



Huishoudelijk reglement Nordic Walkingvereniging Gilze en Rijen

Vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering op 13 maart 2026

Artikel 1. Algemeen

- a) De vereniging genaamd "Nordic Walkingvereniging Gilze en Rijen", hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 19 oktober 2016 en is gevestigd te Gilze en Rijen.
- b) De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Wandel Bond Nederland (KWBN) hierna te noemen "Wandelbond".
- c) Het Huishoudelijk Reglement (HHR) is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de Statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 19 oktober 2016.
- d) Het HHR geeft een nadere uitwerking van de Statuten van de vereniging.

Artikel 2. Leden

- a) De vereniging bestaat uit:
 1. Leden
Leden mogen deelnemen aan alle activiteiten van de vereniging en hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering (ALV). Leden zijn ook aangemeld als lid bij de Wandelbond.
 2. Basisleden
Basisleden hebben stemrecht in de ALV en zijn aangemeld bij de Wandelbond. Basisleden nemen geruime tijd of permanent niet meer deel aan de trainingsactiviteiten van de vereniging, maar wensen wel lid te blijven.
 3. Ereleden
Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging en door het bestuur worden voorgedragen aan de ALV. Ereleden worden door de ALV benoemd met ten minste 4/5 van de uitgebrachte stemmen. Ereleden betalen geen contributie. Zij hebben verder alle rechten zoals andere leden.

Artikel 3. Sponsors

- a) De vereniging kent naast leden sponsors.
- b) Sponsors 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.
- c) Het bestuur sluit met elke sponsor een overeenkomst. Daarin worden van beide partijen de rechten en verplichtingen vastgelegd.

- d) De rechten of verplichtingen van sponsors kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd.
- e) Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 4. Rechten en verplichtingen van leden

- a) Leden zijn gehouden te handelen in overeenstemming met de bepalingen van de statuten, het HHR en de regels die door het bestuur en commissies worden gegeven op grond van de aan hen toegekende bevoegdheden.
- b) Leden zijn gehouden schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van het bestuur en commissieleden op te volgen, als ze deelnemen aan activiteiten van de vereniging.
- c) Leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn.
- d) Schade aan de vereniging of een van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.
- e) Opzeggen van het lidmaatschap dient uiterlijk voor 1 november van enig jaar te geschieden. De schriftelijke opzegging, op papier of digitaal, dient voor die datum in het bezit te zijn van de ledenadministratie. Bij opzegging gedurende het lopende jaar kan het lid om gedeeltelijke terugbetaling van de contributie vragen.
- f) De vereniging voldoet aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor wordt gezorgd voor een beveiligde website, wordt een Verwerkingsregister bijgehouden en is een Privacyverklaring opgesteld. De Penningmeester heeft als taak de naleving van de AVG, binnen de vereniging, te bewaken.

Artikel 5. Lidmaatschap

- a) Aanmelding als lid gebeurt via de ledenadministratie door middel van een aanmeldingsformulier op de website. De ledenadministratie bevestigt de inschrijving.
- b) Introductie van nieuwe leden binnen de vereniging is door het bestuur gedelegeerd aan de hoofdtrainer met hulp van de overige trainers.

Artikel 6. Ledenadministratie

- a) De bij aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de ledenadministratie opgenomen in het ledenbestand van de vereniging, in verband met de reguliere activiteiten, waaronder registratie bij de Wandelbond.
- b) Leden zijn gehouden wijzigingen, van welke aard dan ook, in de verstrekte persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan de ledenadministratie door te geven. In elk geval is een correct e-mailadres van groot belang.

Artikel 7. Contributie

- a) De contributie voor leden en ook de vergoeding voor de introductie cursus wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld. Het bestuur doet hiertoe een voorstel.
- b) De wijze van inning van de contributie vindt plaats door middel van automatische incasso in 2 termijnen van een half jaar.
- c) De leden ontvangen een contributienota per e-mail voor het verschuldigde contributiebedrag.
- d) Als de automatische incasso niet heeft kunnen plaatsvinden dan dient het verschuldigde contributiebedrag alsnog binnen 14 dagen betaald te worden. Bij het uitblijven van betaling worden 2 herinneringen per e-mail gestuurd. Na de 2e

herinnering wordt het lid schriftelijk een 3e keer aangemaand. Hierbij wordt een laatste mogelijkheid tot betalen geboden. Na het verstrijken van deze laatste betaalmogelijkheid wordt het lidmaatschap opgezegd.

