



Leden

Algemeen

Artikel 1 Lidmaatschappen

Er bestaat binnen Tennisvereniging 't Slotje een aantal typen lidmaatschappen met bijbehorende rechten en plichten. Dit zijn de volgende

1.
 - **a** Senior lid: seniorleden zijn natuurlijke personen die voor 1 januari van het verenigingsjaar de zeventienjarige leeftijd hebben bereikt en die de tennissport actief beoefenen of beoefend hebben;
 - **b** Studenten lid: seniorleden, met een maximum leeftijd van 25 jaar, die door middel van een studentenkaart of bewijs van inschrijving kunnen aantonen dat ze het lopende jaar als student zijn ingeschreven bij een door de overheid erkende school. Dit dient men schriftelijk (per gewone post of digitaal), elk jaar vóór 1 december bij de ledenadministratie aan te vragen;
 - **c** Rustend senior lid: seniorleden, die niet (meer) tennissen maar toch betrokken willen blijven bij de vereniging. Dit dient men schriftelijk (per gewone post of digitaal), voor 1 december bij de ledenadministratie, aan te vragen. De periode geldt voor minimaal 1 jaar en wordt steeds stilzwijgend verlengd met telkens één jaar, tot schriftelijke (per gewone post of digitaal) opzegging vóór 1 december. Na een jaar kan er weer een gewoon lidmaatschap aangevraagd worden. Rustende seniorleden hebben geen KNLTB-pas van de vereniging, hebben geen toegang tot de tennisbanen, hebben geen recht op deelname aan tennis gerelateerde activiteiten. Wel hebben zij toegang tot de algemene ledenvergadering en ontvangen zij alle clubinformatie;
2.
 - **a** Ereleden: seniorleden, die zich op bijzonder eervolle wijze jegens de vereniging onderscheiden hebben en die tot erelid zijn benoemd bij besluit van de algemene ledenvergadering. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als gewone leden, met dien verstande dat zij zijn vrijgesteld van het betalen van contributie;
 - **b** Leden van verdienste: seniorleden, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt, en die tot lid van verdienste zijn benoemd bij besluit van de algemene ledenvergadering. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als gewone leden, met dien verstande dat zij zijn vrijgesteld van het betalen van contributie;
3.
 - **a** Junior lid: Juniorleden zijn natuurlijke personen die voor de eerste januari van het verenigingsjaar de zeventienjarige leeftijd nog niet hebben bereikt en die de tennissport actief beoefenen of beoefend hebben;
 - **b** Rustend junior lid: juniorleden, die niet (meer) tennissen maar toch betrokken willen blijven bij de vereniging. Dit dient men schriftelijk (per gewone post of digitaal), voor 1 december bij de ledenadministratie, aan te vragen. De periode geldt voor minimaal 1 jaar en wordt steeds stilzwijgend verlengd met telkens één jaar, tot schriftelijke (per gewone post of digitaal) opzegging vóór 1 december. Na een jaar kan er weer een gewoon lidmaatschap aangevraagd worden. Rustende juniorleden hebben geen KNLTB-pas van de vereniging, hebben geen toegang tot de tennisbanen, hebben geen recht op deelname aan tennis gerelateerde activiteiten. Wel hebben zij toegang tot de algemene ledenvergadering en ontvangen zij alle clubinformatie;
4. Ondersteunende leden: zij, die in de vereniging geen speelrecht hebben, doch die zich bereid hebben verklaard de vereniging geldelijk of anderszins te steunen. Ondersteunende leden betalen geen contributie, hebben geen stemrecht en kunnen niet tot bestuurslid worden benoemd.

Het lidmaatschap, voor alle categorieën, is gelijk aan het verenigingsjaar en loopt van 1 januari t/m 31 december.



Artikel 2 Lidmaatschap aanvragen, wijzigen en opzeggen

Aanvraag voor lidmaatschap

als bedoeld in artikel 5, lid 1 van de Statuten geschiedt door inlevering bij de ledenadministratie van een volledig ingevuld inschrijfformulier en vergezeld van een recente pasfoto. Dit inschrijfformulier is verkrijgbaar bij de leden administratie of in het paviljoen en kan ook worden gedownload via de website van de vereniging.

