

“HUISHOUELIJK REGLEMENT KORFBALVERENIGING SCHELDEVOGELS”

Algemene bepalingen.

Artikel 1.

1. Met inachtneming van de bepalingen van de statuten, welke zijn vastgelegd in een notariële akte op 4 juni 2007, bevat dit huishoudelijk reglement een nadere uitwerking van hetgeen in de statuten is bepaald.
2. Waar in dit reglement de mannelijke vorm is gebruikt dient ook de vrouwelijke vorm gelezen te worden.

Clubkostuum.

Artikel 2.

1. Voor de spelende leden wordt bij besluit van de algemene ledenvergadering op voorstel van het bestuur de officiële verenigingskleding vastgesteld waarin wedstrijden worden gespeeld.
2. De verenigingskleuren zijn blauw (shirt) en wit (broek en rok).
3. Het bestuur is gemachtigd het clubkostuum te wijzigen onder voorbehoud dat de kleuren blauw en wit worden aangehouden.

Leden en donateurs.

Artikel 3.

1. De leden en donateurs van de vereniging, als bedoeld in het artikel zeven van de statuten, worden onderverdeeld in:
 - a. Competitieleiden.
 - b. Overige leden.
 - c. Donateurs.

Artikel 4.

1. Competitieleiden zijn ingedeeld in de categorieën:
 - a. Senioren.
 - b. Junioren.
 - c. Aspiranten.
 - d. Pupillen.

Artikel 5.

1. Senioren zijn zij die de leeftijd van negentien jaar hebben bereikt op één oktober van het verenigingsjaar.
2. Junioren zijn zij in de leeftijd van zestien t/m achttien jaar op één oktober van het verenigingsjaar.
3. Aspiranten zijn zij in de leeftijd van twaalf t/m vijftien jaar op één oktober van het verenigingsjaar.
4. Pupillen zijn zij in de leeftijd van zes t/m elf jaar op één oktober van het verenigingsjaar.

Artikel 6.

1. Overige leden zijn ingedeeld in de categorieën:
 - a. Niet-spelende leden.
 - b. Rustende leden.

Artikel 7.

1. Niet-spelende leden zijn zij die niet aan competitiewedstrijden deelnemen, doch wel aan trainingen deelnemen.
2. Rustende leden zijn zij die niet aan competitiewedstrijden en niet aan trainingen deelnemen.

Artikel 8.

1. De aanmelding als lid van de vereniging dient te geschieden met gebruikmaking van het verenigingsinschrijfformulier bij de secretaris van het bestuur.
Indien het lid aan competitiewedstrijden wil gaan deelnemen, dient het lid bij het verenigingsinschrijfformulier twee recente pasfoto's toe te voegen.
2. De aanmelding als donateur van de vereniging dient te geschieden met gebruikmaking van het verenigingsinschrijfformulier bij de secretaris van het bestuur.

Artikel 9.

1. Leden en donateurs kunnen op verzoek, bij de secretaris van het bestuur, kosteloos een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement krijgen.

Artikel 10.

1. Omzetting van een lidmaatschap spelend lid naar een lidmaatschap niet-spelend lid of rustend lid dient schriftelijk bij de secretaris van het bestuur te geschieden. Omzetting gaat in aan het einde van het kwartaal waarin om omzetting is verzocht.
2. Omzetting van een lidmaatschap niet-spelend lid naar een lidmaatschap rustend lid dient schriftelijk bij de secretaris van het bestuur te geschieden. Omzetting gaat in aan het einde van de maand waarin om omzetting is verzocht.

Artikel 11.

1. Leden en donateurs zijn verplicht bij adreswijziging en/of telefoonnummerwijziging en/of e-mailadreswijziging de secretaris hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis te stellen.

Artikel 12.

1. Bij verhindering om aan een wedstrijd deel te nemen dient het lid zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op het door de technische commissie vastgestelde tijdstip de wedstrijdsecretaris hiervan op de hoogte te stellen.

Artikel 13.

1. Leden die deelnemen aan wedstrijden zijn gehouden in het voor het betrokken team vastgestelde clubkostuum te spelen, met in achtneming van artikel zes van de statuten.

Artikel 14.

