

Huishoudelijk Reglement van de volkstuinvereniging "Berg en Heide"

1.0 De Vereniging

De volkstuinvereniging Berg en Heide is opgericht 29 augustus 2001 en werd aangegaan voor onbepaalde duur en aldus ingeschreven in het verenigingsregister van K.v.K. te Arnhem.

1.1 Huurovereenkomst

De vereniging heeft van Gemeente Rheden in huur verkregen de terreinen gelegen aan de Berg en Heideweg te Velp, uitsluitend te benutten als volkstuincomplex voor het tuinieren onder genoemde voorwaarden in eerste instantie voor inwoners van de gemeente Rheden.

1.2 De bodemgesteldheid van het betreffende terrein is nimmer onderzocht en is derhalve onbekend.

Voor zover in/op de tuinen voor consumptie bestemde gewassen (zullen) worden geteeld, is het telen en consumeren van bedoelde gewassen volledig voor risico van het lid.

1.3 De vereniging verplicht zich de bepalingen bij de wet gesteld alsmede de plaatselijke verordeningen na te leven.

1.4 De vereniging is door Gemeente Rheden gehouden gebruik te maken van de centrale ingang, door alle belanghebbenden.

2.0 Leden.

2.1 Lid zijn alle personen die overeenkomstig de bepalingen der statuten als zodanig zijn toegelaten.

2.2 Als ondersteunende leden kunnen door het bestuur worden toegelaten natuurlijke en rechtspersonen die de vereniging met een door het bestuur vast te stellen bedrag steunen.

2.3 Erelid of Lid van Verdienste zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.

2.4 De leden zijn verplicht de statuten en reglementen van de volkstuinvereniging "Berg en Heide", alsmede de besluiten van het bestuur en de ledenvergadering, stipt op te volgen.

3.0 Toelating

3.1 Zij die lid wensen te worden van de vereniging en in aanmerking willen komen voor een tuin, melden zich bij de contactpersoon van de vereniging, waarbij zij/hij haar/zijn wensen betreffende plaats en grootte van de tuin kenbaar maakt.

3.2 Hierna worden de gegevens in de administratie opgenomen. Als de kandidaat een tuin wordt toegewezen betaalt zij/hij een borgsom van € 50 tot zekerheid van nakoming van haar/zijn verplichtingen en ondertekent zij/hij de huurovereenkomst waarin vermeld staat dat zij/hij de Statuten en het Huishoudelijk Reglement zal naleven.

Bij het toewijzen van een tuin kan het complex pas betreden worden na het ondertekenen van de huurovereenkomst en betaling van huur en borgsom. Indien niet aan beide eisen is voldaan zal er geen sleutel worden overgedragen.

Mocht er geen tuin beschikbaar zijn, dan komt het aspirant-lid op de wachtlijst; verdere verplichtingen als ondertekening en betaling van de borgsom worden opgeschort tot de daadwerkelijke toewijzing van een tuin heeft plaatsgevonden.

3.3 Het bestuur beslist over toelating en stelt de desbetreffende persoon schriftelijk in kennis van haar beslissing. Tegen een afwijzende beslissing kan in beroep worden gegaan bij de Commissie van Beroep, binnen vier weken na de schriftelijke kennisgeving. In de schriftelijke kennisgeving wordt op de beroepsmogelijkheid gewezen.

3.4 Het lidmaatschap gaat in wanneer de verschuldigde contributie is ontvangen en dit schriftelijk is bevestigd.

3.5 De leden worden op volgorde van inschrijving van datum voor de vrijgekomen tuinen opgeroepen. Het bestuur kan hiervan in bijzondere gevallen afwijken.

4.0 Einde lidmaatschap.

4.1 Het lidmaatschap eindigt:

- a. Door overlijden van het lid,
- b. Door opzegging van het lid,
- c. Door opzegging namens de vereniging,
- d. Door ontzetting (royement).

4.2 Opzeggen.

Het opzeggen van het lidmaatschap moet schriftelijk geschieden bij het secretariaat, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 van de statuten. De vereniging kan het lidmaatschap opzeggen in gevallen zoals in de Statuten en Huishoudelijk Reglement vermeld. Voorts wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten, door de Statuten en Huishoudelijk Reglement voor het lidmaatschap gesteld, te voldoen. Alsook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren. De opzegging geschiedt door het bestuur. Eventuele nog te maken kosten zullen geheel op het lid worden verhaald. De borgsom wordt terugbetaald indien het lid zijn verplichtingen volledig nagekomen is.