Bij aanmelding zal het lid of de wettelijke vertegenwoordiger een machtiging tot incasso moeten afgeven om contributie, inschrijfgeld en eventueel andere verschuldigde bedragen te innen. Gedurende het gehele jaar is aanvang van het lidmaatschap mogelijk.

Bij de aanmelding voor het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en de aanmelding bij de KNLTB.

Aanvragen voor wijziging van soort lidmaatschap: geschiedt eveneens schriftelijk (per gewone post of digitaal) met vermelding van datum, naam, adres, postcode, plaats, telefoonnummer en de soort wijziging).

In bijzondere situaties kan de ledenadministratie de aanvraag voorleggen aan het bestuur.

Opzeggingen

opzeggen kan alleen schriftelijk (per gewone post of digitaal) met vermelding van het bondsnummer, naam, geboortedatum, adres, postcode, plaats, telefoonnummer en reden van opzegging.

Indien er wordt deel genomen aan tennistrainingen dan kan het lidmaatschap slechts opgezegd worden na de laatste tennisles.

Opzeggen voor het volgende verenigingsjaar dient te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van een maand, derhalve vóór 1 december. Opzeggen gedurende het verenigingsjaar kan, maar men blijft contributie plichtig voor dat gehele jaar en de reeds betaalde contributie wordt niet gerestitueerd. Voorts eindigt het lidmaatschap bij overlijden, ontzetting uit het lidmaatschap en bij beëindiging van het lidmaatschap van de KNLTB.

Artikel 3 Contributievaststelling

De contributie voor de verschillende lidmaatschappen zal jaarlijks, conform besluit algemene ledenvergadering 16 april 2014, worden geïndexeerd. Afwijkingen hiervan kunnen alleen door een besluit van de algemene ledenvergadering worden vastgesteld.

Artikel 4 Betaling van de contributie

Voor reeds bestaande leden kan het bestuur, op verzoek, een uitzondering maken op de incasso. In principe wordt de contributie van alle leden geïnd middels automatische incasso. Bij nieuwe leden wordt het contributiebedrag eenmalig verhoogd met inschrijfgeld.

De incasso wordt uitgevoerd in de maand februari. Indien incasso niet mogelijk is (bv. door wijziging of opheffing van rekeningnummer, wijziging van de tenaamstelling of administratieve redenen) zal in april een tweede incasso worden uitgevoerd. Indien incasso ook dan niet mogelijk is, wordt een incassobureau ingeschakeld.

Indien een lid dan binnen de gestelde termijn nog niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, is het lid vanaf die datum niet meer bevoegd de aan het lidmaatschap verbonden rechten uit te oefenen totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen, is het desbetreffende lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente en de aan de incasso verbonden kosten verschuldigd.



Rechten en verplichtingen der leden

Artikel 5. Voldoen aan verplichtingen

De leden zijn verplicht zich te houden aan de ter plaatse geldende gedragsregels, baanreglement, barreglement en voor zover van toepassing, andere reglementen en schriftelijke (per gewone post of digitaal) of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen.

Indien leden zich niet houden aan bovengenoemde regels, is ieder bestuurslid gerechtigd de leden aan te spreken op hun gedragingen. Tevens is elk bestuurslid gerechtigd de overige bestuursleden te informeren over de betreffende gedragingen.

Het bestuur is gerechtigd ieder lid een schriftelijke (per gewone post of digitaal) waarschuwing te doen toekomen, waarin de overtreding wordt kenbaar gemaakt en tevens een waarschuwing is opgenomen dat bij een volgende overtreding binnen hetzelfde kalenderjaar, het bestuur gerechtigd is het lidmaatschap eenzijdig te beëindigen. Een maatregel zoals omschreven in artikel 6 en 7 van de Statuten doet de verplichtingen jegens de vereniging onverminderd voortduren. De reeds openstaande vorderingen zijn terstond invorderbaar.

