een tussentijds aangesteld bestuurslid vervult de functie als waarnemend bestuurslid tot aan zijn verkiezing op de ledenvergadering.
4. De plaats in het rooster van aftreden wordt bepaald door de functie.
5. De secretaris houdt het schema van dit rooster bij.

### **Artikel 16. Contributie**

1. De contributie van het werkende lid wordt beschouwd als de contributiebasis en wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op voorstel van het bestuur.
2. De contributie van het niet werkende lid wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op voorstel van het bestuur.



3. De hoogte van de contributie wordt op de jaarvergadering vastgesteld en stilzwijgend verlengd wanneer er geen sprake is van een door de leden goedgekeurde wijziging.
4. Ingeval meerdere leden tot een huishouden behoren, kunnen de volgende kortingspercentages worden gehanteerd voor leden tot 21 jaar, echter altijd uitgaande van het oudste werkende lid als zijnde het eerste lid en verder volgens leeftijd. Bij de bepaling van de hoogte van de korting moet worden uitgegaan van de stand van zaken aan het begin van de lopende maand. De contributie wordt niet gedurende het kalenderjaar aangepast bij het bereiken van de 21 jarige leeftijd, maar pas per 1 januari van het nieuwe jaar.
  - 1e lid = 100% contributiebasis
  - 2e lid = 80 % contributiebasis
  - 3e lid = 60% contributiebasis
  - 4e lid en volgende leden = 40 % contributiebasis
5. De leden die voor deze korting in aanmerking wensen te komen, dienen daarvoor een schriftelijk verzoek in aan de penningmeester, die na onderzoek hiervan mededeling doet aan het lid. De leden zijn verplicht bericht te geven aan de penningmeester bij wijzigingen in de huishoudelijke situatie. Het nalaten van het doen van opgaven kan worden gecorrigeerd door invordering van het gehele kortingsbedrag met terugwerkende kracht.
6. Ingeval uit een huishouden zowel werkende als niet werkende leden komen, genieten de werkende leden voorrang boven de niet werkende leden, bij de vaststelling van het eerste lid. Hierbij is bepalend de stand van zaken aan het begin van de lopende maand.
7. Kortingsaanspraken worden niet met terugwerkende kracht voldaan.
8. Bij beëindiging van het lidmaatschap gedurende het kalenderjaar geldt een opzegtermijn van 1 maand. De opzegtermijn gaat in vanaf de eerste dag van de aankomende maand. Te weinig of te veel betaalde contributie en/of huur instrument en/of bijdrage slagwerkinstrument dient te worden voldaan c.q. wordt verrekend. Het bestuur kan van de opzegtermijn afwijken mits zij daarvoor gegronde redenen heeft (bijvoorbeeld in geval van ernstige ziekte).
9. Contributie wordt of in het begin van het kalenderjaar betaald na het ontvangen van de contributienota, of per automatische machtiging geïnd waarvoor het lid een machtigingsformulier ondertekent. Leden die om specifieke redenen hiervan af willen wijken dienen daarvoor een (schriftelijk) verzoek in bij de penningmeester, die i.o.m. het betreffende lid een besluit zal nemen over hoe de contributie zal worden voldaan (aantal termijnen en wijze van betaling).
10. In afwijking van de statuten artikel 9: niet werkende bestuursleden en/of commissieleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
11. In geval van langdurige en/of ernstige ziekte kan het bestuur besluiten het innen van de contributie tijdelijk stop te zetten totdat het lid weer deel kan nemen aan repetities en/of concerten.

De hoogte van de contributie wordt vastgelegd in het document "Bijlage Contributie" en indien van toepassing, na goedkeuring door de leden aangepast voor het nieuwe jaar volgend op de gehouden Algemene Ledenvergadering.

Uitgangspunt hierbij is dat de hoogte van de contributie wordt bepaald aan de hand van de vergoedingen die de dirigent(en) en de instructeur(s) op jaarbasis ontvangen.

### **Artikel 17. Lesgelden**

1. Bij beëindiging van het lidmaatschap of de lessen gedurende het lesseizoen geldt een opzegtermijn van 4 weken. Er vindt geen restitutie van contributie voor het aspirant lidmaatschap en huur instrument of bijdrage slagwerkinstrument plaats.
2. Bij het volgen van lessen bij een andere partij dan direct bij Muziekvereniging Berghem (Harmonie Concordia) is het reglement of zijn de Algemene Voorwaarden van die partij van toepassing.
3. De in huur gegeven blaas- en slagwerkinstrumenten zijn en blijven eigendom van Muziekvereniging Berghem (Harmonie Concordia).
4. Bij het volgen van lessen bij Muziekvereniging Berghem geldt dat bij ziekte of afwezigheid van de docent een vervangende les met de leerling zal worden ingepland. In geval van langdurige ziekte of een ongeval ligt de verantwoording van de vervanging bij het bestuur. Bij afwezigheid van de leerling kan de les (in principe) niet worden ingehaald en heeft de docent recht op de afgesproken vergoeding.

Het bestuur kan van het bovenstaande afwijken mits zij daarvoor gegronde redenen heeft (bijvoorbeeld in geval van ernstige ziekte).

De hoogte van de lesgelden wordt in een apart document vastgelegd en indien van toepassing, na goedkeuring door het bestuur aangepast voor aanvang van het nieuwe lesseizoen. De lesgelden worden in 3 termijnen per automatische incasso geïnd.

Uitgangspunt voor de hoogte van de lesgelden is dat de verstrekte subsidie gedeeltelijk wordt gebruikt als tegemoetkoming in de kosten voor het volgen van muziekonderwijs en bij het behalen van theoriecertificaten.

