

VERENIGING OUD LEDEN 1 (NL) UN SIGNAL BATTALION

Huishoudelijk Reglement (HR)

PARAGRAAF 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

1. De Vereniging draagt de naam: Vereniging Oud Leden 1 (NL) UN Signal Battalion
2. De Vereniging is voor onbepaalde tijd opgericht op 17 juni 1993.
3. De Vereniging is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40124797.

PARAGRAAF 2: DOEL

Artikel 1

1. De vereniging heeft ten doel:
 - a. het onderhouden van contacten tussen voormalige leden van het 1 (NL) UN Signal Battalion.
 - b. het behartigen van de belangen van de leden in de vorm van:
 - (1) individuele belangenbehartiging van de leden, waarbij het bestuur als intermediair optreedt tussen het betreffende lid enerzijds en andere partij anderzijds. de belangenbehartiging beperkt zich uitsluitend tot zaken die voortvloeien uit de uitzending naar het vm Joegoslavië.
 - (2) collectieve belangenbehartiging van de aangesloten leden, waarbij het bestuur collectieve belangen voortvloeiend uit de uitzending naar het vm Joegoslavië bij diverse instanties (Veteranen Platform, Veteranen Instituut, Ministerie van Defensie, etc) zal behartigen.
2. de vereniging tracht dit doel ondermeer te bereiken door:
 - a. het organiseren van activiteiten zoals bijeenkomsten van de leden
 - (1) in de vorm van jaarlijkse reünies, in combinatie met de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV);
 - (2) in de vorm van een vijfjaarlijkse reünie;
 - (3) andere vormen;
 - b. een website met actuele relevante informatie voor de leden.
 - c. de jaarlijkse uitgifte van een NIEUWSBRIEF, die via e-mail naar de leden wordt verstuurd en op de website wordt gepubliceerd.
3. het bestuur onderschrijft het door het Veteranen Platform (VP) te voeren beleid, zoals vastgelegd in de/het door de Algemene Ledenvergadering van het VP goedgekeurde statuten, huishoudelijk reglement en beleidsplan, en mandateert de collectieve belangenbehartiging van haar leden in lijn daarvan aan het VP.

PARAGRAAF 3: LEDEN

Artikel 1

1. Lid van de vereniging is een ieder die geplaatst is geweest c.q. in administratief onderhoud was gesteld bij 1 (NL) UN Signal Battalion.
Van het lidmaatschap der vereniging zijn uitgesloten: zij die op grond van een zgn Major Offence, zoals destijds in de Force Commanders Directives van C-UNPROFOR vastgelegd, voortijdig naar Nederland zijn gerepatrieerd.
2. Leden worden onderscheiden in donateurs en niet-donateurs.
 - a. donateurs:
donateurs hebben gratis toegang tot te houden reünies.
 - b. niet-donateurs:
aan niet-donateurs kan, indien zij deel willen nemen aan een reünie hiervoor een kleine vergoeding worden gevraagd.

3. Nieuwe leden kunnen met instemming van het bestuur worden toegelaten. Een daartoe strekkend voorstel dient schriftelijk, uiterlijk 30 dagen voor de te houden Algemene Ledenvergadering, bij het bestuur door één der aangesloten leden te worden ingediend.

Artikel 2

Tot buitengewoon lid van de vereniging kunnen worden toegelaten:

personen van goed gedrag, die de doelstelling van de vereniging aanvaarden, zijnde:

- a. echtgenoten/levenspartners van gewone en ereleden;
- b. nagelaten betrekkingen van overleden gewone en ereleden, waarmee worden bedoeld weduwen, weduwnaars, casu quo andere personen, waarmee het niet gehuwde lid samenleefde, als hadden zij een erkende samenlevingsvorm.

Artikel 3

Op voorstel van het bestuur, of op schriftelijk voorstel van minimaal tien leden, kan door de ALV het erelidmaatschap worden aangeboden aan personen die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt ten opzichte van de vereniging of op het gebied van de doelstellingen van de vereniging.

PARAGRAAF 4: ADRESWIJZIGINGEN

Artikel 1

De leden dienen adreswijzingen bekend stellen bij de ledenadministrateur.

