



# Huishoudelijk Reglement Volleybalvereniging DIO Bedum

## Inhoud Huishoudelijk Reglement:

Artikel 1 – Leden.....	3
1.1 – Start lidmaatschap.....	3
1.2 – Einde lidmaatschap door het lid zelf .....	3
1.3 – Schorsing lidmaatschap .....	4
1.4 – Einde lidmaatschap door de vereniging .....	4
Artikel 2 - Rechten en plichten – leden algemeen .....	4
2.1 - Rechten en plichten – leden naar de vereniging.....	5
2.2 - Rechten en plichten – leden naar hun team.....	5
2.3 – Rechten en plichten - vrijwilligersbeleid .....	6
Artikel 3 – Geldmiddelen & inningen .....	6
Artikel 4 – Donateurs.....	7
Artikel 5 – Samenstelling en benoeming bestuur .....	7
5.1 –Taken en bevoegdheden bestuur.....	8
5.2 – Besluitvorming en communicatie bestuur .....	8
5.3 – Taken en besluiten commissies .....	8
Artikel 6 - Algemene ledenvergaderingen.....	9
Artikel 7 – Stemprocedures.....	9
Slotbepalingen.....	10

NB Omdat dit huishoudelijk reglement een aanvulling is op de artikelen 1 tot en met 9 van de statuten, is voor de volledigheid ook de tekst uit de huidige statuten opgenomen. Ze zijn cursief en zonder nummering in de tekst vermeld.

## Artikel 1 – Leden

- Leden van de vereniging zijn natuurlijke personen, die als lid door het bestuur zijn toegelaten. Lidmaatschap is persoonlijk en niet overdraagbaar.
- Naast leden kent de vereniging ook donateurs.
- Leden, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, worden vertegenwoordigd door één van de ouders of één van de wettelijke vertegenwoordigers.

### 1.1 – Start lidmaatschap

1. Voorafgaand aan een aanmelding als lid, kan een aspirant-lid gratis drie trainingen volgen. Voorafgaand aan de 4<sup>e</sup> training moet een aanmelding als lid zijn ontvangen.
2. Het lidmaatschap van de vereniging wordt verkregen door digitale aanmelding bij de ledenadministratie via de website. Deze aanmelding is pas geldig als het lid hiervan een bevestigingsbericht van de ledenadministratie heeft ontvangen.
3. De aanmelding dient de naam en voornamen van het kandidaat-lid te bevatten, evenals zijn adres, geslacht, geboortedatum, bankrekeningnummer incl. een machtiging voor een automatische incasso.
4. Als een lid bij aanmelding instemt met communicatie en oproepingen voor de algemene ledenvergadering via elektronische weg, dan wordt dit elektronische adres voor dit doel in de ledenadministratie opgenomen.
5. Jeugdleden dienen de aanmelding door ten minste een van hun ouders of een wettelijk vertegenwoordigers te laten goedkeuren.
6. Vanaf het moment van de aanmelding wordt het kandidaat-lid geacht lid te zijn, met al de daaraan verbonden rechten en plichten.
7. Het bestuur kan een aanmelding tot lidmaatschap afwijzen. Een afwijzingsmededeling moet uiterlijk binnen 1 maand na indiening van de aanmelding aan het kandidaat-lid zijn gedaan.
8. Een afgewezen kandidaat-lid kan binnen een maand na afwijzing tegen deze afwijzing in beroep gaan door het indienen van een schriftelijk protest bij de secretaris van de vereniging. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering zal door de vergadering over de kwestie besloten worden.

### 1.2 – Einde lidmaatschap door het lid zelf

- Het lidmaatschap van de vereniging eindigt door:
  - overlijden van het lid; of
  - opzegging door het verenigingslid; of
  - opzegging of royement door de vereniging.
- 9. Opzeggen van het lidmaatschap dient voor 1 januari of 1 juli plaats te vinden. De opzegging kan uitsluitend digitaal via de website plaatsvinden. Deze opzegging is pas geldig als het lid hiervan een bevestigingsbericht van de ledenadministratie heeft ontvangen.
- 10. Leden die zwanger of langdurig ziek of geblesseerd zijn en geen contributie over die periode willen betalen, dienen hun lidmaatschap voor 1 januari of 1 juli op te zeggen. Bij tussentijdse opzegging bestaat geen recht op restitutie van contributie. Blessures kunnen niet achteraf gemeld en verrekend worden.
- 11. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar wordt beëindigd ongeacht de reden of oorzaak, blijft te allen tijde de halfjaarlijkse geldelijke bijdrage in het geheel door het lid verschuldigd. Er bestaat geen recht op reductie en/of restitutie.