4.3 **Bepalingen**

- a. Bij beëindiging van het lidmaatschap is het lid gehouden binnen een door het bestuur te bepalen termijn haar/zijn eigendommen van de tuin te verwijderen. Deze termijn zal zodanig worden gesteld, dat het lid gelegenheid heeft de in haar/zijn tuin aanwezige gewassen te oogsten. De termijn eindigt in ieder geval aan het eind van het lopende kalenderjaar.
- b. Het bestuur is gerechtigd een termijn van tenminste veertien dagen te stellen indien in redelijkheid niet kan worden verlangd het lid nog langer op de tuin te dulden.
- c. Niet verwijderde eigendommen worden na het verstrijken van de gestelde termijn eigendom van de vereniging. Eigendommen die door zorg van de vereniging verwijderd moeten worden, zijn voor kosten van het lid.
- d. Leden, die om welke reden ook van het lidmaatschap worden uitgesloten, kunnen geen aanspraak maken op enige vergoeding van schade. Te allen tijde kan het bestuur van de leden die hun lidmaatschap beëindigen of daarvan worden uitgesloten, de contributie en andere kosten van het lopende jaar vorderen.

4.4 **In bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten tot royement.**

Van één dezer gevallen zal onder meer sprake kunnen zijn:

- a. indien het lid door wangedrag, in woord of geschrift het voortbestaan van de vereniging in gevaar brengt, en/of schade berokkent, en/of in diskrediet brengt.
- b. indien het lid andere tuinders overlast aandoet.
- c. indien blijkt dat zij/hij de tuin niet naar behoren onderhoudt.
- d. Indien het lid geroyeerd wordt, dan zullen alle kosten boven de borgsom rechtens op het lid worden verhaald.

4.5 **Royementsprocedure**

- a. Het bestuur kan besluiten tot het opstarten van een royementsprocedure op basis van gedragingen van een lid, die in strijd zijn met de Statuten dan wel met het Huishoudelijk Reglement.
- b. Kunnen de effecten van de gedragingen als genoemd onder Artikel 4.5.a. hersteld worden, dan stelt het bestuur het lid schriftelijk in gebreke en gunt hem/haar een termijn van tenminste 14 dagen om voor herstel zorg te dragen.
- c. Het bestuur zal na de gestelde termijn als genoemd in de ingebrekestellingbrief binnen maximaal 14 dagen controleren in hoeverre herstel heeft plaatsgevonden. Heeft naar oordeel van het bestuur herstel niet of niet voldoende plaats gevonden, of betreft het royement niet voor herstel in aanmerking komend gedrag, dan zal het bestuur het desbetreffende lid per aangetekend schrijven van het besluit tot royement op de hoogte stellen. Ingeval van achterstallig onderhoud (waardoor onkruiden te veel vrij spel hebben gekregen), zal het bestuur tevens regelen dat de tuin beperkt wordt geschoond en vervolgens wordt afgedekt met landbouwplastic; het desbetreffende lid zal hiervan in de royementsbrief op de hoogte worden gesteld.
- d. Het besluit tot royement wordt slechts genomen in een bestuursvergadering waarbij tenminste 5 bestuursleden aanwezig zijn; het besluit dient te worden genomen met een meerderheid van 2/3 van het aantal ter vergadering uit te brengen stemmen.
- e. Het betrokken lid kan tegen het royement in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Dit dient schriftelijk te geschieden, binnen 2 weken na dagtekening van de aangetekende brief waarin het royement is medegedeeld. In de aangetekende brief zal op de beroepsmogelijkheid worden gewezen.
- f. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst en kan hij/zij geen gebruik maken van zijn/haar lidmaatschapsrechten. De verplichting van het lid zijn tuin te onderhouden, blijft gedurende de schorsingstermijn bestaan, tenzij het bestuur anders beslist.
- g. Het royement gaat in
 - : bij geen gebruikmaking van het beroepsrecht bij de Commissie van Beroep:
4 weken na verstrijking van de beroepstermijn;
 - : bij gebruikmaking van het beroepsrecht bij de Commissie van Beroep:
4 weken nadat de Commissie van Beroep zijn uitspraak heeft gedaan.
- h. Binnen de termijnen als genoemd onder 4.5.g dient het betreffende lid te voldoen aan de bepalingen als genoemd in Artikel 4.3.a. Mocht het bestuur besluiten tot uitvoering van Artikel 4.3.b., dan zal dit tijdig per aangetekend schrijven aan het betreffende lid worden meegedeeld.
- i. Het bestuur heeft de mogelijkheid om na een besluit tot royement een schikkingsvoorstel uit te brengen naar het betreffende lid.

