

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MTB DE HONDSRUG

Artikel 1 Doelstelling van de vereniging “Mountainbikevereniging de Hondsrug, Gieten”.

Artikel 1.1 Doel van de vereniging

Het doel van de vereniging is het (doen) beoefenen, alsmede het bevorderen van de wielersport in al zijn verschijningsvormen. MTB de Hondsrug zal alleen de MTB bedienen als breedtesport, dus voor jeugd en volwassenen, beginners tot gevorderden.

Artikel 1.2 Activiteiten van de vereniging

De vereniging organiseert hiertoe onder meer:

- a. Trainingen;
- b. Toertochten, clinics, promoactiviteiten en thema-avonden;
- c. op verzoek van derden deelname aan evenementen;
- d. jaarlijks een jeugdtrainingskamp (weekend);
- e. gezellige avond(en);
- f. de periodieke uitgifte van een nieuwsbrief.

Artikel 1.3 Verkrijgen statuten en huishoudelijk reglement

Ieder lid ontvangt een exemplaar van dit huishoudelijk reglement. Een exemplaar van de statuten van de vereniging is op verzoek te verkrijgen bij de secretaris. Het huishoudelijk reglement staat ook op de website.

Artikel 2 Grondslag huishoudelijk reglement.

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld overeenkomstig art. 20 van de statuten van de vereniging. In bedoeld artikel wordt onder meer bepaald dat door de algemene vergadering van de vereniging reglementen kunnen worden opgesteld over onderwerpen waarin door de statuten niet of niet volledig wordt voorzien.

Artikel 3 Het lidmaatschap.

In aanvulling op hetgeen vermeld in artikel 4 van de Statuten wordt het volgende bepaald.

Artikel 3.1 Aanmelden voor het lidmaatschap

Aanmelding als lid vindt plaats door invulling en ondertekening van een standaard aanvraagformulier, dat op te vragen is bij de secretaris. De minimum leeftijd is 7 jaar. Kandidaat-leden wordt eerst de mogelijkheid gegeven een aantal keren (maximaal 3x) mee te fietsen alvorens lid te worden.

Onder ‘jeugdleden’ wordt verstaan: jongeren in de leeftijd van 7 tot 18 jaar.

Onder ‘leden’ wordt verstaan: leden met een leeftijd van minimaal 18 jaar.

Artikel 3.2 Indiening inschrijfformulier

Het ingevulde en ondertekende formulier dient ondertekend te worden ingeleverd bij de secretaris. Voor jeugdleden dient het formulier (mede) ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 3.3 Verrijging van het lidmaatschap

Na akkoordverklaring door het bestuur verkrijgt het kandidaat-lid een schriftelijke bevestiging hiervan van de vereniging. Eerst na voldoening van de contributie wordt het nieuwe lid als zodanig ingeschreven.

Artikel 3.4 Afwijzing lidmaatschap

Een afwijzing van een kandidaat-lid wordt schriftelijk meegedeeld, met opgave van redenen, binnen 2 weken na indiening van de aanvraag.

Artikel 3.5 Bezwaarschrift afwijzing en opzegging door het bestuur van het lidmaatschap

Tegen de afwijzing en opzegging van het lidmaatschap door het bestuur kan binnen vier weken na dagtekening beroep worden aangetekend bij de algemene ledenvergadering. Wordt van deze mogelijkheid geen gebruik gemaakt, dan wordt de afwijzing en opzegging na die periode definitief.

Artikel 3.6 Lidmaatschapsduur

Het lidmaatschap geldt voor de duur van één jaar (01 maart – 1 maart) en wordt telkens stilzwijgend verlengd, tenzij dit wordt beëindigd overeenkomstig art. 7 van de statuten of artikel 3.7 van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 3.7 Opzegging van het lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap dient, door het betreffende lid zelf, schriftelijk te geschieden vóór 01 december van het lopende jaar (1 maand opzegtermijn).
2. Opzegging ná 01 december ontslaat het lid niet van de verplichting om de contributie en afdracht NTFU te voldoen.
3. In geval een machtiging is afgegeven stopt deze automatisch na een geldige opzegging van het lidmaatschap.