### 1.3 – Schorsing lidmaatschap

12. Een lid kan door het bestuur voor een periode van ten minste 1 maand worden geschorst als een lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke manier benadeelt.
13. Gedurende de periode van schorsing kan het lid zijn lidmaatschapsrechten niet uitoefenen. Zijn lidmaatschapsverplichtingen blijven bestaan.
14. Een lid kan binnen 1 maand nadat hij van het besluit tot schorsing op de hoogte is gebracht, in beroep gaan bij het bestuur en daar verweer voeren. Het bestuur is verplicht hiervoor een bestuursvergadering bijeen te roepen binnen vier weken na ontvangst van het beroep. Gedurende de beroepstermijn blijft het lid geschorst.
15. Het bestuur kan de schorsing vernietigen of bekrachtigen.
16. De bekrachtiging kan bestaan in een bevestiging van de schorsing al of niet op bepaalde voorwaarden, of in het royeren van het lid.

### 1.4 – Einde lidmaatschap door de vereniging

17. Het bestuur kan besluiten tot opzegging of royement van een lidmaatschap, door middel van een schriftelijk bericht aan het lid, met vermelding van de reden.
18. Reden voor opzegging of royement kunnen zijn:
  - a. Als een lid – ondanks schriftelijke aanmaning – zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging niet meer nakomt; of
  - b. het handelen in strijd met de statuten, het huishoudelijke reglement of andere bepalingen of;
  - c. wegens het schaden van de belangen van de vereniging of van de belangen van één of meer van haar leden.
19. Een royement gaat onmiddellijk in. De contributie van het lopende jaar blijft verschuldigd.
20. Een lid kan binnen 1 maand nadat hij van het besluit tot royement op de hoogte is gebracht, in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering en daar verweer voeren. Het bestuur is verplicht hiervoor een algemene ledenvergadering bijeen te roepen binnen vier weken na ontvangst van het beroep.
21. Gedurende de beroepstermijn is het lid geschorst

## Artikel 2 - Rechten en plichten – leden algemeen

- Leden van de vereniging zijn verplicht:
    - de statuten en reglementen van de vereniging en de besluiten van de algemene ledenvergadering en het bestuur van de vereniging na te leven;
    - de belangen van de vereniging en/of van de volleybalsport te bevorderen en niet te schaden;
    - alle overige verplichtingen die de vereniging in naam of ten behoeve van de leden aangaat of die uit het lidmaatschap van de vereniging voortvloeien, te aanvaarden en na te komen.
  - Indien de statuten, een reglement of een besluit van de vereniging wordt overtreden, kan het bestuur een passende maatregel opleggen.
1. Maatregelen die het bestuur kan toepassen zijn:
    - a. Schorsing van een lid of een team; of
    - b. Terugtrekken uit de competitie van een lid of een team; of
    - c. Opleggen van een boete van een lid of een team; of
    - d. Laten vergoeden van schade en/of onkosten door een lid of team; of
    - e. Een andere passende maatregel.

2. Door een lid moedwillig of door onachtzaamheid aangerichte schade aan de eigendommen van de vereniging of van derden of aan door haar in bruikleen genomen goederen of ruimten, komt voor rekening van dat lid.
3. Door een lid veroorzaakte, aan de vereniging in rekening gebrachte boetes, komen voor rekening van dat lid.