5.0 Jaarlijkse bijdragen

- a. De contributie, de kosten voor gebruik van de tuin en watergebruik worden jaarlijks op voordracht van het bestuur door de Algemene Vergadering vastgesteld.
- b. Het verschuldigde bedrag moet jaarlijks bij vooruitbetaling worden voldaan aan de penningmeester van de vereniging of diens vervanger.
- c. De betaling dient te geschieden door overmaking van het bedrag op de giro/bankrekening van de vereniging.
- d. De betaling moet geschied zijn voor het nieuwe verenigingsjaar aanvangt. Is hier na een maand niet aan voldaan, dan zal er wettelijke rente in rekening worden gebracht alsmede incassokosten welke berekend worden conform Rapport Voorwerk II.

6.0 Verplichtingen

De vereniging heeft een tuinreglement waarin de belangrijkste rechten en plichten van het lid zijn vastgelegd. Het vaststellen van het tuinreglement geschiedt op voordracht van het bestuur bij gewone meerderheid van stemmen. Ieder lid wordt geacht zich te houden aan de bepalingen in het tuinreglement. Indien een lid zich herhaaldelijk niet aan het reglement houdt, kan het bestuur de royementsprocedure in werking stellen.

7.1 Het houden van bijen.

Het houden van bijenvolken c.q. het plaatsen van bijenkasten wordt aan de huurders gegund, met dien verstande, dat op het volkstuintencomplex in onderling overleg met de andere bijenhouders nimmer meer dan 2x 4 bijenvolken aanwezig mogen zijn; bovendien moeten de bijenkasten zó worden geplaatst, dat er geen overlast aan overige huurders wordt veroorzaakt; elke mutatie in het aantal bijenvolken moet door de houder bij de secretaris worden gemeld. Van het aantal en de plaats houdt de secretaris aantekening.

8.0 Gebruik tuin en beëindiging gebruik.

- 8.1 Het gebruik van de tuin gaat in wanneer de contributie en de borgsom is betaald.
- 8.2 Overdracht of in gebruik afstaan van de tuin en/of opstal geschiedt uitsluitend door tussenkomst van het bestuur. Andere overdrachten c.q. afstand van gebruik worden niet erkend.
- 8.3 Ingeval een lid zijn tuin om een bijzondere reden moet ontruimen, kan zij/hij bij voorrang in aanmerking komen voor een andere tuin.
- 8.4 Het is mogelijk dat leden meerdere tuinen bewerken dit met een maximum van 2 (gehele) tuinen. Indien er een wachtlijst is, zal de aanvraag voor een tweede tuin conform de volgorde op de wachtlijst zijn.
- 8.5 Het lid heeft de vrije beschikking over de haar/hem in gebruik gegeven tuin, doch is verplicht de tuin en de eventuele opstal van aanvang af in goede staat te brengen en te onderhouden.
- 8.6 Voor alle opslag op en in de tuin, tuinhuis c.q. tuinkas is het lid zelf verantwoordelijk. De vereniging kan voor inbreuk hierop niet aansprakelijk gesteld worden.
- 8.7 Bij beëindiging van het gebruik van een tuin is het lid gehouden om de tuin schoon op te leveren zoals bij keuring door het bestuur wordt vastgesteld.

9.0 Tuinkeuringen

9.1 Algemeen.

Het bestuur voert jaarlijks een aantal tuinkeuringen uit waarbij de onderhoudstoestand van de tuin, afrasteringen, paden en eventuele opstallen worden beoordeeld. De tuinkeuringen vinden plaats in het voor- en najaar en verder indien het bestuur dit wenselijk acht.