1. Het uitlenen van eigendommen c.q. materiaal van de vereniging is alléén toegestaan voor aan de vereniging gerelateerde activiteiten.
2. Leden dienen eigendommen c.q. materiaal tijdens aan de vereniging gerelateerde activiteiten met overleg te gebruiken en door hen toegebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruiksrisico, te vergoeden.
3. Een door de bond opgelegde boete, bijvoorbeeld in verband met het opleggen van een gele en/of rode kaart, wordt aan het betreffende lid doorberekend.
4. De vereniging in rekening gebrachte schade door derden kan aan het betrokken lid worden doorberekend.

Artikel 15.

1. De technische commissie kan een competitielid schorsen voor één of meerdere wedstrijden en/of één of meerdere trainingen in geval van het niet nakomen van de plichten ten aanzien van een wedstrijd en/of training en/of onbehoorlijk gedrag tijdens een wedstrijd en/of training.
2. De aanzegging van de schorsing kan mondeling geschieden maar dient binnen één week schriftelijk bevestigd te worden.
3. Een lid kan mondeling in beroep gaan bij het bestuur.
4. Het bestuur doet na het beroep binnen één week uitspraak. De uitspraak wordt schriftelijk bevestigd.

Artikel 16.

1. De reiskosten van en naar competitiewedstrijden kunnen gedeclareerd worden door middel van het invullen van het declaratieformulier welke zich in de spelersmap bevindt.
2. Aan het einde van het eerste en tweede deel van het veldseizoen en aan het einde van het zaalseizoen zal de penningmeester de gedeclareerde bedragen aan de declarant overmaken.
3. Over de hoogte van de vergoeding van de reiskosten beslist de algemene vergadering.

Bestuur.**Artikel 17.**

1. Bestuursvergaderingen worden tijdens de competitie minstens éénmaal per zes weken en verder naar gelang de behoefte, door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden, belegd.

2. Alle besluiten worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, hiervoor moet minimaal de helft van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig zijn.
3. Van het verhandelde in elke bestuursvergadering maakt de secretaris, of een door de voorzitter aangewezen bestuurslid, notulen op die door het bestuur worden vastgesteld en door de voorzitter en secretaris worden ondertekend.
4. De voorzitter of het door het bestuur daartoe aan te wijzen bestuurslid heeft te allen tijde het recht een vergadering van een commissie bij te wonen.
5. Wanneer een bestuurslid zijn functie wil neerleggen moet hij dit schriftelijk mededelen aan de secretaris of indien het de secretaris betreft aan de voorzitter.
6. Wanneer het bestuur in zijn geheel aftreedt, moet het aanblijven tot de algemene ledenvergadering waarin de benoeming van een nieuw bestuur plaats vindt.
7. De algemene ledenvergadering als bedoeld in lid zes moet worden gehouden uiterlijk binnen twee maanden na de datum waarop het zittende bestuur besloot om af te treden.

Artikel 18.

1. De voorzitter vormt samen met de secretaris en de penningmeester het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter zorgt voor het activeren en stimuleren van de vereniging.
3. De taken van de voorzitter zijn:
 - a. het leiding geven aan de vereniging, het dagelijks en algemeen bestuur;
 - b. het leiden van de bestuursvergaderingen;
 - c. het leiden van de algemene vergaderingen;
 - d. het zorgen voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging;
 - e. het zorgen voor de navolging en de opvolging van de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van het bestuur en alle andere regels en bepalingen;
 - f. het zorgen voor een goede interne en externe vertegenwoordiging van het bestuur en de vereniging;
 - g. het onderhouden van interne en externe contacten;
 - h. het in overleg treden met de secretaris over de agenda van de vergaderingen;
 - i. het mede ondertekenen van alle officiële stukken de vereniging betreffende en het mede ondertekenen van alle andere stukken.
4. Bij aftreden draagt hij alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over aan de nieuwe voorzitter of, indien het voorzitterschap vacant is, aan de secretaris.

Artikel 19.