### 2.1 - Rechten en plichten – leden naar de vereniging

4. Van leden wordt verwacht dat zij zich in de sociale media, bij het dragen van DIO-kleding en tijdens het bijwonen van wedstrijden, toernooien en andere activiteiten zo gedragen, dat ze de goede naam van de vereniging, haar sponsors en haar christelijke oorsprong, positief representeren.
5. De vereniging en haar leden communiceren over alle formele zaken per post, elektronisch en via formulieren of berichten op de website.
6. Onder schriftelijke berichtgeving wordt ook verstaan; langs elektronische weg verzonden berichten aan een door het lid aan de ledenadministratie opgegeven adres, dat leesbaar en reproduceerbaar is.
7. De leden zijn verplicht wijzigingen van hun adres, mail, telefoonnummers, betaalrekeningen of andere relevante status zo spoedig mogelijk en in elk geval binnen een maand na de verandering via de website aan de ledenadministratie door te geven. Deze wijzigingen zijn pas geldig als het lid hiervan een bevestigingsbericht van de ledenadministratie heeft ontvangen.
8. Bij wedstrijden, toernooien en demonstraties zijn de bepalingen en voorschriften van de organiserende bond en/of vereniging van toepassing.
9. Het wedstrijdtenue is voor alle aan wedstrijden deelnemende leden als volgt:
  - a. Het tenue bestaat uit de kleuren kobaltblauw, wit en oranje;
  - b. Het shirt is voorzien van het DIO-logo;
  - c. Alleen met toestemming van het bestuur kan hiervan worden afgeweken.
10. Op het shirt en/of broek kan de naam van een of meer sponsors worden vermeld.
11. Kleding blijft eigendom van de vereniging en moet na afloop van het seizoen worden ingeleverd bij de materialencommissie. Bij beëindiging van het lidmaatschap moet dit ingeleverd worden bij de aanvoerder.
12. Het DIO-logo mag alleen worden gebruikt middels een verzoek aan het bestuur, met vermelding waar het logo voor gebruikt gaat worden; hierop zal het bestuur schriftelijk reageren. Pas na goedkeuring van het bestuur mag er over worden gegaan tot het gebruik van het DIO-logo.
13. Van trainers verlangen wij een maximaal half jaar oude verklaring omtrent gedrag (VOG) voorafgaand aan de aanstelling als trainer. Overeenkomsten met de trainer zijn niet rechtsgeldig zonder VOG.
14. Van eenmaal aangestelde en bestaande trainers verlangen we elke 2 jaar een nieuwe Verklaring omtrent Gedrag.
15. Bij het aangaan van lidmaatschap met competitieverband wordt verwacht dat leden beschikbaar zijn om competitie te spelen zoals de NEVOBO de speeldagen voorschrijft (maandag t/m zaterdag). Bij uitzondering kan Nevobo/tegenpartij een verzoek indienen om op zondag een competitiewedstrijd te spelen.
16. Leden van DIO Bedum worden niet verplicht gesteld om op zondag deel te nemen aan de competitie of aan andere activiteiten die namens Nevobo en/of DIO Bedum georganiseerd worden.

### 2.2 - Rechten en plichten – leden naar hun team

17. Leden, die bij herhaling van een wedstrijd, training of toernooi wegblijven zonder geldige redenen, kunnen door het bestuur, de trainer of de coach van het betreffende team voor een bepaalde periode worden uitgesloten van alle of een deel van de verenigingsactiviteiten.

18. Een door de trainer of de coach uitgeroepen uitsluiting van een lid, kan door het bestuur worden herroepen na verweer van het betreffende lid.

### 2.3 – Rechten en plichten - vrijwilligersbeleid

19. Van alle leden wordt verwacht dat zij als vrijwilliger een bijdrage leveren aan de activiteiten die nodig zijn om als vereniging te kunnen functioneren. Bij jeugdleden kan de bijdrage ook komen van een ouder of een wettelijk vertegenwoordiger.
20. Zowel per team als per individueel lid zullen hierover door het bestuur quota, afspraken en maatregelen worden vastgelegd. Algemeen uitgangspunt is dat elk lid, ten minste 1x in de drie seizoenen, een structurele taak vervult voor de vereniging.
21. Bijdrage per team kan bestaan uit het leveren van trainers of scheidsrechters en door het vervullen bestuur- of commissietaken of de rol van een specifieke functionaris.
22. Elk team is zelf verantwoordelijk voor het leveren van (voldoende) scheidsrechters. Dit moet minimaal zes weken voor aanvang van de competitie geregeld zijn en wel voordat de teams worden ingeschreven voor de competitie van het nieuwe seizoen.
  - a. De vereniging zorgt voor begeleiding en ondersteuning van beginnende scheidsrechters in hun 1<sup>e</sup> seizoen.
23. Elk team kan aangewezen worden om een vertegenwoordiger te leveren voor de technische commissie. Of een team hiervoor aangewezen wordt hangt af van vacatures in de technische commissie en de bijdrage van het team in dat seizoen aan andere taken.
24. Openstaande vacatures of taken zullen worden aangeboden aan leden en teams die (nog) niet aan de gevraagde vrijwilligers-quota voldoen.
25. Tevens kunnen de teams verplicht worden mensen te leveren voor de bijdrage op competitiedagen, toernooien of voor andere activiteiten vanuit de vereniging.
26. Bij terugtrekken uit de competitie zal in dat geval geen restitutie plaatsvinden van de contributie en eventuele boetes van de Nevobo zullen worden betaald door het team.