Artikel 3.8 Lidmaatschapsgeld/contributie

1. Leden betalen voor hun lidmaatschap een jaarlijkse contributie. Het lidmaatschapsgeld/contributie is inclusief jaarlijkse afdracht aan de NTFU.

Artikel 3.9 Rechten en plichten van de leden

De rechten die voortvloeien uit het lidmaatschap zijn:

- a. Deelname aan de verenigingsactiviteiten, zoals omschreven in artikel 1.2.
- b. Ontvangst van nieuwsbrieven en clubblad;
- c. Gebruik maken van de faciliteiten die de vereniging biedt;
- d. Stemrecht tijdens de ledenvergaderingen;
- e. het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.

De verplichtingen van het lidmaatschap zijn:

- a. Het voldoen van de contributie en eventuele andere financiële verplichtingen.

- b. Naleving van de statuten, reglementen en de besluiten van de vereniging.
- c. Het naar vermogen bijdragen aan de doelstellingen van de vereniging.
- d. Bij verenigingsactiviteiten wordt verwacht dat de leden zoveel mogelijk het Hondsrugtenue dragen. Zie ook artikel 11.
- e. De belangen van de vereniging en sponsors niet schaden.
- f. Verplicht tot het lidmaatschap van de NTFU.
- g. het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres, telefoonnummer etc..

Artikel 4 Aansprakelijkheid en verzekeringen

Artikel 4.1 Eigendommen vereniging

Leden die aansprakelijk zijn voor schade, aangebracht aan eigendommen van de vereniging, dienen deze schade op eerste aanzegging door of vanwege het bestuur, volledig te voldoen.

Artikel 4.2 Eigendommen derden

Leden die aansprakelijk zijn voor schade toegebracht aan derden dienen de vereniging te vrijwaren van alle aanspraken die derden te dier zake jegens de vereniging geldend mochten maken.

Artikel 4.3 Verzekeringen

De vereniging sluit ten behoeve van haar bestuur, leden en vrijwilligers een ongevalverzekering, een verenigingsaansprakelijkheidsverzekering en bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af. De gemeente Aa en Hunze heeft daarnaast voor al haar vrijwilligers uit de gemeente Aa en Hunze een zgn. collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten. Dit betreft een basis pakket (aansprakelijkheidsverzekering en ongevallen) en pluspakket (aansprakelijkheid rechtspersonen, bestuurdersaansprakelijkheid, verkeersaansprakelijkheid en rechtsbijstandverzekering).

Artikel 5 Schorsing / royement.

Niet-naleving van de statuten, de reglementen, besluiten van de vereniging of naar alle redelijkheid en billijkheid vertonen van onaanvaardbaar gedrag kan leiden tot schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap, overeenkomstig art. 6 van de statuten.

Artikel 6 Contributie.

- a. Bij inschrijving als lid van de vereniging, is geen inschrijfbedrag verschuldigd.
- b. Leden (m.u.v. ereleden) van de vereniging betalen een jaarlijkse contributie waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
- c. De contributie dient vóór 15 februari van het nieuwe jaar te zijn voldaan.
- d. Aanmelding kan ook per 01 oktober (zgn. oktoberlidmaatschap) met een aansluitende periode van een jaar. Vervolgens loopt het lidmaatschap jaarlijks van 01 maart tot 01 maart.

Artikel 7 Informatieverstrekking

- a. Alle leden ontvangen minimaal 4x per jaar een digitale nieuwsbrief.
- b. Meerdere leden woonachtig op één adres ontvangen hiervan slechts één exemplaar.
- c. Informatie is ook via de internetsite van de club te verkrijgen. Tevens wordt e-mail en WhatsApp gebruikt om leden van informatie te voorzien en wordt Social media benut.

Artikel 8 Het bestuur.