1. De secretaris vormt samen met de voorzitter en de penningmeester het dagelijks bestuur.
2. De secretaris zorgt voor alle voorkomende secretariaatswerkzaamheden en voert de daar uit voortvloeiende werkzaamheden van de vereniging uit.
3. De taken van de secretaris zijn:
 - a. het zorgen voor de interne en externe correspondentie van de vereniging;
 - b. het zorgen voor de archivering van documenten die voor de vereniging van belang zijn;
 - c. het opstellen van de agenda's voor de vergaderingen in overleg met de voorzitter;
 - d. het zorgen voor de verslaglegging van de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen;
 - e. het zorgen voor de samenstelling en verspreiding van het jaarverslag;
 - f. het namens het bestuur uitbrengen van het jaarverslag op de algemene vergadering;
 - g. het namens de vereniging ondertekenen van alle uitgaande stukken met inachtneming van artikel achttien lid drie sub i;
 - h. het bijhouden van het ledenbestand.
4. Bij aftreden draagt hij alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over aan de nieuwe secretaris of, indien het secretariaat vacant is, aan de voorzitter.

Artikel 20.

1. De penningmeester vormt samen met de voorzitter en de secretaris het dagelijks bestuur.
2. De penningmeester zorgt voor het beheren van de financiën van de vereniging.

3. De taken van de penningmeester zijn:
 - a. het zorgen voor de inning van de contributies en andere bijdragen;
 - b. het zorgen voor een goede financiële bedrijfsvoering en verslaglegging;
 - c. het aan het bestuur verslag uitbrengen van de financiële toestand van de vereniging, zo dikwijls als hem dit door het bestuur verzocht wordt;
 - d. het ter goedkeuring bij het bestuur indienen van de door de commissies aangedragen jaarbegroting en terugrapporteren;
 - e. het ten behoeve van de algemene vergadering samenstellen van de financiële rapportage bestaande uit een balans, verlies- en winstrekening en een begroting;
 - f. het ten behoeve van de algemene vergadering indienen van voorstellen betreffende de contributieregeling;
 - g. het ten behoeve van de algemene vergadering indienen van voorstellen betreffende de reiskostenregeling.
4. Bij aftreden sluit hij zijn boeken af en draagt deze samen met alle aan de vereniging toebehorende eigendommen binnen acht dagen over aan de kascommissie. De kascommissie brengt binnen acht dagen rapport uit aan het bestuur.

Artikel 21.

1. De overige bestuursleden vormen samen met de voorzitter, de secretaris en de penningmeester het algemeen bestuur.
2. De overige bestuursleden zorgen voor het activeren en motiveren van de onder hun beheer gestelde commissies van de vereniging.
3. De taken van de overige bestuursleden zijn:
 - a. het zorgen voor een goede communicatie met de betreffende commissies;
 - b. het signaleren van problemen en het aandragen van oplossingen;
 - c. het zorgen voor verslaggeving in de bestuursvergadering.
4. Bij aftreden dragen zij alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over aan het nieuwe bestuurslid of, indien de betreffende functie vacant is, aan de voorzitter.

Artikel 22.

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de vereniging tenminste de navolgende verzekeringen heeft afgesloten:
 - a. Bestuursaansprakelijkheidverzekering.
 - b. Aansprakelijkheidsverzekering.
 - c. Gebouwenverzekering.
 - d. Inventarisverzekering.

Commissies.

Artikel 23.

1. De vereniging kent de volgende commissies:
 - a. Activiteitencommissie.
 - b. Attentiecommissie.
 - c. Clubhuiscommissie.
 - d. Kascommissie.
 - e. Materialencommissie.
 - f. Public-relationscommissie.
 - g. Technische commissie
 - h. Vertrouwenscommissie
2. De doelstellingen van de commissies, genoemd in lid één, worden vermeld in het beleidsplan van de vereniging.
3. Het bestuur of de algemene vergadering kan bovendien commissies met een bijzondere opdracht benoemen, die van blijvende of tijdelijke aard zijn.
4. De commissies van tijdelijke aard zijn ontbonden wanneer hun taak is volbracht en hun verslag is ingeleverd.

5. De commissies, genoemd in lid één, staan ieder op het aan hun toegewezen gebied het bestuur bij in de vervulling van zijn taak.
6. Een commissie kan te allen tijde door het bestuur worden ontbonden, met uitzondering van commissies vermeld in artikel vierendertig lid één van de statuten.
7. De voorzitter of het door het bestuur daartoe aan te wijzen bestuurslid heeft te allen tijde het recht een vergadering van een commissie bij te wonen.