PARAGRAAF 5: DONATIE

Artikel 1

1. Jaarlijks wordt tijdens de ALV in september de minimale donatie voor het volgende verenigingsjaar door de vergadering vastgesteld;
2. In december/januari wordt de leden verzocht de donatie voor het komende verenigingsjaar over te maken op de bankrekening van de vereniging;
3. De leden/donateurs, buitengewone leden inbegrepen, zijn gehouden bij het overschrijven van de donatie hiervoor de door de bank voorgeschreven/voorgestelde betalingswijze te gebruiken;
4. De donatie dient uiterlijk **1 maart van het lopende jaar te zijn voldaan**;
5. Het financiële boekjaar loopt conform het gestelde in de statuten van 1 september tot en met 31 augustus.

Het financiële boekjaar wordt om praktische redenen gesteld op 1 januari tot en met 31 december.

PARAGRAAF 6: BEËINDIGING LIDMAATSCHAP

Artikel 1

Het lidmaatschap eindigt:

- a. door het overlijden van het lid;
- b. door opzegging van het lid;
- c. door opzegging door de Vereniging;
- d. door ontzetting.

Artikel 2

Opzegging door het lid kan geschieden zonder opgave van redenen.

Artikel 3

Opzegging door de vereniging geschiedt schriftelijk door het bestuur en is slechts mogelijk:

- a. indien een lid zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt; alsook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
- b. indien van een lid is vastgesteld dat zijn/haar handelswijze c.q. gedrag niet in overeenstemming is of is geweest met de doelstelling en de geest van de vereniging.

Ingevolge het gestelde in artikel 18 van de Statuten is hiertegen beroep mogelijk.

Artikel 4

Ontzetting.

Deze kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Ontzetting geschiedt schriftelijk door het bestuur.

Ingevolge artikel 18 van de Statuten is hiertegen beroep mogelijk.

Artikel 5

In alle gevallen blijft het lid als veteraan in de database van de vereniging opgenomen, echter zonder telefoonnummer(s), e-mailadres en huisadres en met een toevoeging in de kolom bijzonderheden.

PARAGRAAF 7: RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 1

Leden bezitten het recht tot:

- a. deelnemen aan besprekingen, het doen van voorstellen en stemmen op de ALV;
- b. het bijwonen van de ALV;
- c. het bijwonen van door het bestuur te organiseren reünies;
- d. het zitting nemen in bestuurscolleges van de vereniging.

Artikel 2

Buitengewone leden bezitten de rechten van gewone leden, doch hebben geen stemrecht.

Artikel 3

Ereleden bezitten de rechten van gewone leden.

Artikel 4

Vanuit de gewone leden kunnen tenminste 10 leden kandidaten voordragen voor een functie in het bestuur. Deze voordracht dient schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur.

De leden die een kandidaat voordragen, dienen naast hun naam eveneens hun handtekening te plaatsen op de voordracht als teken dat zij de voordracht ondersteunen.

Tot een week vóór de aangekondigde ALV kunnen kandidaten voor een bestuursfunctie schriftelijk bij het bestuur worden aangemeld.

PARAGRAAF 8: AANWENDING VAN DE GELDEN VAN DE VERENIGING

Artikel 1

De gelden van de vereniging zullen door het bestuur worden aangewend voor:

- a. bestrijding van de noodzakelijke algemene kosten van de vereniging en haar bestuur;
 - b. voor ondersteuning van de activiteiten van de Vereniging;
 - c. voor de bestrijding van de noodzakelijke kosten t.b.v. ingestelde commissies;
 - d. ter financiering van de website;
 - e. voor andere voorkomende, specifieke doeleinden.
- E.e.a. in overeenstemming met de door de ALV goedgekeurde begroting.

PARAGRAAF 9: HET BESTUUR

Artikel 1

Het door het bestuur op te stellen rooster van aftreden dient te voorzien in een goede continuïteit en zal daarom zodanig worden ingericht dat nimmer de voorzitter en secretaris tegelijk aftreden.

Artikel 2

Het bestuur komt minimaal drie keer per jaar in bestuurszitting bijeen.

Artikel 3

Alle voor de vereniging bindende en officiële stukken worden getekend door de voorzitter en secretaris, tenzij de ALV anders beslist.

Artikel 4

Op de jaarlijkse ALV wordt een kascontrolecommissie benoemd.

