



Seniores Bond Oude IJsselstreek (SBOIJ)

Huishoudelijk Reglement

Begrippen

artikel 1

Voor de toepassing van het bij of krachtens dit Huishoudelijk Reglement bepaalde wordt verstaan onder:

1. Bestuur: het orgaan bedoeld in artikel 2:44 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 10 lid 1 en artikel 11 lid 1 van de Statuten van de vereniging, te weten het Bestuur van de vereniging.
2. Huishoudelijk Reglement: het Huishoudelijk Reglement van de vereniging zoals bedoeld in artikel 22 van de Statuten van de vereniging.
3. Leden: degenen die op grond van artikel 5 van de Statuten van de vereniging door het Bestuur als lid van de vereniging zijn toegelaten. Zij zijn leden in de zin van de Wet.
4. Donateur: het in artikel 4 lid 4 genoemde begunstigende lid, zijnde een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon die de vereniging van geldelijke middelen, goederen en/of diensten voorziet en als zodanig op grond van artikel 5 van de Statuten van de vereniging door het Bestuur als donateur van de vereniging is toegelaten.
5. Vereniging: de in artikel 1 van de Statuten van de vereniging genoemde Seniores Bond Oude IJsselstreek.
6. Ledenadministrateur: de door het Bestuur aangewezen persoon die het register, zoals genoemd in artikel 6 van de Statuten, bijhoudt waarin de namen en adressen van alle leden en donateurs zijn opgenomen.
7. Protocol AVG: de door het Bestuur vastgestelde regels die de wijze van het beheer en de verwerking van de door SBOIJ verzamelde persoonsgegevens bepalen, zodat SBOIJ zal voldoen aan de Europese Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
8. Aanmeldingsformulier: het door het bestuur vastgestelde formulier waarmee personen zich kunnen aanmelden voor het lidmaatschap van SBOIJ.
9. Deelnameformulier: het door het bestuur vastgestelde formulier waarmee personen verklaren deel te nemen aan door SBOIJ georganiseerde activiteiten en waarvoor SBOIJ deze verklaring vereist.

Werkgebied

artikel 2

Het werkgebied van de vereniging beslaat de gemeente Oude IJsselstreek en aan de gemeente Oude IJsselstreek grenzende delen van de gemeenten Aalten, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland en Oost-Gelre.

Lidmaatschap

artikel 3

1. Wie als lid of donateur wil toetreden, meldt zich, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling, aan bij de ledenadministrateur van de vereniging.
2. Door de ledenadministrateur wordt een aanmeldingsformulier verstrekt of toegezonden, hetwelk na invulling en ondertekening, moet worden ingediend bij de ledenadministrateur van de vereniging.
3. Met de ondertekening van het Aanmeldingsformulier verleent het kandidaat-lid aan SBOIJ toestemming de in het Aanmeldingsformulier gevraagde persoonsgegevens in de ledenadministratie op te nemen, te bewaren en te gebruiken zoals omschreven in het Protocol AVG
4. Na ontvangst van het ingevulde aanmeldingsformulier, besluit het Bestuur over de toelating.

5. Bij besluit tot toelating doet de ledenadministrateur belanghebbende schriftelijk mededeling van dit besluit met vermelding van de hoogte van de op dat moment geldende contributie en het website-adres alwaar het lid/donateur de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Protocol AVG kan inzien.
6. Bij besluit tot niet toelating doet de ledenadministrateur belanghebbende schriftelijk mededeling van dit besluit met vermelding van de redenen van niet toelating en met vermelding van de mogelijkheid tot het maken van bezwaar bij de Algemene Vergadering en de datum van de eerstvolgende Algemene Vergadering.
7. Het bezwaar tegen niet toelating moet binnen één maand na de mededeling van afwijzing schriftelijk worden ingediend bij de secretaris.
8. De eerst volgende Algemene Vergadering neemt een besluit over dit bezwaar en beslist of betrokkene wel of niet wordt toegelaten als lid. In deze Algemene Vergadering wordt betrokkene de gelegenheid geboden zijn bezwaar mondeling toe te lichten.
9. Het besluit van de Algemene Vergadering wordt binnen één week na de behandeling in de Algemene Vergadering schriftelijk aan betrokkene medegedeeld. Besluit de Algemene Vergadering tot niet toelaten als lid, dan wordt gelijktijdig met deze mededeling het ingediende Aanmeldingsformulier terug gegeven aan betrokkene.