Artikel 6. Wijzigingen doorgeven

De leden zijn verplicht iedere wijziging van hun voor de vereniging relevante gegevens ten spoedigste schriftelijk (per gewone post of digitaal) aan de ledenadministratie door te geven.

Artikel 7. Betaling

De leden zijn verplicht de contributie en, indien verschuldigd, het entreegeld te voldoen. Ongeacht wanneer het lidmaatschap wordt opgezegd is men contributie verschuldigd tot en met de laatste dag van het jaar, waarin schriftelijk wordt opgezegd.

Artikel 8. Deelname

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten - met uitzondering van bestuursvergaderingen en commissievergaderingen -, wedstrijden en andere evenementen der vereniging aanwezig te zijn.

Artikel 9. Bardienst

- **1.** Actieve senioren leden zijn verplicht om ieder jaar een bardienst te draaien. Teams die competitiespelen worden als team nogmaals voor een bardienst ingedeeld.
- **2.** In overleg met en na goedkeuring door het bestuur kunnen in plaats van het verrichten van de bardienst andere werkzaamheden voor de vereniging worden verricht.
- **3.** De rechten en plichten, die zijn verbonden aan de bardienst, zijn uitgewerkt in het barreglement.



Bestuur

Algemeen

Artikel 10. Dagelijks bestuur

De dagelijkse leiding van de vereniging berust bij het dagelijks bestuur, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor:
Het voorbereiden van, nemen van en toezien op uitvoering van bestuursbesluiten.

Toezien op de naleving van de Statuten, de Reglementen en alle besluiten van de algemene ledenvergadering.

Het aangaan, verlengen of ontbinden van dienstverbanden.

Het afsluiten van contracten met derden voor zover deze geen besluit van de algemene ledenvergadering vergen.

Het voorbereiden en toezien op besluiten van de algemene ledenvergadering.

Toezicht op alle ondersteunende commissies.
Het vaststellen van kaders voor activiteiten.

Artikel 11. Plenair bestuur

Het plenair bestuur bestaat naast de leden van het dagelijks bestuur uit 4 leden met ieder een eigen aandachtsgebied:

- **1.** Junioren
- **2.** Logistiek
- **3.** PR & Communicatie
- **4.** Senioren

Alle leden worden rechtstreeks in functie gekozen, doch functieverhuivingen blijven mogelijk.

Artikel 12. Voorzitter

De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en de notulen goedgekeurd worden. Hij ziet toe op het uitschrijven van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's, voor zover deze niet op andere wijze tot stand komen.

Artikel 13. Secretaris

De secretaris bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen.

Hij notuleert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene ledenvergadering. Hij zorgt ervoor dat de besluiten van het dagelijks bestuur worden gedeeld met het plenaire bestuur. Hij ziet er op toe dat de leden op een adequate manier worden geïnformeerd over bestuursbesluiten.

Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de Reglementen. Voor zover nodig laat hij zich voor bepaalde taken door anderen bijstaan.

Artikel 14. Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen. Hij draagt zorg voor een nauwkeurige vastlegging en verantwoording van alle binnenkomende en uitgaande gelden. Hij brengt regelmatig verslag uit aan het bestuur en de algemene ledenvergadering en dient tijdig de begroting in. Hij geeft te allen tijde inzage in de boeken wanneer de kascommissie en/of het bestuur daarom vraagt. Alle rekeningen en declaraties moeten eerst worden gefiatteerd door een bestuurslid, die de betreffende zaak heeft behartigd, alvorens deze voor betaling bij de penningmeester worden aangeboden.

Artikel 15. Overige bestuursleden

De taken van de overige bestuursleden worden bij de kandidaatstelling bekend gemaakt. Indien tussentijds bestuursleden aftreden respectievelijk afwezig zijn, worden die taken door een of meer van de overige bestuursleden waargenomen. Een en ander met in achtneming van artikel 18 van de Statuten. Voor zover nodig laat ieder bestuurslid zich voor bepaalde taken door anderen bijstaan.