Artikel 8.1 Bestuursfuncties

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 leden en maximaal 9, die onderling een functie- en taakverdeling opstellen.
- b. De volgende functies dienen in ieder geval te worden vervuld: Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.
- c. Voor elke bestuursfunctie wordt, in het belang van de continuïteit, een vervanger aangewezen.
- d. De verantwoording voor de 'vaste' activiteiten / taken (zoals Ledenadministratie en Sponsorwerving) dient bij voornoemde bestuursfunctionarissen te worden ondergebracht.
- e. De leden van de vereniging worden in kennis gesteld van de verdeling van functies en taken. Deze staan vermeld in de nieuwsbrief en op de website.
- f. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de penningmeester deze functie waar tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 8.2 Zittingsduur bestuur

- a. Een bestuurslid treedt af na 3 jaar, volgens een door het bestuur vast te stellen rooster van aftreden. De eerste keer zal dat geschieden volgens onderstaand rooster:

1e jaar (2015): voorzitter en 2 bestuursleden;
2e jaar (2016): secretaris en 2 bestuursleden;
3e jaar (2017): penningmeester en 2 bestuursleden.
- b. Een aftredend bestuurslid is herkiesbaar voor een nieuwe periode van 3 jaar.
- c. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse Ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
- d. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekend door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 8.3 Taken bestuursleden

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

2. Taken van de **voorzitter** zijn in ieder geval:

- a. het leiding geven aan en toezicht houden op het gehele verenigingsleven;
- b. de vergaderingen van leden en bestuur leiden. Hij/zij stelt in overleg met de secretaris de agenda voor deze vergaderingen vast.

c. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

3. Taken van de **secretaris** zijn in ieder geval:

- a. is verantwoordelijk voor de verslaglegging van leden- en bestuursvergaderingen. Naast de overige gebruikelijke taken zorgt de secretaris voor het opstellen van het jaarverslag;
- b. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- c. draagt zorg voor het maken van het verenigingsarchief;
- d. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- e. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
- f. Houdt een voor bestuur toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden en leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
- f. bij besluit van het bestuur is het toegestaan dat 1 of meerdere taken van de (benoemde) secretaris worden uitgevoerd door een ander bestuurslid.

4. Taken van de **penningmeester** zijn in ieder geval:

- a. het beheren van de gelden van de vereniging;
- b. Zorg dragen voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden/contributies/subsidies en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
- c. Houdt boekhouding bij van alle ontvangsten en uitgaven;
- d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
- f. Een taak van de penningmeester is eveneens het optimaliseren van de inkomsten van de vereniging, door het werven van sponsors, adverteerders en donateurs. Hij/zij kan zich hierbij doen bijstaan door een ander aangewezen bestuurslid of eventueel een "Sponsorcommissie".

5. Binnen het bestuur wordt minimaal één persoon aangewezen als **vertrouwenspersoon**. De vertrouwenspersoon draagt o.a. zorg voor het verkrijgen van een verklaring omtrent gedrag van alle bij de vereniging betrokken vrijwilligers. Daarnaast is de vertrouwenspersoon aanspreekpunt voor haar leden voor het vertrouwelijk melden en bespreken van onaanvaardbaar gedrag in de breedste zin van het woord. De vertrouwenspersoon onderzoekt de klacht/melding en bespreekt deze met betrokken partij. Indien noodzakelijk overlegt de vertrouwenspersoon met het dagelijks bestuur waarbij anonimiteit van betrokkenen wordt gewaarborgd.

Artikel 8.4 Vergaderfrequentie en beslissingsrecht

- a. Het bestuur vergadert minimaal 4 keer per jaar of zo vaak als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit wensen.
- b. Bestuursbesluiten kunnen alleen worden genomen bij meerderheid van stemmen, wanneer tenminste de helft van alle bestuursleden aanwezig is.

Artikel 9 Bestuurscommissies.

Artikel 9.1 Commissies

- a. Het bestuur kan een aantal taken doen uitvoeren door commissies. Er zijn vaste commissies en tijdelijke commissies.
- b. Voor de vaste commissies is een permanente taak binnen de vereniging weggelegd. Leden van vaste commissies dienen lid van de vereniging te zijn.
- c. Tijdelijke commissies kunnen door het bestuur worden ingesteld voor een éénmalige opdracht.

Artikel 9.2 Vaste commissies binnen de vereniging zijn;

- a. Activiteitencommissie.
- b. kascontrolecommissie.

Artikel 9.3 Benoeming commissies

Behoudens de kascontrolecommissie, maken de voorzitters van de vaste commissie deel uit van het bestuur en worden deze benoemd door de algemene leden vergadering.