Artikel 8. Bestuur

- a) De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het Dagelijks Bestuur.
Het bestuur draagt de bestuursleden voor en de ALV benoemt de bestuurders voor een termijn van 3 jaar.
Het bestuur of vijf stemgerechtigde leden gezamenlijk zijn bevoegd een voordracht te maken, De voordracht is niet bindend.
Het Dagelijks Bestuur neemt de dagelijkse gang van zaken waar en kan beslissingen nemen in zaken die niet mogen worden uitgesteld. Deze beslissingen worden in de eerstvolgende bestuursvergadering besproken.
- b) Naast voorzitter, secretaris en penningmeester bestaat het bestuur uit algemene bestuursleden. Ieder bestuurslid kan als contactpersoon fungeren voor één of meer commissies van de vereniging.
- c) In de bestuursvergaderingen kan ieder bestuurslid één stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan.
- d) Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid van de bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid van de aanwezigen voor het voorstel stemt.
Alle stemmen tellen even zwaar op elk onderwerp, de voorzitter geeft alleen de doorslag bij stakende stemmen, tenzij er slechts 2 stemmen zijn uitgebracht.
- e) Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
- f) De bestuursvergaderingen zijn toegankelijk voor leden.
1. Leden zijn dan aanwezig als toehoorder.
 2. De voorzitter van de vergadering kan spreekrecht toekennen aan aanwezige leden.
 3. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten tot het houden van een besloten vergadering. Dit wordt bekend gemaakt in de agenda op de website van de vereniging.
- g) Naast wat is bepaald in de Statuten zijn de kerntaken van het bestuur:
- Coördinatie van het beleid
 - Onderhouden van interne en externe contacten
 - Instellen van en participeren in commissies
- h) Het in artikel 7 lid 5 van de Statuten genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig door het bestuur opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden. De secretaris beheert het rooster.
- i) Als een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden zo nodig een tijdelijk plaatsvervanger en doen hiervan via de website mededeling aan de leden. In de eerstvolgende ALV vindt invulling van de vacature plaats via de daarvoor geldende regels.
- j) Als de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt.
- k) Verkiezing van bestuursleden ter vervanging van tussentijds aftredende, geschiedt in de eerstkomende ALV.
- l) Het bestuur vergadert minstens 6 maal per jaar. Of vaker als de helft van de bestuursleden daarom vraagt.
- m) De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd per agendapunt te beperken, en ook, indien nodig, de vergadering tijdelijk te schorsen. De

vergadering wordt op voorspraak van de voorzitter door de secretaris door middel van een (digitale) uitnodiging, uiterlijk 14 dagen voor de vergaderdatum, bijeengeroepen. Deze uiterste termijn geldt niet wanneer de bestuursvergadering is afgesproken tijdens een voorgaand overleg.

- n) Iedere commissie heeft een bestuurslid als aanspreekpunt om de belangen van de commissie te vertegenwoordigen en om te kunnen raadplegen bij commissievraagstukken.
- o) Het bestuur geeft volmacht aan door haar benoemde vertegenwoordigers in overlegorganen. Deze volmacht is te allen tijde door het bestuur herroepbaar.
- p) Het bestuur is bevoegd tot benoeming, buiten commissieverband, van functionarissen zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.
- q) Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden. Het betreffende bestuurslid zal niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan: Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

Artikel 9. Voorzitter

- a) Leidt de vergaderingen en de daar te verrichten werkzaamheden.
- b) Heeft het recht de beraadslagingen te beëindigen, doch is verplicht deze weer te openen, indien de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden daarom vraagt.
- c) Is eerste aanspreekpunt en eerste verantwoordelijke voor het reilen en zeilen van het bestuur en de vereniging.
- d) Onderhoudt de interne en externe contacten namens de vereniging en is tijdens officiële bijeenkomsten de woordvoerder namens de vereniging.
- e) Tekent stukken als zijn handtekening is vereist.
- f) Moet bewijsstukken ter onderbouwing van buitengewone uitgaven vooraf schriftelijk goedkeuren. Als Buitengewone uitgaven worden gezien die uitgaven die niet in de lijn van de verenigingsactiviteiten liggen en die groter zijn dan € 1.000,00.
- g) Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de vicevoorzitter in zijn plaats.