- 9.2 Bij niet voldoen aan de gestelde regels wordt het lid hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Indien men het met het gestelde niet eens is dan kan zij/hij schriftelijk de bezwaren aan het secretariaat kenbaar maken en wordt het bezwaar in de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld. Men wordt daarna schriftelijk op de hoogte gesteld, als blijkt dat betreffend lid geen beterschap wil, wordt er mogelijk een royementsprocedure gestart (zie artikel 4 lid 5).

10.0 Bestuur:

Het bestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal (7) leden.

De functies bestaan uit voorzitter, secretaris, penningmeester; zij vormen het dagelijks bestuur. Verder wordt de volgende functieverdeling gemaakt: 2^e voorzitter, 2^e Secretaris, 2^e Penningmeester en een lid.

10.1 Voorzitter:

- a. De voorzitter heeft de leiding van alle vergaderingen. Zij/Hij ziet met er medebestuurders er op toe dat de juiste naleving van de statuten en de reglementen, alsmede op de uitvoering van de besluiten van de bestuur- en ledenvergaderingen uitgevoerd worden.
- b. De voorzitter houdt namens de vereniging contact met de Gemeente Rheden om de belangen van de vereniging te behartigen.

10.2 Secretaris:

- a. De secretaris maakt verslag van zowel de bestuur- als van ledenvergaderingen. Zij/Hij is belast met de correspondentie van de vereniging.
- b. Zij/Hij ondertekent de uitgaande bestuursstukken en is verplicht hiervan kopie bij te houden. Zij/Hij verzorgt tevens het uitschrijven van de vergaderingen.
- c. Zij/Hij houdt de ledenadministratie bij. Bij hem berust de zorg van het archief, waarbij alle ingekomen stukken en kopieën van uitgaande stukken worden geregistreerd en gearchiveerd.
- d. Zij/Hij houdt aantekeningen van alle besluiten die in bestuur- en ledenvergaderingen worden genomen.
- e. Op de Algemene Vergadering brengt hij namens het bestuur verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
- f. De secretaris draagt, in samenwerking met de redactiecommissie, zorg voor de uitgave van een eventueel verenigingsblad.

10.3 Penningmeester:

- a. De penningmeester beheert alle financiën van de vereniging.
- b. Zij/Hij verzorgt het innen van de gelden en doet alle betalingen. Voor alle ontvangsten geeft hij een kwitantie en van de uitgaven moet hij een kwitantie eisen.
- c. De penningmeester is belast met de financiële administratie van de vereniging en zorgt dat alle inkomsten en uitgaven op de juiste wijze worden geboekt.
- d. Gelden, niet nodig voor directe betalingen, worden op een bankrekening geplaatst op naam van de vereniging.
- e. Op de Algemene Vergadering brengt de penningmeester namens het bestuur verslag uit over het gevoerde financiële beheer. In zijn jaarverslag dient de begroting van het komend jaar te zijn verwerkt.
- f. Zij/Hij geeft leiding aan de inkoop in welke vorm dan ook.

10.4 Aftredende bestuursleden

Ieder bestuurslid is gehouden binnen 14 dagen na het aftreden uit zijn functie alle op de vervulling daarvan betrekking hebbende bescheiden en onder zijn berusting zijnde materialen van de vereniging, aan zijn opvolger over te dragen en deze alle gewenste inlichtingen te verschaffen betreffende de nog lopende aangelegenheden.

10.5 Rooster van aftreden

Elk jaar treedt een gedeelte van het bestuur af en wel als volgt:

Eerste jaar: voorzitter.

Tweede jaar: secretaris en tweede voorzitter.

Derde jaar: penningmeester en het lid.

Aftredende leden van het bestuur zijn direct herkiesbaar.

10.6 Tussentijdse vacature

In een tussentijds ontstane vacature wordt op de eerstvolgende Algemene of Bijzondere Ledenvergadering voorzien. Het bestuurslid dat gekozen wordt in de voorziening van een tussentijdse vacature, neemt eerst de resterende tijd over van zijn voorganger. Na deze periode is hij aftredend en terstond herkiesbaar.

10.7 Kandidaatstelling

De kandidaatstelling voor het bestuur kan tot 7 dagen voor de Algemene Vergadering schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat. Deze kandidaatstelling moet door tenminste 5 leden zijn ondertekend. Een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat moet worden bijgesloten.

