

Huishoudelijk Reglement



Algemene bepalingen

Waar in dit reglement de mannelijke vorm voor personen wordt gebruikt, kan hiervoor ook de vrouwelijke vorm worden gelezen, tenzij uit de tekst uitdrukkelijk het tegendeel blijkt of

Rechten en verplichtingen van de leden

Artikel 1

1. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement, en het ahangreglement te kennen en verklaart door zijn toetreding tot de vereniging zich hieraan te onderwerpen.
2. Bij overtreding van de reglementen in lid 1 is het bestuur bevoegd alle maatregelen te nemen die zij in het belang van de vereniging nodig acht.

Artikel 2

1. Alle leden kunnen via de website van de vereniging kennisnemen van de statuten, het huishoudelijk reglement en het ahangreglement.
2. Leden ontvangen verenigingsberichten op het email adres dat zij aan de vereniging hebben doorgegeven.

Artikel 3

De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of namens het bestuur optredende personen. Het is verplicht om op de baan gepaste tenniskleding en -schoenen te dragen.

Artikel 4

Het Tennis- en Padelpark is rookvrij.

Artikel 5

De leden zijn verplicht de contributie en, indien verschuldigd, inschrijvingskosten te voldoen vóór 1 februari dan wel 1 juli van het desbetreffende verenigingsjaar.

Het bestuur zal aan de leden die op bovengenoemde datum niet aan de verplichting tot betaling hebben voldaan, éénmaal een herinnering tot betaling sturen. Indien een lid dan binnen de gestelde termijn nog niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, is het lid vanaf die datum niet bevoegd de aan het lidmaatschap verbonden rechten uit te oefenen totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende deze periode blijft het desbetreffende lid verplicht te voldoen aan alle verplichtingen die uit het lidmaatschap voortvloeien.

Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het desbetreffende lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente en de met de incasso verbonden kosten verschuldigd

Indien de vereniging reeds kosten gemaakt heeft voor het lidmaatschap van de KNLTB worden deze in de geest van artikel 8, lid 6 van de statuten altijd in rekening gebracht.

Hoogte van de contributie

Artikel 6

De ALV stelt jaarlijks op voorstel van het bestuur voor elke categorie en voor elk type lidmaatschap het bedrag aan contributie vast.

Het bijgestelde contributiebedrag gaat in op 1 januari van het desbetreffende verenigingsjaar.

Aanmeldingsformulier

Artikel 7

Op het aanmeldingsformulier dient te worden vermeld: voornaam, achternaam, geslacht, adres, woonplaats, e-mailadres, geboortedatum, nationaliteit en overige contactgegevens.

De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.

De vereniging kan de persoonsgegevens van de leden binnen verenigingsverband openbaar maken in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten en is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNLTB in verband met de aanmelding als lid.

De leden zullen wijzigingen in hun adres of contactgegevens doorgeven aan de ledenadministratie.

Artikel 8

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- en commissievergaderingen zijnde), wedstrijden en andere evenementen van de vereniging aanwezig te zijn of deel te nemen.

Alle seniorleden zijn verplicht een aantal (bar)diensten te vervullen. Het totaal aantal te vervullen (bar)diensten wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld, naar rato van het aantal benodigde (bar)diensten. Indien de (bar)dienstverplichting niet wordt nageleefd, kan het bestuur per verzuimde (bar)dienst een boete opleggen ter hoogte van een jaarlijks door de ALV vast te stellen bedrag.

Bij besluit van 17 april 2024 heeft de Algemene Vergadering bepaald dat seniorleden die op 1 januari van het verenigingsjaar de leeftijd van 67 hebben bereikt geen verplichting tot het participeren in kantine- of bardienst kan worden opgelegd.