Artikel 16. Functieverhuiving

Alle leden worden in functie kandidaat gesteld en als zodanig gekozen. Indien tijdens een zittingsperiode blijkt, dat functieverhuiving van het bestuur wenselijk is dan kan dit plaatsvinden tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 17. Ontslag

Het plenair bestuur kan bij meerderheid besluit- en een bestuurslid voor ontslag voor te dragen. Het formele ontslag kan tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden verleend. Tot deze vergadering is het bestuurslid ontheven van zijn bestuurstaken en worden deze door de zittende leden waargenomen.

Artikel 18. Aanvaarden

De op statutaire wijze tot bestuurslid benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, waarvan hij deel uitmaakt, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem; ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

Ieder jaar treden twee bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig.

Voorzitter, penningmeester en secretaris kunnen niet in één jaar tegelijk aftreden.

Ook treden jaarlijks af de in artikel 9 lid 10 van de Statuten genoemde adviseurs.

De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar.

De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende bestuursleden geschieden in de eerst volgende algemene ledenvergadering, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat.

Het bestuurslid, gekozen ter invulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

Artikel 19. Waarnemen

In de eerste vergadering van het dagelijks bestuur na de algemene ledenvergadering wordt, indien deze functie niet reeds is ingevuld in het bestuur, een vicevoorzitter gekozen. Deze neemt bij afwezigheid van de voorzitter, diens werkzaamheden waar. Bij afwezigheid van de vicevoorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden.

Blijvende afwezigheid van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur.

In geval van blijvende afwezigheid van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk bestuur.

Artikel 20. Ondersteunende commissies

Het bestuur kan één of meer commissies benoemen die een bestuurslid kunnen ondersteunen bij het uitvoeren van de activiteiten die tot zijn aandachtsgebied behoren. In deze commissies kunnen ook bestuursleden eventueel zitting nemen.

Vergaderingen

Artikel 21. Frequentie

- 1. De vergaderingen van het dagelijks bestuur worden op regelmatig vastgestelde tijden gehouden of zo dikwijls als een van de leden van het dagelijks bestuur dit wenst
- 2. De vergaderingen van het plenair bestuur worden op regelmatig vastgestelde tijden gehouden of zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie bestuursleden dit wensen.

De voorzitter heeft in deze vergaderingen de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

De bestuursvergaderingen zijn niet openbaar. Een bestuursvergadering kan alleen geldige besluiten nemen indien de meerderheid daarbij aanwezig is. In andere gevallen wordt binnen 14 dagen schriftelijk (per gewone post of digitaal) een nieuwe vergadering bijeengeroepen die, ongeacht het aantal aanwezigen, rechtsgeldig kan besluiten.

Bij staking van de stemmen beslist de voorzitter. Voorstellen van leden, voor behandeling in de bestuursvergadering, kunnen te allen tijde bij de secretaris worden ingediend. Hij draagt zorg voor de registratie en behandeling in een van de komende bestuursvergaderingen.



Artikel 22. Uitnodiging

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke uitnodiging (per gewone post of digitaal) aan ieder betrokken bestuurslid, tenminste vijf dagen vóór de datum der vergadering.

Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd. Hij is daartoe verplicht op verzoek van ten minste drie bestuursleden bij een plenaire vergadering en van één lid bij een vergadering van het dagelijks bestuur. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Verplichtingen van het bestuur

Artikel 23. Verplichting

Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- **a.** namen en adressen van de in artikel 4 der Statuten bedoelde personen;
- **b.** presentielijsten en notulen van alle algemene ledenvergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
- **c.** de bezittingen en schulden van de vereniging; kleine voorwerpen van geringe waarde behoeven daarin niet te worden opgenomen. Van de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, dat daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt van zijn eigen gegevens. De in dit artikel bedoelde administratie wordt minimaal zeven jaar bewaard.

Artikel 24. Handhaving

Het bestuur is verplicht die maatregelen te nemen, welke in het belang van de vereniging gewenst zijn, alsmede verplicht de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te handhaven en de besluiten van de algemene ledenvergadering uit te voeren.