- a. de kascontrolecommissie bestaat uit drie leden waarvan één reserve;
elk jaar treedt bij toerbeurt één lid af (niet het reservelid);
het langst zittende lid is voorzitter van deze commissie.
- b. bestuursleden mogen geen zitting nemen in deze commissie.
- c. de commissie controleert jaarlijks, op uitnodiging van de penningmeester, de financiële verantwoording van de penningmeester en doet hiervan verslag in de ALV.

Artikel 5

Het bestuur kan de diensten van een bevoegd deskundige inhuren met betrekking tot het verstrekken van adviezen op administratief en/of informatief gebied.

Artikel 6

Bij het ontstaan van financiële schade voor de vereniging handelt het bestuur conform hetgeen daaromtrent wettelijk is voorgeschreven.

Artikel 7

Het bestuur kan alleen besluiten nemen indien een meerderheid van de bestuurders aanwezig is. Hiertoe dienen tenminste vier bestuursleden aanwezig te zijn, dan wel dient een bestuurder een andere bestuurder schriftelijk te hebben gemachtigd tot het uitbrengen van zijn/haar stem.

Artikel 8

Het aantal bestuursleden is maximaal 7.

PARAGRAAF 10: TAAKOMSCHRIJVING VAN HET BESTUUR

Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van de leden van het bestuur tegenover de ALV, worden de volgende specifieke taken onderscheiden.

Artikel 1

De Voorzitter

- a. heeft de dagelijkse leiding van de vereniging;
- b. zit de bestuurs- en ALV voor en is daarbij in de eerste plaats aansprakelijk voor de handhaving en naleving van het gestelde in de statuten en huishoudelijk reglement (HR) van de vereniging;
- c. ziet toe op de juiste taakverdeling in het bestuur en coördineert de activiteiten;
- d. is coördinator binnen het bestuur voor de uitgifte van de jaarlijkse nieuwsbrief;
- e. de voorzitter is voor de vereniging "het gezicht naar buiten";
- f. vertegenwoordigt de vereniging als afgevaardigde in de ALV van het VP;
- g. draagt zorg voor het aanleveren van informatie voor de website;
- h. ziet toe op de uitvoering van de tijdens de bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief zorg voor het uitvoeren van het vastgestelde beleid.

Artikel 2

De secretaris

- a. is tevens vice voorzitter;
- b. is belast met de administratie van de vereniging, met uitzondering van die, van de penningmeester;
- c. verzorgt de correspondentie van het bestuur;
- d. is behulpzaam bij het uitvoeren van besluiten, genomen in bestuurs- en ALV, voorzover het zijn taak als secretaris betreft;
- e. beheert het archief van de vereniging;
- f. treedt op als secretaris bij bestuurs- en ALV en verzorgt de notulen;
- g. is belast met het opstellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen en de ALV;
- h. stelt het jaarverslag van de vereniging samen, houdende de verrichtingen van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar;
- i. draagt zorg voor het aanleveren van informatie voor de website;
- j. draagt mede zorg voor de uitvoering van tijdens bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief bij tot de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Artikel 3

De penningmeester

- a. beheert de financiële middelen en eigendommen van de vereniging en is door het bestuur gemandateerd eigenhandig rekeningen te voldoen;
- b. voert hiertoe een overzichtelijke kasboekhouding, een debiteuren/crediteuren- en financiële administratie, alsmede een lijst van eigendommen van de Vereniging;
- c. is belast met het opstellen van de jaarbegroting;
- d. stelt, na afloop van het financiële verenigingsjaar, de financiële verantwoording samen;

- e. draagt zorg voor het bijhouden van de database van de vereniging v.w.b. donateurs en niet-donateurs;
- f. draagt zorg voor het aanleveren van informatie voor de website;
- g. draagt mede bij tot de uitvoering van tijdens bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief bij tot de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Artikel 4