Artikel 10. Secretaris

- a) Is verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van bestuursvergaderingen evenals, in samenwerking met de overige bestuursleden, van de ALV (agendering, uitnodiging, notulen enz.).
- b) Is belast met het voeren van de officiële correspondentie en verdere schriftelijke aangelegenheden van de vereniging.
- c) Brengt alle stukken, die voor de vereniging van belang zijn, ter beoordeling van het bestuur in.
- d) Verzorgt de publicatie van bestuursaangelegenheden en de evenementenagenda op de website.
- e) Draagt de verantwoordelijkheid voor het relatiebeheer met de leden ingeval van bijzondere vieringen, jubilea, langdurige ziekte, overlijden etc.
- f) Heeft het beheer over het archief.
- g) Brengt tijdens de ALV verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
- h) Het secretariaat fungeert als contactadres voor de vereniging.

Artikel 11. Penningmeester

- a) Beheert de gelden van de vereniging.
- b) Zorgt voor de inning van alle aan de vereniging toekomende gelden, waaronder contributies en sponsorgelden.
- c) Is belast met het doen van uitgaven namens de vereniging en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
- d) Laat bewijsstukken ter onderbouwing van buitengewone uitgaven vooraf schriftelijk goedkeuren door de voorzitter.
- e) Legt rekening en verantwoording af van het gevoerde beleid aan de kascontrolecommissie.
- f) Brengt in de jaarlijkse ALV schriftelijk verslag uit over de financiële stand van zaken van de vereniging.
- g) Stelt in overleg met het bestuur de begroting voor het komende jaar vast.
- h) Blijft, ook na te zijn afgetreden, verantwoordelijk voor het beheer, totdat de door hem bijgehouden administratie is goedgekeurd.
- i) Is bij aantoonbaar wanbeleid persoonlijk aansprakelijk voor de geleden schade.
- j) Het bestuur kan te allen tijde inzage van kas en boeken vorderen. In geval van tussentijds aftreden, voorziet het bestuur in een waarnemer, totdat een opvolger van de afgetreden penningmeester op voordracht van het bestuur door de ALV is gekozen.

Artikel 12. Commissies

- a) Het bestuur kan zich in haar taken laten bijstaan door commissies. Commissies stellen in principe zelfstandig hun plannen voor de langere termijn op en zorgen voor de dagelijkse gang van zaken.
- b) Met uitzondering van de kascontrolecommissie worden de leden van de commissies benoemd door het bestuur. Het bestuur is te allen tijde bevoegd commissieleden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een commissie eindigt automatisch bij het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging. Een commissie doet in geval van een vacature een voordracht bij het bestuur om de commissie weer compleet te maken. Commissies kunnen, met uitzondering van de kascontrolecommissie, te allen tijde door het bestuur worden ontbonden.
- c) Bestuursleden kunnen de voorzitter van een commissie zijn of deze taak in onderling overleg aan een van de commissieleden delegeren.
- d) Iedere commissie verdeelt onderling de taken.
- e) Het bestuur of de ALV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.
- f) De commissies rapporteren hun werkzaamheden door middel van verslagen en een jaarverslag.
- g) Alle commissies, met uitzondering van de Commissie van Beroep, zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur. De ALV fungeert als Commissie van Beroep.
- h) De Trainerscommissie heeft de volgende taken:
 - 1. Verzorgt, in onderling overleg, de trainingen.
 - 2. Verzorgt het technisch beleid en opleidingen, rekening houdend met het beleidsplan van de vereniging.
 - 3. Plant trainingen en zorgt voor de kwaliteitsbewaking hiervan.
 - 4. Organiseert bijzondere, training gerelateerde evenementen en de introductiecursus voor beginnende lopers.
- i) Het bestuur benoemt een hoofdtrainer. De hoofdtrainer heeft de volgende taken:

1. Maakt een jaarlijks overlegschema.
 2. Coördineert de gemaakte afspraken.
 3. Ontwikkelt activiteiten voor opleidingen en om trainersbestand in stand te houden c.q. uit te breiden.
 4. Bewaakt de kwaliteit van de trainers en de trainingen en doet daarover jaarlijks verslag aan het bestuur.
- j) De Commissie Evenementen heeft de volgende taken:
1. Organiseert verschillende evenementen voor de vereniging. Hierbij kan worden gedacht aan de Nieuwjaarsreceptie, de oliebollentraining, nordic-walkingdag en informatieve bijeenkomsten.
 2. De commissie maakt afspraken over de wijze waarop financiële transacties worden afgewikkeld en op welke wijze de bewijzen daarvan aan de penningmeester worden aangeleverd.
- k) De Commissie Materialen en Accommodatie heeft de volgende taken:
1. Zorgt voor het onderhoud van het materiaal en de accommodatie.
 2. Zorgt voor de opslag van het materiaal.
 3. Stelt een inventarislijst samen.
 4. Zorgt, na het inbrengen en goedkeuren van een voorstel door het bestuur, voor de aanschaf van nieuw materiaal.
- l) De Commissie Public Relations en sponsoring heeft de volgende taken:
1. Legt contacten met regionale pers en radio/tv-omroep.
 2. Zorgt voor artikelen in de kranten, zowel periodiek en bij bijzondere evenementen.
 3. Zorgt (in overleg met de evenementencommissie) bij activiteiten voor publiciteit in de vorm van o.a. foto- en foldermateriaal, spandoeken enz.
 4. Verzorgt contacten met bestaande sponsors en probeert, naar behoefte, contacten te leggen met nieuwe sponsors en stelt overeenkomsten met hen op na goedkeuring van het bestuur.
 5. Zorgt voor een éénduidige uitstraling van de vereniging naar buiten.
- m) De Barcommissie heeft de volgende taken:
1. Verzorgt tijdens de trainingen op de zaterdagen en tijdens evenementen in het clubgebouw de bar en de inrichting van het clubgebouw.
 2. Maakt tenminste ieder kwartaal een schema voor de barbezetting.
 3. Draagt zorg voor het op voorraad hebben van voldoende consumptiemiddelen.

Artikel 13. Algemene Ledenvergadering

- a) Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te plaatsen van de ALV. Zij dienen dit voorstel uiterlijk 2 weken voor de ALV schriftelijk in bij het secretariaat van de vereniging.
- b) Kandidaatstelling voor een door de ALV te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur, nadat het bestuur er zich van heeft vergewist, dat de gestelde kandidaat een eventuele benoeming zal aanvaarden. Kandidaatstelling door ten minste 5 aanwezige stemgerechtigde leden geschiedt door schriftelijke aanmelding bij de secretaris, uiterlijk 48 uur voor de ALV, voorzien van een schriftelijke bereidverklaring van de gestelde kandidaat.
- c) Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst, kan de ALV wel spreken, maar geen beslissing nemen.
- d) Ieder voorstel wordt afzonderlijk in stemming gebracht. Is meer dan één voorstel over hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht. De wijze van besluitvorming is volgens het gestelde in artikel 16 van de Statuten.
- e) Alle leden hebben het recht van amendement met betrekking tot de punten die op de agenda staan. Amendementen moeten door minstens 5 leden worden voorgesteld en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend tijdens de vergadering.
- f) Men wordt verondersteld aanwezig te zijn als men de presentielijst heeft getekend.
- g) Er bestaat de mogelijkheid te stemmen bij volmacht. Een lid dat niet op de ALV aanwezig is, kan een ander lid machtigen aan de vergadering deel te nemen en de stem uit te brengen. Hiertoe dient de gevolmachtigde voor aanvang van de vergadering de schriftelijke, ondertekende volmacht aan de secretaris te overhandigen. De gevolmachtigde ondertekent de presentielijst namens degene die de volmacht verleende. Een lid mag namens maximaal drie andere leden als gevolmachtigde optreden.
- h) Het bestuur is na goedkeuring door de ALV van de verantwoording over het afgelopen jaar gedechargeerd voor het beheer over dat jaar.