Artikel 24.

1. Omtrent de uitvoering van hun taak zijn de commissies, genoemd in artikel drieëntwintig lid één met uitzondering van commissies vermeld in artikel vierendertig lid één van de statuten, te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Tevens geldt dit ook voor de commissies die benoemd worden volgens artikel drieëntwintig lid drie.
2. Van elke commissievergadering wordt een kort verslag gemaakt waarvan een kopie aan het bestuur wordt gezonden.
3. De commissies brengen aan de algemene vergadering verslag uit van de werkzaamheden in het afgelopen jaar.
4. De commissies dienen een jaarbegroting, ter goedkeuring, in bij de penningmeester.
5. Bij de ontbinding van een commissie worden alle aan die commissie toevertrouwde dan wel door haar beheerde materialen en bescheiden overgedragen aan het bestuur.
6. Indien een commissie uitgaven wil doen is hiervoor toestemming van de penningmeester nodig.
7. Een commissie moet gedane uitgaven en ontvangen inkomsten op deugdelijke wijze verantwoorden aan de penningmeester.
8. Indien door de commissie correspondentie wordt gevoerd dient hiervan archief te worden gehouden. Dit archief dient steeds ter inzage te zijn van de secretaris.

Artikel 25.

1. Alle leden kunnen zich aanmelden voor zitting in een commissie, genoemd in artikel drieëntwintig lid één, uitgezonderd lid één sub d en lid één sub g.
2. Het bestuur zal in overleg met de betreffende commissie besluiten over toetreding.
3. De kascommissie en de technische commissie worden gekozen conform artikel vierendertig van de statuten.

Artikel 26.

1. De leden zijn verplicht zorg te dragen om de thuiswedstrijden in de breedtesport te fluiten.
2. Aan het begin van de competitie wordt in overleg met de leden een lijst samengesteld met daarop vermeld de leden wie de in lid één bedoelde verplichting wordt opgelegd.
3. Deze lijst zal zoveel mogelijk uit leden bestaan die in het bezit zijn van een diploma KNKV-jeugdscheidsrechter en/of verenigingsscheidsrechter en/of KNKV-scheidsrechter.
4. Indien het lid een bepaalde wedstrijd niet kan fluiten dient het lid zelf, in overleg met de scheidsrechteraanwijzer, voor vervanging te zorgen.

Artikel 27.

1. De leden zijn verplicht zorg te dragen de door het KNKV aan de vereniging toegewezen wedstrijden te fluiten en KNKV-scheidsrechters te beoordelen.
2. Aan het begin van de competitie wordt in overleg met de leden een lijst samengesteld met de daarop vermeld de leden wie de in lid één bedoelde verplichting wordt opgelegd.
3. Voor het fluiten zal deze lijst bestaan uit leden die in het bezit zijn van een KNKV-scheidsrechtersdiploma.
Voor het beoordelen zal deze lijst bestaan uit leden die in het bezit zijn van een KNKV-beoordelingscertificaat.
4. Indien het lid een bepaalde wedstrijd niet kan fluiten dient het lid, in overleg met de scheidsrechteraanwijzer, voor vervanging te zorgen.
Indien het lid een bepaalde wedstrijd niet kan beoordelen dient het lid, in overleg met de beoordelaaraanwijzer, voor vervanging te zorgen.

Artikel 28.

1. Indien leden de verplichting bedoeld in artikelen zesentwintig en zevenentwintig niet nakomen zal de vereniging de boete, welke door de KNKV aan de vereniging wordt opgelegd, aan de betreffende leden doorberekenen.
2. Het niet betalen van de doorberekende boete kan door het bestuur aangemerkt worden als wanbetaling, als bedoeld in artikel elf lid vier van de statuten.

Artikel 29.

1. Op verzoek kan het bestuur besluiten een lid een vergoeding toe te kennen voor een cursus, opleiding etc., indien dit in het belang wordt geoordeeld voor de taak of functie van dat lid binnen de vereniging.
2. De verenigingsbijdrage bestaat uit een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de cursuskosten, alsmede uit een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten ingeval de cursusplaats niet Bergen op Zoom is.
3. Een verzoek om vergoeding wordt afgewezen ingeval aanmelding voor de cursus, opleiding etc. heeft plaatsgevonden voordat door het bestuur is beslist over een verzoek om vergoeding, tenzij de penningmeester de aanmelding heeft goedgekeurd voordat daarover door het bestuur werd beslist.
4. Het bestuur kan voor het volgen van een cursus, opleiding etc. vooraf bepaalde voorwaarden stellen.
5. De voorwaarden in lid vier zullen schriftelijk in tweevoud worden opgemaakt en dienen door het lid ondertekend te worden.