artikel 4

1. Leden die in strijd met de Statuten, reglementen of besluiten handelen of de vereniging op onredelijke wijze behandelen, worden door het Bestuur berispt, geschorst of uit het lidmaatschap ontzet.
2. Een berisping, schorsing of ontzetting wordt schriftelijk met redenen omkleed aan het betrokken lid medegedeeld.
3. Binnen één maand na de mededeling van de berisping, schorsing of ontzetting kan betrokkene schriftelijk in beroep gaan bij Algemene Vergadering.
4. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst
5. Het beroepschrift wordt geagendeerd voor de eerst volgende Algemene Vergadering. Het betrokken lid wordt gelegenheid geboden zich in de Algemene Vergadering te verweren en het beroepschrift toe te lichten.
6. Een besluit van de Algemene Vergadering tot ontzetting uit het lidmaatschap moet worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde gedeelte van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
7. Het besluit van de Algemene Vergadering wordt binnen één week na de behandeling in de Algemene Vergadering schriftelijk aan betrokkene medegedeeld.

artikel 5

Voor nieuw toetredende leden gaat de contributieplicht in op het moment van toelating.

artikel 6

1. De leden zijn verplicht bij verhuizing of wijziging van titel hiervan zo spoedig mogelijk kennis te geven aan de ledenadministrateur van de vereniging.
2. Een ieder, die niet voor één december van het lopende jaar zijn lidmaatschap schriftelijk heeft opgezegd, blijft voor het volgende jaar als lid verbonden aan de vereniging, tenzij van betrokkene redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

artikel 7

1. Alle leden hebben gelijke rechten en plichten zoals die zijn omschreven in de Statuten.
2. Het beëindigen van het lidmaatschap geschiedt overeenkomstig artikel 8 van de Statuten.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar zal geen restitutie van contributie of jaarlijkse bijdrage plaatsvinden.

artikel 8

Als het Bestuur of het Dagelijks Bestuur zich in enige zaak tot een openbaar lichaam , persoon, rechtspersoon of instelling wendt, zal geen lid als zodanig zich met een afwijkend standpunt tot deze mogen wenden.

Bestuur

artikel 9

1. Het Bestuur is een afspiegeling van het ledenbestand.
2. Het Bestuur bestaat uit 5 leden. De bestuursleden worden op voordracht van het bestuur of een daartoe gekwalificeerd aantal leden benoemd door de Algemene Vergadering.
3. Het Bestuur kiest uit haar midden een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris, een penningmeester, een ledenadministrateur en een redacteur.
4. Ten einde de mogelijkheden van geautomatiseerde administratie optimaal te benutten worden de functies penningmeester en ledenadministrateur gecombineerd.
5. Naast een vicevoorzitter kan het bestuur uit haar midden een 2^e secretaris en een 2^e penningmeester aanwijzen.
6. De functies vicevoorzitter, 2^e secretaris en 2^e penningmeester kunnen gecombineerd worden met een van de andere functies, behoudens de combinatie voorzitter - vicevoorzitter
7. Vicevoorzitter, 2^e secretaris en 2^e penningmeester nemen bij ontstentenis van resp. voorzitter, secretaris of penningmeester de respectievelijke functies waar.
8. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit 3 personen, gevormd door voorzitter, secretaris en penningmeester.

artikel 10

1. Het Bestuur stelt een rooster van aftreden van de bestuursleden op.
2. Telkenmale bij wijziging in de samenstelling van het Bestuur wordt een nieuw rooster opgesteld en aan de leden bekend gemaakt.
3. Het rooster wordt zodanig opgesteld, dat voorzitter en secretaris of voorzitter en penningmeester niet gelijktijdig aftreden.
4. Jaarlijks treedt een deel van de bestuursleden af. Voor de eerste keer wordt het aftreden en het rooster bij loting vastgesteld.
5. De zittingsduur van een bestuurslid bedraagt drie (3) jaar. Het aftredende lid is terstond één (1) keer herkiesbaar. Echter in de bijzondere situatie dat er voor het statutair aftredende lid zich geen kandidaat voor verkiezing beschikbaar heeft gesteld, kan het bestuur het statutair aftredende lid met instemming van dit lid voor herverkiezing voordragen voor verkiezing voor een derde en of volgende periode.