11.0 De Algemene Vergadering

- a. Eenmaal per jaar, bij voorkeur in de maand februari, wordt de Algemene Vergadering gehouden. Zij behandelt datgene wat op de agenda staat vermeld.
- b. Tijdens deze vergadering wordt door het bestuur verslag uitgebracht over de verrichtingen in het afgelopen jaar.
- c. De jaarcontributie en andere bijkomende kosten worden vastgesteld (zie art. 8 van de statuten).
- d. Tijdens de vergadering vinden de periodieke bestuursverkiezingen plaats. De verkiezing van de voorzitter dient in functie plaats te vinden.
- e. Verslaglegging door en verkiezing van de Kascontrole Commissie.
- f. Verslaglegging door en verkiezing van de Commissie van Beroep. (voorzitter wordt gekozen in functie)
- g. Verkiezing van bijzondere commissies indien nodig voor het functioneren van de vereniging.
- h. De besluiten van de Algemene Vergadering van de vereniging zijn bindend voor alle leden.

12.0 Bijeenroepen van de Algemene Vergadering

- a. Het bestuur kan, indien daartoe aanleiding bestaat, de leden voor een vergadering bijeenroepen.
- b. Een lid kan het bestuur verzoeken tot bijeenroepen van een bijzondere ledenvergadering. Dit verzoek moet schriftelijk, met reden omkleed, door tenminste 10 procent van het ledenbestand zijn ondertekend en tevens een agenda bevatten.
- c. Op ledenvergaderingen kunnen geen besluiten worden genomen over voorstellen, die niet op de agenda staan behoudens het bepaalde in artikel 17, lid 7 van de Statuten.
- d. De uitnodiging voor de vergadering moet tenminste 10 dagen voor de vergadering in bezit zijn van de leden.

13.0 Besluitvorming

- a. In alle vergaderingen geschiedt de stemming over personen schriftelijk met uitzondering van het gestelde in artikel 16 en 17 van de Statuten.
- b. Bij het ontbreken van tegenkandidaten is de vergadering bevoegd een kandidaat bij acclamatie te benoemen.
- c. Bij stemming moet een meerderheid worden behaald (de helft +1).
- d. Alle in dit reglement genoemde bepalingen gelden voor de gewone leden, alsmede voor de leden van verdienste (die tevens gewoon lid zijn).
- e. Ereleden, andere leden van verdienste en ondersteunende leden kunnen aan dit reglement geen rechten ontleen. Zij wonen de vergaderingen van de vereniging slechts bij op uitdrukkelijk verzoek van het bestuur. Zij hebben geen stemrecht.

14.0 Bestuursvergaderingen

Bestuursvergaderingen worden naar behoefte gehouden, doch tenminste 5 maal in het jaar.

15.0 Kascontrolecommissie

De vergadering benoemt uit haar midden een kascontrolecommissie, bestaande uit tenminste twee leden, plus een reservelid die geen deel uit mogen maken van het bestuur. Elk jaar treedt een lid af van deze commissie; deze is niet direct herkiesbaar. De commissie onderzoekt het financiënbeheer van het bestuur. Indien de bescheiden in orde worden bevonden, tekenen de leden der commissie het financiënbeheer voor akkoord en wordt aan de Algemene Vergadering verslag van de bevindingen uitgebracht. Bij niet akkoord bevinden brengt de commissie dit onmiddellijk ter kennis aan het bestuur.

16.0 Commissie van Beroep

De Commissie van Beroep heeft tot taak te arbitreran bij geschillen van of met het bestuur. Deze commissie bestaat uit drie leden waarvan elk jaar een lid aftreedt. Deze is niet direct herkiesbaar. De zittingsperiode is drie jaar. De voorzitter van deze commissie wordt door de Algemene Vergadering in functie gekozen, de andere functies worden onderling verdeeld. Deze commissie is alleen verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering. De commissie kiest uit haar midden een secretaris die belast is met administratieve afhandeling van beroepsschriften.