### **Artikel 18. Aankoop materialen**

Eventuele aankopen door leden op kosten van de vereniging worden vooraf altijd met een bestuurslid overlegd. Indien leden aankopen doen dienen zij bij declaratie van deze kosten een koopbon, (digitale) nota of kassabon te overhandigen aan de penningmeester.

### **Artikel 19. Vergoedingen**

Alle met medeweten of goedvinden van het bestuur gemaakte of te maken onkosten zullen naar redelijkheid en binnen de daarvoor te stellen grenzen worden vergoed. Bij vergoeding van kosten dienen bewijsstukken, kassabonnen etc. te worden overlegd, waaruit de natuur van de betaling duidelijk blijkt.

### **Artikel 20. Reparaties**

Reparaties van instrumenten worden door de vereniging vergoed indien:

1. De reparatie werd verricht door een daarvoor door het bestuur aangewezen reparateur.
2. De reparatie niet het gevolg was van onjuiste of onbevoegde omgang met het instrument, koffer of andere toebehoren,

3. De instructies van het bestuur in deze zijn opgevolgd en een reparatieopdracht, uitgeschreven door een van de in dit artikel genoemde personen, bij de nota worden overlegd.

### **Artikel 21. Muziekschool**

De vereniging betaalt geen les gelden voor enig lid van de vereniging.

### **Artikel 22. Vergoedingen docenten**

Docenten van leerlingen ontvangen een vergoeding voor het aantal lessen, dat naar hun schriftelijke opgave eens per kwartaal of eens per maand na het verstrijken van deze periode aan de penningmeester wordt gegeven tegen het daarvoor geldende tarief. Na afloop van het kwartaal kan geen aanspraak meer worden gemaakt op vergoedingen met terugwerkende kracht, tenzij ter beoordeling van het bestuur hiervoor gegronde redenen bestaan. In een bestuursvergadering dienen deze uitzonderingsgevallen te zijn besproken en vastgesteld in de verslagen van de vergaderingen.

### **Artikel 23. Wijzigingen**

Adreswijzigingen e.d. dienen de leden zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de secretaris door te geven. Overgangen van de ene naar een andere groep of naar een ander instrument, na overleg met dirigent/instructeur en bestuur, eveneens.

### **Artikel 24. Wijziging huishoudelijk reglement**

De wijzigingen in het Huishoudelijk reglement kunnen slechts worden aangebracht door de Algemene Ledenvergadering. De wijzigingen, waartoe op deze vergadering is besloten, treden in werking met ingang van de dag, volgend op de dag van de vergadering. Dit met dien verstande dat een op de vergadering ingediende wijziging niet in dezelfde vergadering in werking kan worden gesteld. Geen wijzigingen mogen worden aangebracht indien deze strijdig zijn met de statuten of in tegenspraak met andere artikelen in het Huishoudelijk reglement.

### **Artikel 25. Kascontrolecommissie**

1. De kascontrolecommissie bestaat minimaal uit twee leden (die geen deel uitmaken van het bestuur). Deze worden voorgedragen en benoemd op de Algemene Ledenvergadering.
2. De jaarrekening en verantwoording van de penningmeester worden door de kascontrolecommissie gecontroleerd en vergeleken met de door de leden goedgekeurde begroting. Daarna brengt de commissie verslag uit van haar bevindingen aan de ledenvergadering.
3. De zittingsduur van elk lid deze commissie is ten hoogste twee jaar. Zij treden bij toerbeurt af.

### **Artikel 26. Muziekcommissie**

De muziekcommissie bepaalt samen met de dirigent/instructeur het muzikaal programma van de desbetreffende groep.

### **Artikel 27. Commissie Werving en Opleiding**

De commissie Werving en Opleiding coördineert de werving en (interne en externe) opleiding voor de vereniging. De commissie onderhoudt contacten met docenten, muziekscholen en (basis)scholen en zorgt voor de informatievoorziening voor en de begeleiding van leerlingen.

### **Artikel 28. PR commissie**

De PR commissie is verantwoordelijk voor externe communicatie via zowel reguliere als sociale media. Doel is steeds positieve bekendheid te geven aan de visie en doelen van de vereniging alsook promotie voor evenementen van de vereniging.

### **Artikel 29. Commissies en/of Projectgroepen**

Uitgangspunt is dat elk lid vanaf 18 jaar zich voor minimaal 1 activiteit per jaar meer inzet in een commissie en/of projectgroep dan alleen als muzikant. Indien dit vanwege persoonlijke redenen niet mogelijk is, kan voor het desbetreffende lid in overleg met het bestuur hiervoor een geschikt alternatief worden gevonden.

### **Artikel 30. Slot**

In alle gevallen, waarin het Huishoudelijke reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Van ieder lid wordt verwacht de bepalingen van de statuten en het Huishoudelijk reglement te kennen, in acht te nemen en na te leven. Ieder lid ontvangt bij toetreden of na wijziging van Statuten of Huishoudelijk reglement, een exemplaar als pdf en/of word bestand via email. Bij invoer van kleine wijzigingen zullen de leden hiervan schriftelijk bericht ontvangen, waarop Huishoudelijk reglement of Statuten kunnen worden aangevuld.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 31 maart 2025.

Toelichting op het Huishoudelijk reglement

Het Huishoudelijk reglement is opgesteld als aanvulling op de verenigingsregels, opgenomen in de statuten. De naam zegt het al: de meer huishoudelijke zaken worden erin geregeld.