Het bestuurslid belast met veteranenzaken

- a. is voorzitter van de Regio Contact Commissie;
- b. is binnen de vereniging de coördinator van het nuldelijnsondersteuningssysteem (NOS);
- c. is belast met het onderhouden van de contacten tussen het bestuur en de regiocontactpersonen (= nuldelijnshelpers);
- d. is belast met het werven en selecteren van nuldelijnshelpers voor de eigen organisatie;
- e. draagt zorg voor het houden van minimaal twee bijeenkomsten p/jaar met deze regiocontactpersonen;
- f. is belast met het onderhouden van de contacten tussen de vereniging enerzijds, het VP, het Veteraneninstituut (Vi), de Basis en andere hulpverlenende instanties anderzijds;
- g. draagt zorg voor het gecertificeerd krijgen en houden van de eigen nuldelijnshelpers ;
- h. draagt zorg voor het aansturen, coachen van de eigen nuldelijnshelpers;
- i. draagt zorg voor de bereikbaarheid van de eigen nuldelijnshelpers;
- j. draagt zorg voor het vertalen van een hulpvraag naar NOS en vervolgens de inschatting maken of er een match tot stand kan komen tussen de veteraan en de (eigen) nuldelijns helper;
- k. draagt zorg voor het koppelen van de veteraan/vraag om ondersteuning aan de eigen nuldelijns helper. Is daarvoor bereikbaar en opgenomen in het DiSKv met minimaal naam, e-mailadres en telefoonnummer;
- l. is belast met het autoriseren van de declaraties van de eigen nuldelijnshelpers;
- m. draagt in overleg met de penningmeester zorg voor het declareren van de kosten van vereniging/nuldelijnshelpers bij het Vi;
- n. draagt zorg voor het rapporteren van de nuldelijnscontacten;
- o. het i.o.m. de Basis en het VI organiseren van zgn lotgenotenbijeenkomsten;
- p. vertegenwoordigt de vereniging als plaatsvervangend afgevaardigde in de ALV van het VP, indien de voorzitter is verhinderd een ALV van het VP bij te wonen;
- q. draagt mede zorg voor het opstellen van voorstellen m.b.t. het te voeren veteranenbeleid door het bestuur;
- r. draagt zorg voor het aanleveren van informatie over het NOS voor de website;
- s. draagt mede zorg voor de uitvoering van tijdens bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief bij tot de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Artikel 5

Het bestuurslid belast met de ledenadministratie:

- a. is belast met de ledenadministratie van de leden van de vereniging;
- b. is belast met het verwerken van adreswijzigingen in de database van de vereniging;
- c. draagt zorg voor een overzichtelijke ledenadministratie, waarbij een apart bestand voor betalende en niet betalende leden is opgenomen;
- d. poogt "verloren adressen" toch op een of andere wijze terug te vinden;
- e. is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de Wet Bescherming Persoonsgegevens binnen de vereniging;
- f. draagt zorg voor het aanleveren van informatie voor de website;
- g. draagt mede zorg voor de uitvoering van tijdens bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief bij tot de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Artikel 6

Het bestuurslid belast met de organisatie van reünies:

- a. is belast met het organiseren van reünies;
- b. neemt i.o.m. het bestuur een scala van besluiten m.b.t. de organisatie van de reünie;
- c. neemt i.o.m. het bestuur contact op met de instantie waar de reünie zal plaatsvinden;

- d. treedt op als contactpersoon van de vereniging m.b.t. het maken van afspraken met het Facilitair Bedrijf Defensie van de kazerne waar de reünie zal plaats vinden;
- e. registreert de deelnemers (betaling in overleg met de penningmeester);
- f. coördineert de werkzaamheden van de overige leden van het bestuur c.q. de reüniecommissie;
- g. draagt zorg voor het aanleveren van informatie voor de website;
- h. draagt mede zorg voor de uitvoering van tijdens bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief bij tot de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Artikel 7

Het algemeen bestuurslid belast met de communicatie binnen de vereniging;

- a. is binnen de vereniging belast met de communicatie tussen het bestuur en de leden;
- b. draagt zorg voor het vinden, binden en boeien van de leden via o.a. de sociale media;
- c. monitort de facebook pagina van de vereniging en informeert de overige bestuursleden omtrent zaken die via de sociale media bij de leden leven;
- d. draagt zorg voor het aanleveren van informatie voor de website;
- e. draagt mede zorg voor de uitvoering van tijdens bestuurs- en ALV genomen besluiten en draagt actief bij tot de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Artikel 8

De webmaster maakt geen deel uit van het bestuur en heeft de volgende taken:

- a. treedt op als webmaster en is belast met het inhoudelijk actueel houden van de website;
- b. is belast met het technisch (doen) onderhouden van de website;
- c. draagt zorg voor het contact met het bedrijf dat de hosting van de website verzorgt;

PARAGRAAF 11: COMMISSIE VAN BEROEP

Artikel 1

De Commissie van Beroep is een permanente commissie, ingesteld door de ALV. De Commissie bestaat uit drie, door de ALV benoemde leden, die binnen de vereniging geen andere functie mogen bekleden.