16.1 Procedure van Beroep

- a. Het beroep op de Commissie van Beroep wordt bij aangetekende brief ingediend bij het secretariaat van die commissie. Het beroepsschrift behoeft niet meer in te houden dan dat beroep wordt ingesteld tegen de bestuursbeslissing.
- b. Voor de ontvankelijkheid is bepalend de datum waarop het beroep per post is bezorgd; in bijzondere gevallen kan de commissie een beroep ontvankelijk verklaren indien de termijn is overschreden.
- c. De secretaris van deze commissie draagt er zorg voor dat binnen een week de ontvangst schriftelijk wordt bevestigd en dat het bestuur in kennis wordt gesteld van het ingestelde beroep.
- d. De commissie van Beroep behandelt het beroep uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het beroepsschrift. De secretaris van de commissie roept diegene die het beroep heeft ingesteld per aangetekende brief op en bericht dit aan het bestuur.
- e. Diegene die beroep heeft ingesteld kan zich laten bijstaan. Het bestuur zal vertegenwoordigd worden door maximaal 2 afgevaardigden van het bestuur.
- f. De commissie van beroep beslist uiterlijk binnen 3 weken nadat de behandeling heeft plaatsgevonden, in een bijeenkomst waarbij alle leden van die commissie aanwezig zijn, bij gewone meerderheid van stemmen. Het besluit en de motieven waarop dit is gebaseerd wordt aan beide partijen per aangetekende brief toegezonden. Bij staken van de stemmen wordt het beroepsschrift verwezen naar de Algemene Vergadering. De uitspraak van de commissie is bindend voor beide partijen.

17.0 Handige Handen Commissie:

- a. het onderhouden en reparatie van het waterleidingsnet:
 - aansluiten en afsluiten water.
 - eventuele uitbreiding van het net.
- b. zorg voor onderhoud paden en hoofdingang c.q. poort en afrastering complex.
- c. zorg, in overleg met het bestuur voor een nette afrastering van het Hans de Bruinplein en onderhoud van de hulpmaterialen.
- d. zorg voor het onderhoud van de openbare ruimte(voormalige tuin 40)
- e. bijhouden nummering van de tuinen.

18.0 Activiteiten Commissie:

- a. voorbereiden voorlichtingsavonden en evt. cursussen.
- b. het organiseren van lustrumfeesten dit gezamenlijk met het bestuur.
- c. zorg voor samenstellen en periodiek doen verschijnen van een nieuwsbrief (minimaal 2 keer per jaar).
- d. zorg voor samenstellen en onderhoud van een website.
- e. organiseren van tuinkeuringen (eerste week van april en laatste week van september).
- f. het organiseren van een jaarlijkse stekjesdag.
- g. het verzorgen van verspreiding van informatie.

19.0 Inkoop Commissie:

- a. zaadinkoop; hierbij moet het streven erop gericht zijn om te komen tot één of hooguit twee zaadleveranciers.
- b. inkoop en uitgifte poot aardappelen.
- c. Inkoop en uitgifte uien, sjalotten.
- d. Inkoop en uitgifte meststoffen, inclusief contacten met mestleveranciers
- e. Inkoop en uitgifte verdere voorkomende tuinartikelen.

20.0 Mandaat van het bestuur:

- a. Het dagelijks bestuur heeft een mandaat voor uitgaven tot € 500,00
- b. Het algemene bestuur heeft een mandaat voor uitgaven tot € 1500,00
- c. Uitgaven boven de € 1500,00 worden voorgelegd aan de leden tijdens een Algemene Ledenvergadering of bijzondere Ledenvergadering, De leden geven met een meerderheid van stemmen hier hun goedkeuring aan.

21.0 Slotbepalingen.

- a. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- b. Iedere bepaling die in strijd is met Statuten en/of Huishoudelijk Reglement wordt voor niet geschreven gehouden en wordt door het bestuur uitgelegd/gelezen dat zoveel mogelijk aan de bedoeling van de bepaling wordt tegemoet gekomen zonder strijd met de statuten.
- c. Dit Huishoudelijk Reglement kan alleen gewijzigd worden als het op de jaarlijkse Algemene Vergadering geagendeerd is, en dit met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen van één/tweederde van de aanwezigen.

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgelegd op de Algemene Vergadering d.d. 17 maart 2017 en heeft de goedkeur van de leden gekregen.

Voorzitter: H.J.A. Mol

Secretaris: A.J.T. Schennink

Penningmeester: L. Derksen