Introductieregeling

Artikel 9

Introductie op de banen van een niet-lid is toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- Een gast of introducee van een jaarlid mag eenmalig gratis kennismaken met onze vereniging via de introductie optie in de KNLTB app. Dat mogen er ook 3 op een baan zijn met een lid, bij dubbelspel. Men dient naam en e-mailadres van de introducee(s) correct en volledig op te geven.
- Wil een introducee vaker kennismaken met de vereniging, dan kan dit tegen betaling. Per persoon moet een vergoeding van 6 euro worden betaald. Degene die de baanreservering doet, is verantwoordelijk (voor het innen) van dit bedrag. Wederom dient men naam en e-mailadres van introducee(s) volledig en correct op te geven. Men dient daarna tegen betaling de naam en het emailadres van de introducee(s) op te geven.
- Ieder lid kan maximaal 5 keer per jaar een niet-lid introduceren.
- In één jaar kan 1 en dezelfde introducee maximaal 3 keer geïntroduceerd worden.
- Het tarief en tijdsduur van spelen worden vastgesteld door het bestuur.
- Voor introductie van jeugd (tot 18 jaar) geldt een aangepast tarief. Dit dient door de ALV te worden vastgesteld.
- Bij overtreding van dit artikel kan het bestuur een boete opleggen aan het lid dat het niet-lid heeft geïntroduceerd.

Bestuursvergaderingen

Artikel 10

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie bestuursleden dit wensen. De voorzitter heeft in deze vergadering de leiding en is bevoegd de spreektijd van alle bestuursleden bij elk agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

Artikel 11

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van verzending van een schriftelijke (per gewone post of digitaal) uitnodiging aan ieder bestuurslid, tenminste zeven dagen vóór de datum van de vergadering. Bij de oproeping wordt tevens vermeld of toepassing wordt gegeven aan de mogelijkheid om door middel van een elektronisch communicatiemiddel deel te nemen aan de vergadering en eventuele aanvullende voorwaarden die daarbij gelden. Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd.

Hij is daartoe verplicht op verzoek van ten minste twee bestuursleden. 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.

Algemene vergaderingen

Artikel 12

Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door vijf seniorleden. 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, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering.

Artikel 13

De agenda van de algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, elk voorstel, dat tenminste zeven dagen vóór verzending van de uitnodiging door ten minste vijf leden schriftelijk bij de daartoe aangewezen persoon is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

In het voorjaar worden o.m. de financiële stukken (financieel jaarverslag e.a.) in de Algemene Ledenvergadering behandeld. In het najaar wordt o.m. een algemene ledenvergadering gehouden ter vaststelling van de begroting en de contributies voor het volgende jaar.

Artikel 14

Alle op de agenda van de vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij elk punt wordt tevens behandeld elk mondeling door een lid tijdens de vergadering gedaan voorstel, dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van een algemene vergadering ondersteund door ten minste vier andere leden.

Commissies

Artikel 15

1. De algemene vergadering kan één of meer commissies benoemen, met algemene of bijzondere opdrachten, die zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de benoemde commissie. Deze commissie en de door het bestuur ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover het orgaan dat hen heeft benoemd. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van elke commissie worden geregeld of gewijzigd.

De commissies kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden ontbonden. Ook kunnen één of meer leden daarvan als zodanig door de algemene vergadering worden ontslagen en al dan niet door anderen worden vervangen.

2. De voorzitters van alle commissies vertegenwoordigen hun commissie ten opzichte van het bestuur en zijn tegenover het bestuur verantwoordelijk ten aanzien van alle commissie-activiteiten. Hij is gerechtigd de bestuursvergadering – na een daartoe gedaan verzoek aan de voorzitter of diens plaatsvervanger – bij te wonen om de commissie-aangelegenheden te bespreken of verantwoording af te leggen. Daarnaast vindt tussen bestuur en commissies afstemming plaats over o.m. het beleidsplan, de jaaragenda, de begroting, de communicatie tussen bestuur en commissies, de leden en ouders van de jeugdleden, de voorbereiding van documenten t.b.v. de algemene ledenvergaderingen.

In beginsel komen het bestuur en de voorzitters van de commissies tweemaal per jaar (februari en oktober) bijeen.