artikel 11

1. Nieuw gekozen bestuursleden treden op 1 april, volgende op de Algemene Vergadering (Jaarvergadering), in functie. Niet herkozen bestuursleden treden op 1 april, volgende op de Algemene Vergadering (Jaarvergadering), uit functie.
2. In de eerst volgende bestuursvergadering na de Algemene Vergadering (Jaarvergadering), worden de bestuursfuncties onder de bestuursleden verdeeld.
3. Nieuw gekozen bestuursleden ter voorziening in tussentijds ontstane vacature(s) treden onmiddellijk na benoeming in functie en nemen in het rooster van aftreden de plaats in van het uitgetreden bestuurslid.

artikel 12

1. De voorzitter zorgt voor de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en de uitvoering van de besluiten van de Algemene Ledenvergaderingen. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis en treedt, zolang het waarnemen van de functie duurt, in alle rechten en plichten van de voorzitter.

2. De secretaris is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden het secretariaat betreffende. Tot deze werkzaamheden behoren de correspondentie, het convoceren van vergaderingen, de verslaglegging van alle vergaderingen, het samenstellen van het jaarverslag en het beheer van het archief en verder alle door het bestuur te bepalen werkzaamheden.
3. Voor de verslaglegging van de vergadering kan het Bestuur een ander (bestuurs)lid aanwijzen tot notulist.
4. De penningmeester/ledenadministrateur is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden de financiën betreffende en is bevoegd de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke handelingen te verrichten. Tot de werkzaamheden van de penningmeester behoren het innen van vorderingen, contributies, donaties en het in ontvangst nemen van andere inkomsten en het bijhouden van het ledenregister. Voorts het behoorlijk bijhouden van een administratie en het geordend bewaren van de financiële bescheiden en alle overige werkzaamheden van financiële aard. Jaarlijks binnen twee maanden na afloop van het boekjaar, maakt de penningmeester de jaarrekening op, bestaande uit een balans, een rekening van baten en lasten alsmede een toelichting welke zijn jaarverslag bevat. Gelijktijdig wordt door hem een ontwerpbegroting voor het komende boekjaar opgesteld. De penningmeester kan voor zijn werkzaamheden de beschikking krijgen over een applicatie met modules boekhouding, ledenadministratie en automatische-incasso. De applicatie is eigendom van de vereniging. De penningmeester tekent, met uitzondering van de verplichtingen tegenover derden, namens het Bestuur de uitgaande stukken betreffende het financieel beheer. De penningmeester verleent de kascommissie, alsmede daartoe door het Bestuur aangewezen personen, inzage in de boekhouding, de bescheiden en de bewijsstukken.
5. De redacteur is verantwoordelijk voor de verzorging van het verenigingsorgaan, de website en de public-relation (PR)

Geldmiddelen

artikel 13

De inkomsten van de vereniging bestaan uit:

1. Contributie van de leden en bijdragen van donateurs
2. Rente van uitgezette gelden
3. Subsidies
4. Overige baten.

artikel 14

De Algemene Vergadering (Jaarvergadering) stelt jaarlijks de begroting vast, alsmede de contributie van de leden en de minimale bijdrage van de donateurs

artikel 15

1. Het Bestuur is bevoegd tot het doen van huishoudelijke uitgaven, die een gevolg zijn van enige bepaling in de Statuten, dit Huishoudelijk Reglement en van besluiten van de Algemene Vergadering. De uitgaven dienen in overeenstemming te zijn met de door de Algemene Vergadering (Jaarvergadering) goedgekeurde begroting.
2. Het in artikel 11 lid 3 sub e. van de Statuten bedoelde bedrag bedraagt € 2.500,- .

artikel 16

De penningmeester mag niet meer gelden tot zijn beschikking hebben dan voor directe behoefte nodig is. De overige gelden worden ten name van de vereniging rentegevend belegd. Alle beleggingen behoeven goedkeuring van het Bestuur.

artikel 17

De door de leden van het Bestuur voor de vereniging gemaakte kosten worden door de vereniging op basis van declaratie vergoed.