Artikel 14. Geldmiddelen

- a) Het Bestuur doet in enig boekjaar aan de ALV een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.
- b) Het bestuur mag geen geldleningen sluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag meer dan 25% van het balanstotaal zonder toestemming van de ALV.

Artikel 15. Vrijwilligersaangelegenheden

- a) Met wijze waarop de vereniging vrijwilligers inzet, beoogt de vereniging haar doelstellingen en de uitvoering van haar activiteiten te verzekeren en de continuïteit hiervan te waarborgen. Dit wordt gerealiseerd door:
 - 1. Verenigingstaken uit te laten voeren door leden van de vereniging. Dit betreft onder meer de bestuurstaken en de deelname aan commissies.
 - 2. Voor de uit te voeren taken wordt een wervingsoproep gedaan aan de leden.
 - 3. Gestreefd wordt naar een evenredige inzet door de leden voor vrijwilligerstaken. Zo nodig vindt hiervoor een aanwijzing plaats door het bestuur.
 - 4. Vrijwilligers kunnen de door hen te maken kosten voor de uitvoering van hun taken declareren bij de vereniging. Dit is uitgewerkt in het vergoedingsoverzicht. De vergoedingen voor de trainers, inclusief de lange wandeling, worden jaarlijks op 1

januari geïndexeerd op basis van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde consumentenprijsindex (alle huishoudens) van 4 maanden voor de ingangsdatum ten opzichte van diezelfde prijsindex 16 maanden voor de ingangsdatum en de uitkomst af te ronden op kwartjes naar boven.

5. Tot de uit te voeren taken behoren onder meer: deelname aan bestuur, commissies, barbezetting, onderhoud en schoonhouden van de clubaccommodatie, aanschaf en onderhoud van materialen, organisatie en begeleiding van evenementen.
6. Bestuurders en trainers betalen contributie zoals opgenomen in het vergoedingenoverzicht.

Artikel 16. ARBO aangelegenheden

- a) Als vereniging zijn wij verplicht een aantal Arbo aangelegenheden vast te leggen. Denk hierbij aan de volgende aspecten:
 1. Risico's voor leden en trainers bij trainingen en evenementen
 2. Risico's voor vrijwilligers bij het uitvoeren van hun taken voor de vereniging
 3. Risico's in en om de clubaccommodatie
- b) Minimaal eens per 5 jaar zal het bestuur de opdracht geven een Risico-inventarisatie en -evaluatie uit te voeren t.a.v. de genoemde aspecten.

Artikel 17. Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement/ Slotbepalingen

- a) Wijzigingen of aanvullingen van dit HHR moeten door de ALV worden goedgekeurd met een meerderheid van ten minste 2/3 van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
- b) In gevallen waarin de Statuten en het HHR niet voorzien, of als er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.
- c) Bij ontbinding van de vereniging moeten alle bezittingen, uitgezonderd het archief, worden verkocht.
- d) Het archief wordt na de in de wet vermelde termijn vernietigd.
- e) De Statuten, het HHR en alle afspraken en regelingen die van belang zijn voor het vervullen van rollen en functies binnen de vereniging worden gepubliceerd op de website van de vereniging.

Wijziging beheer

13 maart 2026:

Toevoeging aan Artikel 15 - lid 4:

De vergoedingen voor de trainers, inclusief de lange wandeling, worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd op basis van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde consumentenprijsindex (alle huishoudens) van 4 maanden voor de ingangsdatum ten opzichte van diezelfde prijsindex 16 maanden voor de ingangsdatum en de uitkomst af te ronden op kwartjes naar boven.