Artikel 9.4 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie is verantwoordelijk voor het binden en gebonden houden van leden en vrijwilligers. Hiertoe organiseert de activiteitencommissie, (fun)activiteiten voor de leden en vrijwilligers van de vereniging. Dit kunnen gezamenlijke activiteiten zijn, maar evenzo een voor een specifieke doelgroep georganiseerde activiteit. Gedacht kan worden aan spook- of speurtocht, filmavond, info avonden, bbq, etc. De activiteiten sluiten aan bij de visie en missie van onze vereniging zoals beschreven in het beleidsplan 2013.

De activiteitencommissie bestaat uit een bestuurslid en minimaal 3 andere leden van de vereniging. De leden van de activiteitencommissie worden jaarlijks benoemd/herkozen in de ALV.

Artikel 9.5 Kascontrole

- a. Een kascontrolecommissie, bestaande uit (tenminste) twee leden, niet zijnde bestuursleden, en een reservelid controleert de inkomsten en uitgaven aan de hand van de administratie van de penningmeester. De kascontrolecommissie houdt toezicht op de administratie van de penningmeester door tenminste 1x per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
- b. Jaarlijks wordt een lid van deze commissie vervangen door een ander verenigingslid, te benoemen door de algemene ledenvergadering.
- c. Van haar bevindingen maakt de commissie een verslag t.b.v. de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 10 Donateurs en Sponsors

Artikel 10.1 Donateurs

1. Bronnen van inkomsten voor de vereniging kunnen tevens afkomstig zijn van donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten. Voor deze bijdrage is van de vereniging geen tegenprestatie verplicht.
3. Het donateurschap wordt voor één jaar (01 januari – 1 januari) aangegaan en daarna automatisch per jaar verlengd, tot wederopzegging geschied. Opzeggen vóór 01 december.
4. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
5. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde (wederzijds) door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
6. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 10.2 Sponsors

1. Bronnen van inkomsten voor de vereniging kunnen tevens afkomstig zijn van sponsors.
2. Sponsors zijn natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten. Voor deze bijdrage is van de vereniging (meestal) een tegenprestatie verplicht.
3. Indien er sprake is van een substantiële tegenprestatie van de leden, te bepalen door het bestuur, is de goedkeuring van de algemene vergadering vereist.
4. Sponsorafspraken dienen schriftelijk door het bestuur te worden vastgelegd. Getracht dient te worden om sponsorcontracten aan te gaan voor een periode van minimaal 3 jaar.
5. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. Voor deze richtlijnen is de goedkeuring van de algemene vergadering vereist.

Artikel 11 dragen clubkleding en fietshelm

a. Aanschaf

De clubkleding is uitsluitend te koop voor leden van MTB de Hondsrug. Bij wisseling van clubkleding is er een pas- een aanschafmoment, waar vroegtijdig melding van wordt gemaakt. Vervolgens kan de clubkleding via de website van MTB de Hondsrug worden besteld.

b. Draagplicht

Op grond van artikel 5, lid 6 en 7 van de Statuten zijn leden gehouden het verenigingsstenu en een fietshelm te dragen tijdens de trainingen van MTB de Hondsrug alsmede bij wedstrijden of clubdeelname aan toertochten (georganiseerd door eigen vereniging of andere verenigingen).

c. Licentierijders

Leden kunnen bij MTB de Hondsrug geen KNWU licentie verkrijgen. Ze kunnen bij andere verenigingen een KNWU-licentie aanvragen. Nemen zij deel aan wedstrijden als licentiehouder, dan dragen ze de kleding van desbetreffende vereniging. Zij zijn een uitzondering op punt b.

d. Uitzondering

Willen leden tijdens een 'Hondsrug-activiteit' afwijkende kleding dragen bijvoorbeeld voor een "goed doel", dan worden zij verzocht dit vooraf en vroegtijdig bij het bestuur te melden.