Artikel 2

De commissie heeft tot taak het beslissen van bij haar aangebrachte geschillen ontstaan binnen de vereniging tussen leden en elementen van de vereniging, dan wel tussen de elementen onderling;

Artikel 3

Elk lid van de vereniging is gehouden, ongeacht zijn/haar functie binnen de vereniging, medewerking te verlenen aan de werkzaamheden van de commissie en tot het verschaffen van informatie, waaraan de commissie naar haar oordeel behoefte heeft om tot een gefundeerde beslissing te komen;

Artikel 4

De commissie kan leden van de vereniging oproepen in persoon voor haar te verschijnen teneinde te worden gehoord. De leden zijn gehouden aan een dergelijke oproep gevolg te geven.

Artikel 5

De commissie neemt binnen twee maanden nadat het beroep bij haar binnen is gekomen een beslissing. Deze beslissing zal door de commissie aan het bestuur worden aangeboden. Het bestuur is gehouden de beslissing van de Commissie van Beroep aan de eerstvolgende ALV bekend te stellen, door deze als agendapunt op de agenda te plaatsen. De ALV beslist uiteindelijk tijdens de vergadering of de genomen beslissing van de Commissie van Beroep wordt uitgevoerd.

PARAGRAAF 12: OVERIGE COMMISSIES

Artikel 1

Zowel door de ALV als door het bestuur kunnen ter behartiging van bepaalde verenigingsaangelegenheden commissies worden ingesteld.

Artikel 2

Per geval zal door het instellende orgaan worden bepaald of het een permanente dan wel tijdelijke commissie betreft. In het laatste geval zal tevens worden bepaald binnen welk tijdsbestek de commissie haar werkzaamheden dient te voltooien.

Voorts zal worden aangegeven:

- a. uit hoeveel personen de commissie zal bestaan, hoe deze wordt benoemd en hoe zij in voorkomend geval van deze functie kunnen worden ontheven;
- b. welke taak en bevoegdheden de commissie heeft;
- c. over welke financiële middelen de commissie kan beschikken.

Artikel 3

Van de instelling van een commissie zal een instellingsbeschikking worden opgesteld en zal mededeling worden gedaan op de website.

PARAGRAAF 13: NULDELIJNSHELPER S BINNEN DE VERENIGING

Artikel 1

Binnen de vereniging zijn zgn. nuldelijnshelpers aanwezig, die zijn ondergebracht in de Regionale Contact Commissie.

Artikel 2

De leden van de Regionale Contact Commissie zijn woonachtig door het gehele land, waardoor een landelijke dekking m.b.t. de nuldelijnssteuning binnen de vereniging wordt verkregen. De vereniging streeft ernaar om dit te handhaven.

Artikel 3

Onder nuldelijnssteuning wordt verstaan:

het pro-actief aanbieden van laagdrempelige opvang en daarmee een bijdrage leveren aan de verwerking of hantering van psychosociale en psychische klachten na een ingrijpende gebeurtenis tijdens de uitzending van 1 (NL) UN Signal Battalion en de gevolgen daarvan.

Artikel 4

De nuldelijns helper heeft de volgende competenties:

- a. is zelf veteraan of relatie van een veteraan
- b. communicatieve vaardigheden;
- c. goed kunnen luisteren;
- d. invoelend vermogen;
- e. robuust, daadkrachtige persoonlijkheid;
- f. zelfstandig;
- g. betrouwbaar

Artikel 5

De nuldelijns helper heeft de volgende taken:

- a. in contact komen met de doelgroep;
- b. signaleren en zo nodig doorverwijzen;
- c. bieden van praktische hulp;
- d. stimuleren van (zelf) verwerking;
- e. contact houden tijdens het proces van verwerking;
- f. betrekken van het sociale netwerk van de betrokken veteraan;
- g. aandacht voor de (negatieve) reacties uit de omgeving;
- h. de nuldelijns helper begeleidt de veteraan in voorkomend geval naar de professionele hulpverlening, houdt contact tijdens de verwerking, maar onthoudt zich van elke vorm van professionele hulpverlening;
- i. De nuldelijns helper neemt minimaal 1 x p/jaar deel aan een terugkommoment van de vereniging én 1 x per twee jaar deel aan een terugkommoment van de Basis (regionale bijeenkomst, training, workshop, e.d.) om zijn/haar certificaat geldig te houden.