14 maart 2025:

Verwijdering Artikel 14 - lid c) en d):

- a) De begrotingspost met betrekking tot de onkostenvergoedingen voor de verleende diensten van trainers en wandelbegeleiders mag niet meer dan 70% van de begrote contributie inkomsten bedragen.
- b) De penningmeester is gerechtigd alleen die onkostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van een handtekening van de voorzitter en waarover van tevoren overleg is geweest.

10 maart 2022:

Invoering contributie zonder individuele (betaalde) lidmaatschappen KWbN – artikel 14c:

De begrotingspost met betrekking tot de onkostenvergoedingen voor de verleende diensten van trainers en wandelbegeleiders mag niet meer dan 70% van de begrote contributie inkomsten bedragen.

Diverse taalcorrecties aangedragen door spellingchecker.

11 maart 2021:

Invoering AVG – aanvulling artikel 8a:

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het Dagelijks Bestuur.

Het bestuur draagt de bestuursleden voor en de ALV benoemt de bestuurders voor een termijn van 3 jaar.

Het bestuur of vijf stemgerechtigde leden gezamenlijk zijn bevoegd een voordracht te maken, De voordracht is niet bindend.

Het Dagelijks Bestuur neemt de dagelijkse gang van zaken waar en kan beslissingen nemen in zaken die niet mogen worden uitgesteld. Deze beslissingen worden in de eerst volgende bestuursvergadering besproken.

Idem – aanvulling artikel 8d:

Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid van de bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid van de aanwezigen voor het voorstel stemt.

Alle stemmen tellen even zwaar op elk onderwerp, de voorzitter geeft alleen de doorslag bij stakende stemmen, tenzij er slechts 2 stemmen zijn uitgebracht.

Idem – aanvulling artikel 8q:

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden. Het betreffende bestuurslid zal niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

15 maart 2019:

Invoering AVG – aanvulling artikel 4:

- f) De vereniging voldoet aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor wordt gezorgd voor een beveiligde website, wordt een Verwerkingsregister bijgehouden en is een Privacyverklaring opgesteld. De Penningmeester heeft als taak de naleving van de AVG, binnen de vereniging, te bewaken.

Wijziging betaalwijze contributie – vervanging inhoud artikel 7:

Oud:

- a) De contributie voor leden alsmede de vergoeding introductie cursus wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld. Het bestuur doet hiertoe een voorstel.
- b) De wijze van inning van de contributie vindt plaats door middel van bankoverschrijving of automatische afschrijving.
- c) De leden kunnen een keuze maken uit betaling per jaar of per halfjaar.
- d) De leden ontvangen een contributienota per e-mail voor het verschuldigde contributiebedrag.
- e) Het verschuldigde contributiebedrag dient binnen 14 dagen betaald te worden. Bij het uitblijven van betaling worden 2 herinneringen per e-mail gestuurd. Na de 2e herinnering wordt het lid schriftelijk een 3e keer aangemaand. Hierbij wordt een laatste mogelijkheid tot betalen geboden. Na het verstrijken van deze laatste betaalmogelijkheid wordt het lidmaatschap opgezegd.

Nieuw:

- a) De contributie voor leden alsmede de vergoeding voor de introductie cursus wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld. Het bestuur doet hiertoe een voorstel.
- b) De wijze van inning van de contributie vindt plaats door middel van automatische incasso in 2 termijnen van een half jaar.
- c) De leden ontvangen een contributienota per e-mail voor het verschuldigde contributiebedrag.
- d) Indien de automatische incasso niet heeft kunnen plaatsvinden dan dient het verschuldigde contributiebedrag alsnog binnen 14 dagen betaald te worden. Bij het uitblijven van betaling worden 2 herinneringen per e-mail gestuurd. Na de 2e herinnering wordt het lid schriftelijk een 3e keer aangemaand. Hierbij wordt een laatste mogelijkheid tot betalen geboden. Na het verstrijken van deze laatste betaalmogelijkheid wordt het lidmaatschap opgezegd.

31 maart 2017:

Initiële versie