Inning contributie

artikel 18

1. De inning van de contributie en de bijdragen van donateurs geschiedt door de penningmeester/ledenadministrateur middels automatische incasso in de maand februari en vervolgens van in de loop van het jaar nieuw toegetreden leden en donateurs in oktober.
2. De leden dienen een machtiging voor deze automatische incasso af te geven, gelijktijdig met de aanmelding van het lidmaatschap.
3. In bijzondere omstandigheden kan het bestuur leden toestemming verlenen geen machtiging af te geven, doch de contributie op een andere wijze te voldoen voor 1 maart van het betreffende jaar. De hieraan verbonden kosten worden het betreffende lid in rekening gebracht. Deze kosten worden jaarlijks gelijktijdig met de contributie vastgesteld door de Algemene Vergadering (Jaarvergadering).
4. Leden die hun financiële verplichting niet tijdig nakomen, d.w.z. niet voor 1 maart hebben voldaan, worden twee keer gemaand en wel in de eerste week van maart en in de eerste week van april. Is per 1 mei de financiële verplichting niet voldaan, dan wordt het lid zonder tussenkomst van de Algemene Vergadering door het Bestuur uit het lidmaatschap ontzet.

KASCOMMISSIE (commissie zoals bedoeld in artikel 12 lid 3 van de statuten)

artikel 19

1. De kascommissie wordt benoemd door de Algemene Vergadering (Jaarvergadering) en bestaat uit twee (2) leden en een reserve-lid, gekozen uit de leden. Bestuursleden mogen geen zitting nemen in de kascommissie.
2. Elk jaar treedt een lid van de kascommissie volgens een door het bestuur opgesteld rooster af. Het afgetreden lid is niet terstond herkiesbaar.
3. De taak van de kascommissie bestaat uit het controleren van de rekening en verantwoording over het beheer van de verenigingsgelden.
4. De kascommissie onderzoekt ten minste één maal per jaar de boeken en de kas en laat zich daarvoor alle daartoe behorende of daarop betrekking hebbende bescheiden voorleggen.
5. Voorafgaand aan de Algemene Vergadering (Jaarvergadering) brengt de kascommissie schriftelijk verslag uit van haar bevindingen aan het Bestuur. Op de Algemene Vergadering (Jaarvergadering) geeft zij een mondelinge toelichting op dit verslag en adviseert de Algemene Vergadering (Jaarvergadering) het financiële verslag al dan niet goed te keuren.
6. De penningmeester is gehouden alle medewerking te verlenen, opdat de kascommissie haar taak naar behoren kan vervullen.

Algemene Vergadering

artikel 20

De Algemene Vergadering (Jaarvergadering) als bedoeld in artikel 12 lid 1 van de statuten wordt gehouden in de maand maart.

artikel 21

Het Bestuur stelt de agenda van de Algemene Vergadering samen en zendt deze samen met de oproeping uiterlijk twee weken voor de vergadering de leden toe.

De agenda van de Algemene Vergadering (Jaarvergadering) moet onder meer de volgende te behandelen onderwerpen vermelden:

- notulen van de vorige Algemene Vergadering (Jaarvergadering);
- jaarverslag van de secretaris;
- financieel verslag van de penningmeester;
- begroting en contributie komend boekjaar;
- verkiezing leden van het Bestuur en de kascommissie;

- activiteitenplan voor lopende en komende jaar;
- ingekomen voorstellen;
- vaststelling datum en plaats van de volgende Algemene Vergadering (Jaarvergadering).

artikel 22

Ieder lid is gerechtigd kandidaten voor te dragen voor de bij de bestuursverkiezing onderhavige vacatures. Deze voordracht dient schriftelijk voor de aanvang van de vergadering bij het bestuur te worden ingediend en moet zijn voorzien van een schriftelijke bereidverklaring van de voorgestelde kandidaat.

artikel 23

Ieder lid is gerechtigd voorstellen te doen die op de Algemene Vergadering behandeld zullen worden. Deze voorstellen moeten uiterlijk zes (6) weken voor de vergaderdatum schriftelijk en met reden omkleed bij het Bestuur zijn ingediend. Eventueel later ingediende voorstellen kunnen slechts met toestemming van Algemene Vergadering op de agenda worden geplaatst.

artikel 24

Amendementen op geagendeerde voorstellen kunnen tot de aanvang van de vergadering schriftelijk worden ingediend bij het Bestuur.

artikel 25

In het Verenigingsorgaan, dat verschijnt na de Algemene Vergadering wordt een samenvattend verslag van de Algemene Vergadering geplaatst. Zo ook op de website.