Artikel 12 Deelnamekosten aan toertochten (eigen en van derden)

Artikel 12.1 deelname kosten eigen toertochten

De leden en jeugdleden van MTB de Hondsrug kunnen gratis deelnemen aan door de MTB de Hondsrug georganiseerde toertochten

Artikel 12.2 deelname kosten door derden georganiseerde toertochten

- Enkel de deelnamekosten van de trainer en aangewezen begeleider worden betaald door de vereniging.
- Eventuele deelnamekosten voor jeugdleden die met de MTB de Hondsrug deelnemen (dus in clubverband) aan deze toertocht worden voldaan door de vereniging.

Artikel 13 Algemene vergaderingen (Ledenvergaderingen).

Artikel 13.1 Frequentie algemene ledenvergaderingen

- a. Er vindt tenminste 1 keer per jaar een algemene ledenvergadering plaats.
- b. In deze algemene ledenvergadering doet de secretaris verslag van het afgelopen verenigingsjaar en legt de penningmeester verantwoording af over het voorgaande boekjaar, gepaard gaande met een verklaring van de kascontrolecommissie, alvorens décharge van de ledenvergadering te kunnen verkrijgen. Daarnaast doen de afzonderlijke vaste commissies verslag van het afgelopen jaar.

Artikel 13.2 Oproep algemene ledenvergadering

Oproepen voor de ledenvergaderingen worden door de secretaris tenminste twee weken van tevoren aan de leden verzonden. Deze oproep wordt per mail verstuurd en wordt vergezeld van de agenda. Belangrijke punten, waaronder onderwerpen waarover besluitvorming dient plaats te vinden, worden hierin toegelicht.

Artikel 13.3 Agenda ledenvergadering

Agenda-voorstellen van leden moeten uiterlijk een week voor een ledenvergadering schriftelijk of per mail bij het bestuur worden ingediend.

Artikel 13.4 Toegang ledenvergadering

Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben alle leden (voor zover niet geschorst), leden van verdienste en ereleden, alsmede degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Artikel 13.5 Spreekrecht

1. Alle (niet-geschorste) leden hebben spreekrecht.
2. In een vergadering kunnen te allen tijde door het bestuur personen worden geïntroduceerd.

Artikel 13.6 Vergaderingsorde

Het bestuur is bevoegd een lid of aanwezige dat de vergaderingsorde ernstig verstoort na aanmaning uit de vergadering te verwijderen.

Artikel 13.7 Besloten vergadering

1. Op initiatief van de voorzitter, het bestuur of ten minste drie leden kan de vergadering overgaan in een besloten vergadering.
2. Alle niet-geschorste leden hebben toegang tot de besloten vergadering.
3. Voorts hebben toegang degenen die door de vergadering worden toegelaten.
4. Tijdens de besloten vergadering beslist de vergadering of er voldoende redenen zijn om een besloten vergadering te rechtvaardigen. Indien er onvoldoende steun blijkt te zijn wordt de vergadering openbaar voortgezet.
5. Over wat er in een besloten vergadering is behandeld, kan geheimhouding worden opgelegd aan iedereen die daarbij aanwezig of vertegenwoordigd was.

Artikel 13.8 Stemrecht

1. Alleen leden zoals genoemd in artikel 3.1 van dit reglement hebben stemrecht. Het stemrecht wordt verkregen vanaf de ingangsdatum van het lidmaatschap.
2. Ieder lid heeft één stem.
3. Iedereen die stemgerechtigd is, kan een andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn/haar stem.
4. Een jeugdlid kan zijn/haar stem laten uitbrengen door één van zijn ouders/verzorgers/wettelijk voogd.
5. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee leden als gevolmachtigde optreden en daarnaast voor één of meerdere jeugdleden waar hij de wettelijke verantwoordelijkheid voor heeft. Op de presentielijst dient door lid worden aangegeven welk jeugdlid wordt vertegenwoordigd.
6. In afwijking van het genoemde onder lid 1 van dit artikel hoeft een vertegenwoordiger van een jeugdlid niet zelf lid te zijn om te kunnen stemmen namens dit jeugdlid waarvan hij de wettelijke vertegenwoordiger is. Op de presentielijst dient door vertegenwoordiger worden aangegeven welk jeugdlid wordt vertegenwoordigd.