3. De commissies dragen zorg voor
 - Het opstellen en uitvoeren van een jaarplan binnen het beschikbaar gestelde budget. De kantinecommissie, de dames-, heren,- en seniorencommissies zijn hiervan uitgezonderd.
 - Het informeren van de leden en het periodiek informeren van het bestuur.
 - Het leveren van een bijdrage (voor 15 februari) t.b.v. het jaarverslag van de secretaris in verband met de Algemene Ledenvergadering.
 - Het opstellen van een financieel verslag van elk toernooi.

Technische Commissie

Artikel 16

De technische commissie is verantwoordelijk voor alle toernooien binnen de vereniging en tevens verantwoordelijk voor de Tennis- en padelcompetities. Voor de vereniging dienen tenminste twee leden van de Technische commissie/Jeugdcommissie in het bezit van een VCL-certificering te zijn. Bestuursleden kunnen ook zitting hebben in de technische commissie. De TC houdt zich bezig met de activiteiten voor seniorleden.

Artikel 17

Naast de in artikel 15, lid 2 en 3 genoemde zaken, maken de volgende werkzaamheden onderdeel uit van de Technische Commissie:

- a. het beoordelen van nieuwe leden die nog geen KNLTB speelsterkte hebben op hun speelsterkte voor zover dat van belang is voor toernooien of competitie;
- b. het verzorgen van de tennis- en padelballen;
- c. het samenstellen van de teams voor de KNLTB competitie ;
- d. het regelen en verzorgen van de officieel vastgestelde senioren competitie, toernooien en wedstrijden in KNLTB-verband;
- e. Het regelen van interne toernooien voor senioren en toezicht houden op het goede verloop ervan.

JEUGD

Artikel 18

De voorzitter/coördinator dient in het bezit te zijn van een geldige VOG (verklaring omtrent Goed gedrag). De jeugdcommissie bestaat uit een voorzitter/coördinator, die ondersteund wordt door vrijwilligers w.o. de ouders van de jeugd. De coördinator neemt namens de jeugd deel aan het overleg met het bestuur en heeft structureel overleg met de tennisleraar/trainer. Onze tennis- en padelschool werkt alleen met VOG-instructeurs.

De coördinator (of diens plaatsvervanger) dient in het bezit te zijn van een VCL-certificering.

Naast de in artikel 15, lid 2 en 3 genoemde zaken, maken de volgende werkzaamheden onderdeel uit van de jeugdactiviteiten:

- Het opstellen van een jaarlijkse activiteitenkalender, alsmede het stimuleren en indelen van ouders in de vrijwilligers groep op de diverse activiteiten. Daarnaast het stimuleren van de oudere jeugdleden om te helpen als begeleider voor de jongere jeugdleden tijdens activiteiten.
- Het aanstellen van teamcaptains voor de begeleiding van jeugd-competitieteams;
- Het stimuleren van de deelneming van de jeugd aan toernooien en competities en het verzorgen van de begeleiding daarbij;

- Het verzorgen van de communicatie richting de KNLTB inzake de voor- en najaarscompetitie, inclusief het indelen van teams, beheren en uitgeven van teamkleding, communicatie met alle teamcaptains en jeugdleden omtrent competitiezaken.
- Het zorgdragen van een draaiboek bij iedere activiteit ten behoeve van een vlotte overgang van taken bij wisseling van de JC leden;
- Het scouten, selecteren en stimuleren van talentvolle jeugdleden;
- Het stimuleren en benadrukken van sportmentaliteit en gedragsregels.

Parkcommissie

Artikel 19

De Parkcommissie is verantwoordelijk voor het onderhoud van het park, de banen en de gebouwen. Binnen de Parkcommissie is een groundsman actief.

Naast de in artikel 15, lid 2 en 3 genoemde zaken, maken de volgende werkzaamheden onderdeel uit van de Park Commissie

- Het opstellen van een meerjaren-onderhoudsplan.
- Het dagelijkse energiebeheer (elektra, gas, water, milieu).
- De inkoop en het beheer van (reserve) materialen en materieel.
- Het toezicht op de toegang en het gebruik van gebouwen en terreinen.
- Het toezicht houden op de uitbesteding van groot onderhoud en verbouwingen of het adviseren van het bestuur over groot onderhoud en gebouwen.