Stemmen en Stemmingen

artikel 26

Leden kunnen hun stemrecht slechts uitoefenen wanneer zij de presentielijst hebben getekend.

artikel 27

De voorzitter wijst ter vergadering een stemcommissie aan, bestaande uit een oneven aantal leden.

artikel 28

De commissie telt de stemmen, waarbij zij er op toeziet, dat er niet meer stemmen zijn uitgebracht dan overeenkomstig de bepaling in artikel 14 lid 1 en 2 van de statuten en de presentielijst kunnen worden uitgebracht.

artikel 29

De commissie deelt de voorzitter de uitslag van de stemming schriftelijk mede.

artikel 30

Zij, die zich van stemming hebben onthouden en degene die de presentielijst hebben getekend, doch bij de stemming niet aanwezig zijn, worden geacht een ongeldige stem te hebben uitgebracht.

artikel 31

Over personen wordt schriftelijk gestemd; Bij enkelvoudige kandidaatstelling kan met mondelinge stemming worden volstaan.

Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de vergadering schriftelijke stemming verlangt.

Mondelinge stemming kan plaatsvinden door het opsteken van één hand.

artikel 32

Bij schriftelijke stemming ontvangt iedere stemgerechtigde een stembriefje, waarop voor iedere vacature, waarin een persoon moet worden verkozen, op de naam van niet méér dan één kandidaat mag worden gestemd. Een stembriefje wordt niet geldig geacht wanneer het aantekeningen bevat die niet ter zake dienen.

Commissies, Werkgroepen en Coördinatoren

artikel 33

1. Het Bestuur kan, al dan niet na verzoek van de leden, commissies of werkgroepen (in het vervolg commissie genoemd) instellen voor speciale opdrachten. De instelling kan geschieden eerst nadat goedkeuring van de Algemene Vergadering is verkregen. Een gemotiveerd verzoek van leden tot het instellen van een commissie dient minstens drie maanden voor de Algemene Vergadering bij het Bestuur te zijn ingediend.
2. Bij de instelling van een commissie wordt de taak, de opdracht dan wel het onderwerp van de werkzaamheden alsmede de tijdsduur waarin de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, nauwkeurig omschreven.
3. Het Bestuur benoemt de leden van de commissie, al of niet op voordracht van de leden die het verzoek tot instelling hebben ingediend. De commissie benoemt zelf uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester.
4. Aan iedere commissie wordt een bestuurslid toegevoegd met de taak als contactpersoon tussen commissie en het Bestuur te fungeren.
5. De commissies werken zelfstandig onder verantwoording van het Bestuur.
6. Na voltooiing van de opdracht wordt de commissie ontbonden.

artikel 34

1. Voor de organisatie en uitvoering van de activiteiten als bedoeld in artikel 2 lid 3.a van de Statuten, benoemt het Bestuur coördinatoren.
2. Per activiteit wordt de opdracht van de coördinatoren nauwkeurig beschreven.
3. De coördinatoren werken zelfstandig onder verantwoording van het Bestuur.
4. Per activiteit wordt een bestuurslid (portefeuillehouder) aangewezen als contactpersoon tussen Bestuur en coördinatoren van de betreffende activiteit.
5. Voor deelname aan bepaalde, in het Protocol AVG nader omschreven activiteiten wordt van deelnemers gevraagd het Deelnameformulier in te vullen en te ondertekenen. Met de ondertekening van het Deelnameformulier verleent de deelnemer aan SBOIJ toestemming de in het Deelnameformulier gevraagde persoonsgegevens in de administratie op te nemen, te bewaren en te gebruiken zoals omschreven in het Protocol AVG.
De Coördinator van die betreffende activiteit draagt zorg voor de invulling van dit formulier door de deelnemer en verstrekt het ingevulde en getekende formulier aan de ledenadministrateur.