Artikel 6

De nuldelijns helper is/wordt opgeleid conform door het VP opgestelde opleidingscriteria.

Artikel 7

De nuldelijnsHelpers kunnen worden ingezet:

- a. t.b.v. de eigen leden van de vereniging;
- b. t.b.v. leden van de veteranenvereniging van het Regiment Verbindingsstroepen;
- c. eventueel t.b.v. leden van andere van het NOS VP aangesloten organisaties/ verenigingen.

Artikel 8

Voor de nuldelijnsHelper geldt vrijwillig maar niet vrijblijvend. D.w.z. dat indien een nuldelijnsHelper zich heeft aangemeld en als nuldelijnsHelper is opgeleid wel van hem/haar wordt verwacht dat ook invulling aan de op zich genomen taak wordt gegeven.

Artikel 9

Onkostenvergoeding

De volgende onkosten van de nuldelijnsHelper worden vergoed:

- a. reiskosten openbaar vervoer 2e klas of gebruik eigen auto € 0,30 / km kortste afstand ANWB;
- b. het gebruik van twee consumpties indien een ontmoeting op een commerciële locatie noodzakelijk is.

Artikel 10

Bovenstaande onkosten van de nuldelijnsHelper worden door het Vi vergoed.

Daarnaast worden vergoed:

- a. aansprakelijkheidsverzekering (collectief afgesloten door het VP);
- b. overige onkosten na voorafgaande toestemming van het Bestuur van de vereniging en het Vi.

PARAGRAAF 14: FINANCIERING NULDELIJNSONDERSTEUNING

Artikel 1

Jaarlijks, in oktober stelt het bestuur van de vereniging de behoefte op aan (financiële) ondersteuning in het komende jaar, voor:

1. het in stand houden van het eigen nuldelijnsOndersteuningssysteem en
2. de ondersteuning aan niet-leden waarvoor een beroep wordt gedaan op dat systeem, bestaande uit:
 - a. opleidingsplaatsen nuldelijnsHelper;
 - b. raming onkosten nuldelijnsHelpers;
 - c. raming bijzondere kosten (b.v. bereikbaarheid van nuldelijnsHelpers en kosten van bijeenkomsten met nuldelijnsHelpers).

Artikel 2

De vereniging declareert na afloop van elk kwartaal de gemaakte kosten aan nuldelijnsOndersteuning met een overzicht van de nuldelijnsactiviteitenactiviteiten bij het Vi. De boekhouding is zodanig ingericht dat die kosten zichtbaar en controleerbaar zijn. Indien noodzakelijk kan een voorschot worden verstrekt.

PARAGRAAF 15: VASTSTELLEN/WIJZIGEN HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement (HR) van de Vereniging wordt vastgesteld door de ALV.

Artikel 2

Wijziging op of gehele herziening van het HR wordt vastgesteld door de ALV.

Artikel 3

Voorstellen tot wijziging van het HR kunnen door het bestuur en/of tien leden schriftelijk worden ingediend bij de secretaris. Het indienen van wijzigingsvoorstellen kan tot dertig dagen voor de statutair te houden ALV.

Artikel 4

Wijzigingsvoorstellen op het HR worden door zorg van de secretaris op de agenda van de ALV geplaatst.

Artikel 5

Voor het goedkeuren van wijzigingsvoorstellen is een tweederde meerderheid van de aanwezige leden tijdens de ALV vereist.

Artikel 6

Nadat het HR door de ALV is goedgekeurd, vervallen alle voorgaande versies van dit HR.

PARAGRAAF 16: SLOTBEPALING

In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Een dergelijke beslissing is rechtsgeldig tot de eerstvolgende ALV, alwaar het bestuur een voorstel tot wijziging/aanpassing van het reglement zal agenderen.

Aldus vastgesteld in de ALV op 12 september 2015 te Ermelo.

Voorzitter
H. Possel

Secretaris
F.E. Rondel