Kantinecommissie

Artikel 20

De Kantine Commissie is verantwoordelijk voor alles wat binnen er binnen de horeca gebeurt inclusief (toezicht op de) schoonmaak en inkoop en een overzichtelijk voorraadbeheer van consumptie-, verbruiks- en huishoudelijke artikelen.

Naast de in artikel 10, lid 2 en 3 genoemde zaken maken de volgende werkzaamheden onderdeel uit van de Kantine Commissie

- Uitvoering geven aan het gastheerschap;
- Toezicht op de toegang en het gebruik van gebouw en terreinen in samenwerking met de Parkcommissie;
- Uitvoering geven aan het preventieakkoord op het terrein van roken, voeding en verantwoord alcoholgebruik;
- Het organiseren van de bar- en keukendiensten;

- Het zorgen voor een instructies voor degenen die bardiensten draaien en waar nodig begeleiding;
- Het erop toezien dat voldaan wordt aan de wettelijke vereisten die aan verenigingen worden gesteld om de vergunning te verkrijgen om horecawerkzaamheden in een sportkantine te mogen uitoefenen;
- Het erop toezien dat de voorschriften genoemd in de vergunning volgens de Drank- en Horecawet worden nageleefd;
- Het vaststellen van het verkoopassortiment en de verkoopprijzen in overleg met het bestuur.

Sponsorcommissie

Artikel 21

De Sponsor Commissie coördineert alle activiteiten die voor en door de vereniging worden gedaan met betrekking tot het aanwenden van reclamegelden en andersoortige uitspraken ter verkrijging van extra gelden en/of goederen in natura.

De Sponsor Commissie zorgt voor het binnenhalen van extra financiën voor de vereniging. Zo haalt de Sponsor Commissie adverteerders voor de club binnen en sponsors voor de verschillende toernooien. Meestal zijn dit contracten voor meerdere jaren. Netwerken en relaties zijn van levensbelang voor deze commissie.

De activiteiten van de Sponsor Commissie bestaan uit:

- Het verkopen van sponsorovereenkomsten ten behoeve van onze vereniging. Dit kan bestaan uit het verkopen van advertentieruimte op de website of borden langs de baan. De sponsorbijdragen voor deze overeenkomsten worden in overleg met het bestuur vastgesteld. In principe streven we naar sponsorovereenkomsten voor 3 jaar.
- Het verkopen van sponsorovereenkomsten voor specifieke door de vereniging georganiseerde toernooien.
- Het coördineren van sponsorcontracten binnen de vereniging.
- De commissie bepaalt in onderling overleg wie verantwoordelijk is voor welke werkzaamheden.

Damescommissie

Artikel 22

De Damescommissie richt zich op de organisatie en het faciliteren van activiteiten en evenementen die het sportieve en plezier van de seniordames in de vereniging kunnen verhogen en in stand houden, alsmede het organiseren van uitwisselingen.

Herencommissie

Artikel 23

De Herencommissie richt zich op de organisatie en het faciliteren van activiteiten en evenementen die het sportieve en plezier van de seniorheren in de vereniging kunnen verhogen en in standhouden, alsmede het organiseren van uitwisselingen.

Seniorencommissie

Artikel 24

De Seniorencommissie richt zich op de organisatie en het faciliteren van activiteiten en evenementen die het sportieve en plezier van de seniorheren en -dames in de vereniging kunnen verhogen en in standhouden.

Communicatie

Artikel 25

Nieuwsbrief

- De Nieuwsbrief wordt naar behoefte incidenteel uitgebracht.
- Het bestuur bepaalt inhoud en frequentie.