### Artikel 3 – Geldmiddelen & inningen

- De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit: contributies, donaties, heffingen, bijdragen en andere inkomsten.
  - Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
  - Het bestuur is niet bevoegd tot het aanvaarden van nalatenschappen, tenzij dit plaatsvindt onder boedelbeschrijving.
1. De leden betalen een jaarlijkse contributie, waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Daarbij kunnen de leden verplicht worden een opdracht tot automatische betaling van de periodieke bijdrage te verstrekken.
  2. De leden kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld, die elk een verschillende contributie, heffing of andere bedragen betalen.
  3. De leden van de vereniging worden onderscheiden in de volgende groepen:
    - a. Seniorleden en jeugdleden;
    - b. Spelend lid - competitie en training;
    - c. Trainend lid – alleen training.
    - d. Overig – niet betalend.
  4. Het innen van de contributiegelden vindt plaats in 1, 2 of 4 termijnen verdeeld over het volleybalseizoen, waarbij de 1e inning plaatsvindt na goedkeuring van het contributietarief door de algemene ledenvergadering.
  5. Indien de leden nalatig blijven hun contributie tijdig te voldoen, is het bestuur gerechtigd deze inning uit handen te geven bij een derde partij.

6. De kosten van deze incasso komen ten laste van de nalatige leden. Bovendien kan aan de nalatige leden een rente over de achterstallige contributie worden berekend.
7. De gelden van de vereniging, welke niet op korte termijn voor huishoudelijk gebruik nodig zijn, kunnen door de penningmeester weggezet worden bij een instelling die valt onder toezicht van de Nederlandse Bank.

#### Artikel 4 – Donateurs

- Donateurs zijn zij die door het bestuur als donateur zijn toegelaten. Er kunnen verschillende categorieën donateurs zijn.
  - De in deze statuten voor leden getroffen maatregelen over toelating en opzegging met de gevolgen ervan, zijn zoveel mogelijk ook van toepassing op donateurs.
1. De algemene ledenvergadering stelt het minimum bedrag vast dat, of per boekjaar, of eenmalig, door een donateur aan de vereniging wordt afgedragen. Daarbij kunnen donateurs verplicht worden een opdracht voor automatische betaling te verstrekken. De minimale bijdrage kan per categorie verschillen.
  2. Donateurs zijn gebonden aan de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging. Zij hebben in principe toegang tot de algemene ledenvergadering, tenzij die vergadering daartoe anders besluit. Zij hebben daar geen stemrecht.