Onderscheidingsbeleid.

Artikel 30.

1. De vereniging heeft een onderscheidingsbeleid welke zich in de informatiemap in het clubhuis bevindt.
2. Het bestuur zal voor elke J.A.V. onderzoeken wie eventueel in aanmerking komt voor een onderscheiding.

Clubhuis.

Artikel 31.

1. De vereniging heeft een clubhuis zoals vermeld in de overeenkomst tot vestigen van een recht van opstal getekend op dertien april tweeduizendzes te Bergen op Zoom
2. Het beheer over het clubhuis wordt gevoerd door de clubhuiscommissie.
3. Het clubhuis is bedoeld voor verenigingsactiviteiten in de ruimste zin van het woord en bestemd voor alle leden.
4. Het clubhuis kan beschikbaar gesteld worden voor activiteiten onder verantwoording van het KNKV.
5. Gebruikers hebben de verplichting de bepalingen in het bestuursreglement alcohol en roken welke in de informatiemap in het clubhuis bevindt na te leven.
6. Het bestuur draagt er zorg voor dat de vereniging doorlopend in het bezit is van een gebruikersvergunning en drank- en horecavergunning.
7. Het bestuur heeft melding gemaakt bij de milieudienst West-Brabant te Roosendaal en bij het beheer en bedrijfschap Horeca te Zoetermeer.
8. Het bestuur draagt zorg voor het in stand houden van het calamiteitenplan welke zich in de informatiemap in het clubhuis bevindt.
9. Het bestuur draagt er zorg voor dat de vereniging doorlopend in het bezit is van een onderhoudscontract voor de technische installaties.

Sponsoring.

Artikel 32.

1. Het bestuur is bevoegd om overeenkomsten aan te gaan, waarbij de vereniging financieel of in natura wordt ondersteund. (sponsorovereenkomsten).
2. Als in het kader van een sponsorovereenkomst kleding etc. ter beschikking van de leden van een team wordt gesteld, is elk lid van dat team verplicht een door of namens het bestuur

aangeboden bruikleenovereenkomst te ondertekenen en daarin opgenomen voorschriften na te komen.

3. Het bestuur is bevoegd het sluiten van sponsorovereenkomsten, uitgezonderd het in lid twee genoemde, over te dragen aan de Public-Relationscommissie, mits daarbij een door het bestuur vooraf geaccordeerde standaardovereenkomst wordt gehanteerd en het bestuur van elke afgesloten overeenkomst onmiddellijk in kennis wordt gesteld door middel van een kopie van de getekende overeenkomst.
4. De sponsorovereenkomst dient in overeenstemming te zijn met het door het K.N.K.V. vastgestelde sponsorreglement.
5. Het bestuur bepaalt, in overleg met de Public-Relationscommissie, door welke teams en op welke wijze reclame-uitingen ten behoeve van de sponsor worden gevoerd.
6. Het bestuur kan de leden van de in lid twee bedoelde teams verplichtingen opleggen welke voortvloeien uit de sponsorovereenkomst.

Clubblad.

Artikel 33.

1. De vereniging heeft een officieel cluborgaan genaamd “’t Krantje”.
2. Alle leden en donateurs van de vereniging als bedoeld in artikel drie ontvangen het cluborgaan.
3. Het bestuur kan bepalen wie buiten de vereniging het cluborgaan ontvangt.

Website.

Artikel 34.

1. De vereniging heeft een website genaamd “www.scheldevogels.nl”.
2. De website is voor iedereen toegankelijk.
3. Het bestuur bepaalt, in overleg met de Public-Relationscommissie, de inhoud van de website.

Wedstrijdzaken.

Artikel 35.

1. De vereniging neemt aan de veld- en zaalcompetitie deel die door het K.N.K.V. georganiseerd worden.

Artikel 36.