Website

- De websitecommissie draagt zorg voor de website. De website is niet alleen een communicatiemiddel, maar ook een PR-instrument van de vereniging.
- Commissies en bestuur zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van informatie die voor de leden van belang is.
- De inhoud wordt beheerd door de webmaster. Alle artikelen, evenementen enz. worden op verzoek van de nog in te stellen redactiecommissie door de webmaster op de website geplaatst. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de website.
- Het technisch beheer wordt uitgevoerd door een systeembeheerder.

Social media

- De vereniging is actief op social media en instagram.
- De facebookpagina wordt beheerd door de webmaster of zijn plaatsvervanger van de vereniging.
- Ongepaste en kwetsende artikelen worden, al dan niet op verzoek van het bestuur, verwijderd.

Ledenadministrateur

Artikel 26

- De ledenadministrateur wordt door het bestuur benoemd.
- De ledenadministrateur maakt geen deel uit van het bestuur.
- In het ledenregister worden de NAW-gegevens opgenomen en aangemeld bij de KNLTB
- Taak van de ledenadministrateur is het actueel houden van het ledenregister en periodiek (maandelijks) wordt aan de bestuursleden de laatste versie toegezonden.
- De ledenadministrateur zorgt voor de facturen contributie die aan de leden jaarlijks dan wel halfjaarlijks worden toegezonden.
- De ledenadministrateur informeert de voorzitter/coördinator van de jeugd wanneer jeugdleden zich aan- of afmelden.

Kascommissie

Artikel 27

De kascommissie, als bedoeld in artikel 14, lid 5 van de statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar benoeming telkens geldend voor de overeengekomen duur, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen.

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

Besluitvorming

Artikel 28

Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen van de stemgerechtigde leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan.

Artikel 29

Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk voor het uitbrengen van de stem.

Artikel 30

In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de statuten en huishoudelijk reglement is geregeld.

Dit geldt niet ten aanzien van de benoeming van ereleden. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij statuten of huishoudelijk reglement anders is bepaald.

Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

Bestuur

Artikel 31

De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder 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, 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 maximaal twee bestuursleden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald naar die van toetreding als zodanig. Ook treden jaarlijks af de in artikel 11, lid 15 van de statuten genoemde juniorleden, adviseurs en/of donateurs. De aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar.

De verkiezingen van bestuursleden ter vervanging van de aftredende geschieden in de eerste algemene vergadering waarin daartoe de mogelijkheid bestaat.

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

Artikel 32

In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene ledenvergadering worden een vice-voorzitter, secretaris en penningmeester gekozen. De vice-voorzitter neemt bij ontstentenis van de voorzitter, diens werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen.

De ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur. Ingeval van blijvende ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de door de algemene vergadering aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld.

Artikel 33

Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de algemene vergadering vastgestelde begroting. Bij overschrijding van de begroting met meer dan een door de algemene vergadering vastgesteld percentage zal voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering worden gevraagd. Dit percentage is door de algemene ledenvergadering gesteld op maximaal 10% van de totale begroting.

Artikel 34

Schade aan de vereniging of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald. (nieuw)
Ditzelfde is van toepassing wanneer er vanuit de KNLTB boetes opgelegd worden.

Verplichtingen van het bestuur

Artikel 35

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

- a. Namen en adressen van de in artikel 5, lid 1 van de statuten bedoelde personen;
- b. Presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen en vergaderingen van het bestuur;
- c. De bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, waarvan het gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.

Van de onder a. bedoelde administratie moet aan ieder lid, die daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt omtrent zijn eigen gegevens

Sancties

Artikel 36

De in de statuten (artikel 9, lid 4) genoemde tuchtrechtelijke boete kan worden opgelegd tot een maximumbedrag van 500 euro.

Artikel 37

De in de statuten genoemde schorsing kan worden opgelegd voor een maximum duur van maximaal 12 maanden.

Slotbepalingen

Artikel 38

Alle leden kunnen kennisnemen van de statuten en dit reglement en andere reglementen via de website van de vereniging.

Artikel 39

De verenigingscommunicatie geschiedt – uitzonderingen voorbehouden ter beoordeling van het bestuur – via de e-mail.

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 17 april 2024