#### Artikel 5 – Samenstelling en benoeming bestuur

- De vereniging wordt bestuurd door een bestuur dat bestaat uit ten minste drie natuurlijke personen.
  - Het bestuur heeft een voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij vormen het dagelijks bestuur.
  - De algemene ledenvergadering stelt het totaal aantal bestuursleden vast.
  - De leden van het bestuur worden op de algemene ledenvergadering bij meerderheid van stemmen gekozen. Bestuursleden kunnen worden voorgedragen door het bestuur of door vijf of meer leden.
  - Bestuursleden worden benoemd voor de duur van drie jaar en kunnen aansluitend worden herkozen. Bij een tussentijdse vacature wijst het bestuur uit hun midden een plaatsvervanger aan.
  - Elk bestuurslid kan te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen of geschorst; een schorsing die niet binnen 3 maanden wordt gevolgd door een ontslagbesluit, eindigt door het verloop van die termijn.
1. Indien er meerdere kandidaten zijn voor een **vacature**, zal de ledenvergadering door stemming kiezen uit de kandidaten.
  2. Een bestuurslid kan alleen aftreden bij een algemene ledenvergadering en dient desbetreffend voornemen ten minste 1 maand voor de algemene ledenvergadering aan de secretaris bekend te maken; de secretaris zorgt voor bekendmaking aan de leden.
  3. De penningmeester kan alleen aftreden na controle en akkoordbevinding van zijn/haar beheer door de kascommissie en na overdracht van de onder zijn/haar beheer verkerende eigendommen van de vereniging. Daarna kan hem/haar pas volledige decharge worden verleend.
  4. Het bestuur zal voor de algemene ledenvergadering kandidaten voordragen voor bestaande of verwachte vacatures. Deze kandidaten worden met de agenda van de algemene ledenvergadering bekend gemaakt.
  5. Leden kunnen ook een voordracht voor een bestuurslid doen. Deze voordracht moet ondersteund worden door minimaal 5 leden en moet 72 uur voor de aanvang van de algemene vergadering schriftelijk bij de secretaris zijn ingediend.



## 5.1 – Taken en bevoegdheden bestuur

- Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering, zowel in haar geheel, als elk bestuurslid afzonderlijk.
- Voor het aangaan van geldleningen, voor het kopen, vervreemden of bezwaren, verhuren of huren van onroerend goed heeft het bestuur de goedkeuring van de algemene ledenvergadering nodig.
- Tot vertegenwoordiging van de vereniging zijn bevoegd:
  - Het gehele bestuur samen; of
  - Twee gezamenlijke handelende bestuurders, van wie tenminste één moet zijn de voorzitter, de secretaris of de penningmeester.
- 6. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand en alle andere uit haar taken voortvloeiende bezigheden, een administratie bij te houden, zodanig dat altijd de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend.
- 7. Het bestuur is verplicht de in deze statuten bedoelde verslagen, boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende drie jaar te bewaren.
- 8. Het bestuur is bevoegd bepaalde onderdelen van zijn taak te laten uitvoeren door bestuursleden, commissies en functionarissen die door het bestuur worden aangesteld.
- 9. Bestaat er een vacature of schorsing in het dagelijks bestuur of onder de bestuursleden, dan wordt deze tijdelijk vervuld door een daartoe aangewezen ander bestuurslid, tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- 10. De voorzitter leidt alle bestuurs- en andere vergaderingen, daaronder begrepen de algemene ledenvergadering en oefent het toezicht uit op de andere bestuursleden.
- 11. Het bestuur notuleert alle vergaderingen. De notulen moeten op of voor de eerstvolgende gelijke vergadering worden uitgereikt en na eventuele wijziging goedgekeurd.
- 12. Het bestuur zorgt dat de leden in kennis worden gesteld met genomen besluiten van het bestuur en/of de algemene ledenvergadering, voor zover het bestuur en/of de algemene ledenvergadering dit nodig acht.
- 13. Het bestuur zorgt als geheel dat ze voeling en contact houdt met de diverse commissies en functionarissen. Hiervoor kan zij aandachtsgebieden of portefeuilles onderling verdelen.

## 5.2 – Besluitvorming en communicatie bestuur

- 14. Bestuursvergaderingen vinden minimaal eens per drie maanden plaats. Extra vergaderingen kunnen op verzoek van gehele bestuur, de voorzitter of tenminste twee andere bestuursleden worden gehouden.
- 15. Besluiten van het bestuur worden indien nodig geacht bekend gemaakt aan de leden door publicatie op de website.
- 16. Bestuursbesluiten mogen slechts worden genomen op een als zodanig belegde bestuursvergadering.