1. De wedstrijdsecretaris wordt, in overleg met de technische commissie, benoemd door het bestuur.
2. Het wedstrijdsecretariaat kan door meerdere personen worden vervuld. Daarbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen veld- en zaalcompetitie, alsook tussen categorieën spelende leden.
3. De wedstrijdsecretaris:
 - a. is belast met het aanschrijven van de leden voor de te spelen wedstrijden;
 - b. zorgt voor het compleet maken van de teams;
 - c. handelt naar de richtlijnen neergelegd in de reglementen van het KNKV;
 - d. zorgt er voor dat, bij aanvang van een competitiewedstrijd, een wedstrijdformulier aanwezig is;
 - e. zorgt er voor dat, bij aanvang van een competitiewedstrijd, de spelerskaarten aanwezig zijn;
 - f. zorgt er voor dat, bij aanvang van een competitiewedstrijd buiten Bergen op Zoom, het reisdeclaratieformulier aanwezig is;
 - g. zorgt voor het tijdig versturen van de door hem ontvangen ingevulde wedstrijdformulieren naar het KNKV;
 - h. is belast met alle andere voorkomende werkzaamheden betreffende het wedstrijdsecretariaat.

Artikel 37.

1. Voor elk senioren- en juniorenteam wordt door het betreffende team een aanvoerder aangewezen. Dit kan per wedstrijd een ander lid van het team zijn.

2. Voor elk aspiranten- en pupillenteam wijst de coach de aanvoerder aan. Dit kan per wedstrijd een ander lid van het team zijn.
3. De aanvoerder dient in de wedstrijd voorzien te zijn van een duidelijk zichtbare band om de linkerarm.
4. De aanvoerder van een senioren- of een juniorenteam of de coach van een aspiranten- of een pupillenteam:
 - a. vertegenwoordigt zijn ploeg en is verantwoordelijk voor een behoorlijk optreden van de spelers;
 - b. meldt zich voor aanvang van de wedstrijd bij de scheidsrechter voor controle van de spelerskaarten;
 - c. geeft de scheidsrechter elke wijziging in de ploeg door;
 - d. heeft het recht de scheidsrechter te wijzen op alles wat hem in het belang van een goede voortgang van de wedstrijd wenselijk voorkomt, mits dit op een zakelijke en correcte wijze gebeurt. Misbruik van dit recht wordt als wangedrag beschouwd;
 - e. biedt de scheidsrechter na afloop van de wedstrijd het op juiste wijze en volledig ingevulde wedstrijdformulier aan;
 - f. biedt de scheidsrechter na afloop van een thuiswedstrijd, op rekening van de vereniging, een drankje aan.

Artikel 38.

1. De technische commissie stelt de tijden vast waarop de trainingen worden gehouden.
2. De technische commissie benoemt de trainers. De trainer heeft de leiding over de trainingsgroep. Hij brengt van alle onregelmatigheden zo spoedig mogelijk verslag uit aan de technische commissie.

Artikel 39.

1. Aan plaatsing in een team kunnen door de technische commissie buiten de speelsterkte en leeftijd ook andere voorwaarden worden verbonden, zoals het bezoeken van trainings- en teambijeenkomsten etc.

Artikel 40.

1. Gewonnen prijzen, premies en andere vormen van beloning anders dan van persoonlijk karakter blijven eigendom van de vereniging.

Slotbepalingen

Artikel 41.

1. Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen, alsook alle bekendgemaakte bestuursbesluiten en is verplicht zich hieraan te houden.

Artikel 42.

1. Iedere functionaris is verplicht direct na aftreden, bij bedanken, bij schorsing of na opheffing van de functie alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over te dragen aan het bestuur.
2. Elk lid is verplicht direct bij bedanken of schorsing alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over te dragen aan het bestuur.

Artikel 43.

1. Bij verschil van mening over de bepalingen in dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Structurele zaken behoren daarbij te leiden tot voorstellen aan de algemene ledenvergadering tot aanvulling/wijziging van dit reglement.
3. De besluiten van het bestuur mogen niet in strijd zijn met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement.

Dit reglement treedt in werking op 08 december 2010

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering op 21 oktober 2010.

De secretaris,
Paul van Wijnen

De voorzitter,
Geo Pelle