Artikel 13.9 Stemproces

1. Stemmingen over personen moeten schriftelijk plaatsvinden, maar als niemand van de leden zich daartegen verzet, mag de vergadering haar besluit bij acclamatie nemen.
2. Het stemmen over personen bij verkiezingen moet gebeuren met een absolute meerderheid van stemmen.
3. Stemmingen over zaken gebeuren mondeling of door handopsteken, tenzij het bestuur of de vergadering tot schriftelijke stemming besluit.
4. Bij staken van stemmen over zaken is het voorstel verworpen.
5. Alle schriftelijke stemmingen moeten gebeuren met ongetekende, gesloten briefjes.
6. Blanco-stemmen en ongeldige stemmen tellen voor de besluitvorming niet mee.
7. Bij een schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een stembureau van twee leden, die geen lid zijn van het bestuur. Het stembureau onderzoekt de geldigheid van de uitgebrachte stemmen, berekent de uitslag en doet daarvan mededeling.
8. Het oordeel van de voorzitter over de uitslag van een stemming is beslissend. Wordt de juistheid van dit oordeel betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid van de vergadering dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de gevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 14 Vrijwilligers

Artikel 14.1 vrijwilligers

1. Vrijwilligers zijn natuurlijke personen die onverplicht en onbetaald taken binnen de vereniging verrichten ten behoeve van de vereniging.
2. Vrijwilligers kunnen zijn leden en niet-leden.
3. Door het aan gaan van het vrijwilligerschap aanvaardt de vrijwilliger de statuten en reglementen van de vereniging en stemt de vrijwilliger er mee in besluiten van de vereniging en haar organen te respecteren.
4. Nadere bepalingen betreffende vrijwilligers kunnen worden omschreven in een vrijwilligersstatuut.

Artikel 15 Onkostenvergoedingen

Artikel 15.1 Onkostenvergoeding bestuursleden

1. Een bestuurslid heeft enkel recht op vergoeding van de communicatie- en administratie-onkosten welke met toestemming van het bestuur gemaakt zijn ten behoeve van de vereniging, mits voor betreffende periode kan worden aangetoond dat deze kosten feitelijk gemaakt zijn.
2. Voor de onkosten zoals genoemd onder lid 1 van dit artikel is de vergoeding per bestuurslid gestandaardiseerd en gemaximeerd op € 75,- per kalenderjaar. De vergoeding vindt alleen plaats na indiening van originele facturen.
3. Eventuele andere kosten zijn uitsluitend declarabel, mits vooraf toestemming is verkregen van het bestuur.
4. In de bestuursvergadering kan het bestuur nadere regels vaststellen betreffende de wijze van declareren en de hoogte van de onkostenvergoeding. Deze regels worden dan gepubliceerd via de website of op andere wijze bekend gemaakt.

Artikel 15.2 Onkostenvergoeding vrijwilligers

1. Vrijwilligers die een vrijwillige taak uitvoeren voor de vereniging hebben, behoudens de uitzondering zoals genoemd in art. 15, lid 1, geen recht op een onkostenvergoeding van welke aard dan ook.
2. het bestuur is bevoegd te besluiten om af te wijken van het bepaalde in voorgaand lid. Dit besluit wordt vervolgens z.s.m. bekend gemaakt aan de leden.

Artikel 16 Privacy

Artikel 16.1 Privacy

1. De vereniging respecteert de privacy van haar leden en gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De verstrekte gegevens worden opgenomen in de administratie voor interne verenigingsdoeleinden. Deze gegevens zullen worden gebruikt voor e-mail nieuwsbrieven, gerichte mailing met berichten die specifiek bestemd zijn voor de doelgroep waartoe het lid behoort.
3. Persoonsgegevens van leden worden niet zonder ondubbelzinnige toestemming van het lid ter beschikking gesteld aan derden.
4. Het lid staat zelf in voor de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de door het lid verstrekte

persoonsgegevens.

5. Wijzigingen in de gegevens dienen schriftelijk door het lid aan de vereniging worden doorgegeven via de secretaris en penningmeester.

6. Het lid heeft inzage in de eigen persoonsgegevens en kan deze opvragen bij het secretariaat.

Artikel 17 Slotbepaling Huishoudelijk Reglement

In alle gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien en de bevoegdheid niet expliciet aan anderen is opgedragen beslist het bestuur.