Artikel 25. Bevoegdheid

Met verwijzing naar artikel 10 lid 3 c van de statuten behoeft het bestuur de goedkeuring van de algemene ledenvergadering voor besluiten tot het aangaan van rechtshandelingen welke een bedrag van € 20.000,= te boven gaan.

Algemene ledenvergadering

Artikel 26. Kandidaatstelling

Kandidaatstelling voor een door de algemene ledenvergadering te kiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden en/of ereleden .

Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.

Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring (per gewone post of digitaal), vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de algemene ledenvergadering. In geval van verkiezingen wordt over iedere benoeming apart gestemd.

Artikel 27. Agenda algemene ledenvergadering

Per jaar wordt minimaal één algemene ledenvergadering gehouden. De agenda der algemene ledenvergadering bevat, behalve de uit de Statuten of dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste zeven dagen voor verzending van de uitnodiging door tenminste vijf leden schriftelijk (per gewone post of digitaal) bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der algemene ledenvergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Bij aanvang van de algemene ledenvergadering worden door het bestuur zo nodig een of meer stemmentellers aangewezen.

Commissies

Artikel 28. Speciale commissies

De algemene ledenvergadering kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten.

Deze commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de algemene ledenvergadering.



Artikel 29. Kascommissie

De commissie, als bedoeld in artikel 11, lid 4 van de Statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor één jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen.

Dit plaatsvervangend lid zal in het volgende verenigingsjaar, bij voorkeur, door de algemene ledenvergadering worden benoemd tot lid van de commissie in de plaats van het lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Besluitvorming algemene ledenvergadering

Artikel 30. Stemming

Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigde leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan. Over functies, waarvoor slechts één kandidaat is gesteld, wordt niet gestemd.

Artikel 31. Procedure

Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat der stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing.

Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen.

Artikel 32. Benoeming

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene ledenvergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die is kandidaat gesteld op de wijze als bij de Statuten en Huishoudelijk Reglement is geregeld. Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden en leden van verdienste.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij Statuten of Huishoudelijk Reglement anders is bepaald. Bij staking van stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Overige artikelen

Artikel 33. Competitie

De deelname aan de diverse competities en de te maken kosten worden jaarlijks door het bestuur bepaald.

Er wordt verder rekening gehouden met de navolgende criteria:

- **a.** Redelijke verdeling van de baancapaciteit tussen competitie- en niet-competitiespelers;
- **b.** De competitiespelers behoren representatief te zijn voor de goede naam van de vereniging; zij dienen enthousiast, sportief en met volledige inzet voor het team te spelen;
- **c.** Het spelpeil van de competitiespelers moet in overeenstemming zijn met de klasse waarin ze worden ingeschreven.

Artikel 34. Toernooien

De vereniging zal jaarlijks een aantal toernooien organiseren, teneinde de sportieve rivaliteit en onderlinge krachtmetingen te bevorderen.

Artikel 35. Training

Om tennislessen te kunnen volgen op het park dient men betalend lid te zijn van de vereniging. Een uitzondering op deze regel kan door het bestuur worden gemaakt voor beginnende spelers.

Het is niet toegestaan, dat een lid/ trainer (noch iemand anders) tegen betaling tennislessen geeft of ontvangt op de banen van de vereniging zonder voorafgaande toestemming van het bestuur. Ten tijde van de training is de afhangregeling niet van toepassing op de door het bestuur aangewezen trainingsbanen.



Huishoudelijkreglement

Slotbepalingen

Artikel 36. Aansprakelijkheid

De vereniging is niet aansprakelijk voor het zoekraken van eigendommen van leden of derden.

Artikel 37. Verhalen schade

Schade aan de vereniging of één harer bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

Artikel 38. Onvoorzien

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, wordt verwezen naar de statuten.

Artikel 39. Kennis nemen

Alle leden kunnen kennis nemen van de Statuten en dit Reglement via de website van de vereniging.

Artikel 40. Vaststelling

Aldus door bestuur opgesteld en door de algemene ledenvergadering vastgesteld op