artikel 35

1. Het Bestuur faciliteert de commissies en coördinatoren overeenkomstig de opdracht.
2. Voor zover nodig stelt het Bestuur in overleg met de commissie een huishoudelijk reglement ter regeling van de werkzaamheden van de commissie vast.
3. De kosten van de door commissies of coördinatoren georganiseerde activiteiten worden, voor zover niet in de begroting opgenomen, bij de deelnemende leden in rekening gebracht in de vorm van entreegelden of uit door de commissie of coördinatoren bijeengebrachte gelden.
4. Elke commissie of coördinator is verplicht van de tot haar beschikking staande financiële middelen zodanige aantekening te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
4. Elke commissie of coördinator brengt jaarlijks vóór 1 februari aan het Bestuur een verslag uit van haar werkzaamheden over het afgelopen jaar en overlegt een overzicht van de toestand van de financiële middelen die tot haar beschikking staan en een plan van de activiteiten voor het komende jaar.

artikel 36

1. Zowel commissies, coördinatoren als individuele leden dienen actief de doelstellingen van de vereniging na te streven. Zij onthouden zich van handelingen, op welke wijze ook, strijdig met de belangen van de vereniging, zulks ter beoordeling van het Bestuur.
2. Commissies onthouden zich van activiteiten, op welke wijze ook, die ook maar enig verband hebben met de algemene taak en doelstelling van de vereniging.

artikel 37

1. De vereniging geeft een verenigingsorgaan uit, genaamd Nieuwsbrief, dat aan alle leden en donateurs wordt toegezonden. Geïnteresseerden kunnen zich abonneren op dit orgaan.
2. De Nieuwsbrief verschijnt maandelijks, 12 keer per jaar.
3. De Nieuwsbrief bevat mededelingen en artikelen van informatieve aard.
4. De vereniging heeft een website, waarop alle voor de vereniging van belang zijnde informatie wordt vermeld. De website geeft een beeld van wat de vereniging is, wil zijn en doet. De website vervult een belangrijk rol in de PR van de vereniging.

artikel 38

De redactie van de Nieuwsbrief en de website is opgedragen aan de redacteur; hij laat zich zo nodig bijstaan door een door het Bestuur aan te wijzen redactiecommissie.

Samenwerking

artikel 39

1. Voor het bereiken van een optimale collectieve belangenbehartiging als bedoeld in artikel 6 lid 3.b van de Statuten op gemeentelijk niveau vindt nauwe samenwerking en overleg plaats met de andere in de gemeente Oude IJsselstreek functionerende ouderen bonden.
2. Het bestuur wijst uit zijn midden een gevolmachtigde aan die deelneemt aan het in lid 1 bedoelde overleg.
3. Voor het bereiken van een optimale collectieve belangenbehartiging als bedoeld in artikel 6 lid 3.b van de Statuten op regionaal en landelijk niveau kan de vereniging zich aansluiten bij een bij ons passende landelijke organisatie van ouderen-/seniorenbonden
4. Het Bestuur wijst uit zijn midden zo nodig gevolmachtigden aan, die de vereniging vertegenwoordigen in de bij deze organisatie behorende overlegorganen.

artikel 40

Met andere in de gemeente werkzame maatschappelijke organisaties zal het Bestuur samenwerking na streven voor zover dit dienstig is aan het bereiken van de doelstelling van de vereniging.

Algemene bepaling

artikel 41

In alle gevallen, waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet of indien verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel, beslist het Bestuur, welke beslissing aan de goedkeuring van de eerstvolgende Algemene Vergadering wordt onderworpen. In afwachting van deze uitspraak zijn de leden verplicht zich aan de beslissing van het Bestuur te houden.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering gehouden op 15 maart 2017.

w.g.

(M.L.J. van der Meulen-Bolder, vice-voorzitter)

(J.W. Meerdink, secretaris)

Gewijzigd bij bestuursbesluit d.d. 24 april 2018.

Gewijzigd bij besluit Algemene Vergadering d.d. 19 maart 2025.