## 5.3 – Taken en besluiten commissies

- 17. Het bestuur is gerechtigd specifieke door haar nader te omschrijven en aan te duiden taken te delegeren aan commissies of functionarissen, die uitsluitend aan het bestuur verantwoording verschuldigd zijn.
- 18. Tegenover de vereniging, c.q. de algemene ledenvergadering, is het bestuur verantwoordelijk voor een goede taakvervulling van de door haar ingestelde commissies en functionarissen.
- 19. Taakomschrijvingen zijn zoveel als mogelijk vastgelegd in functieprofielen. Indien er geen functieprofiel aanwezig is, dient de vertrekkende functionaris een schriftelijk overdrachtsdocument achter te laten voor zijn of haar opvolger.



20. Het bestuur is te allen tijde gerechtigd de gedelegeerde taak of taken weer uit handen van de commissie(s) te nemen of de commissie(s) te ontbinden.
21. Een commissie dient een contactpersoon aan te wijzen die actief contact onderhoudt met het bestuur en voor het bestuur ook eenduidig aanspreekpunt is. Dit kan op 3 manieren:
  - a. Door het aanwijzen van een commissievoorzitter; of
  - b. Door het aanwijzen van een coördinator; of
  - c. Door het benoemen van een contactpersoon voor het bestuur.
22. De Technische commissie en de Jeugdcommissie wijzen altijd een voorzitter aan. Aanstelling vindt plaats na goedkeuring door het bestuur.

## Artikel 6 - Algemene ledenvergaderingen

- Elk verenigingsjaar zal er tenminste één algemene ledenvergadering gehouden worden, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar. Alle leden hebben toegang tot deze vergadering.
  - De algemene vergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur. De oproep moet een week voor de vergadering bekend zijn gemaakt in een persoonlijk (electronisch) bericht aan de leden. Bij de aankondiging worden vooraf de agendapunten vermeld.
  - Het bestuur brengt in deze vergadering zijn jaarverslag uit en legt rekening en verantwoording af over het afgelopen boekjaar.
1. Behalve de genoemde jaarvergadering kan het bestuur nog andere algemene ledenvergaderingen bijeenroepen.
  2. Op de agenda voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering dienen tenminste de volgende punten voor te komen:
    - a. notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
    - b. jaarverslag secretaris;
    - c. jaarverslag penningmeester;
    - d. verslag kascommissie;
    - e. bestuursverkiezing;
    - f. vaststelling begroting nieuw verenigingsjaar;
    - g. verkiezing kascommissie;
    - h. rondvraag.
  3. De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie van tenminste twee personen.
    - a. De kascommissie bestaat uit twee zelfstandige leden, geen bestuursleden;
    - b. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording en brengt de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen;
    - c. De kascommissie heeft het recht op inzage van alle door haar gewenste stukken van de vereniging;
    - d. De kascommissie verleent de penningmeester bij goedkeuring decharge;
    - e. De leden van de kascommissie kunnen maximaal tweemaal worden herkozen.
  4. Goedkeuring van het jaarverslag alsmede de rekening en verantwoording door de algemene vergadering geeft het bestuur decharge voor betreffende jaar.
  5. Extra algemene ledenvergaderingen kunnen worden uitgeschreven op verzoek van ten minste twee bestuursleden of ten minste een/tiende van de stemgerechtigde leden. Deze vergadering wordt binnen vier weken na het verzoek gehouden.

## Artikel 7 – Stemprocedures

- Alle betalende leden hebben stemrecht op de algemene ledenvergadering. Geen stemrecht hebben geschorste leden en geschorste bestuursleden.

- Het stemrecht van een lid die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, kan alleen worden uitgeoefend door één van zijn wettelijk vertegenwoordigers.
  - Voor zover in deze statuten of het huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, wordt een besluit genomen met gewone meerderheid van de stemmen van de in de vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden.
  - Blanco en ongeldige stemmen tellen niet mee voor de besluitvorming maar tellen wel mee voor het bepalen van de in deze statuten voorgeschreven aanwezigheid.
  - Bij staking van de stemmen wordt het voorstel verworpen.
  - Een stemgerechtigd lid kan zijn stemrecht ook uitoefenen door middel van een elektronisch communicatie-middel, op voorwaarde dat de stemgerechtigde via dit middel kan worden geïdentificeerd.
1. Het bestuur kan voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Deze voorwaarden worden bij de oproeping van de ledenvergadering bekend gemaakt.
  2. Een elektronisch uitgebrachte stem wordt gelijkgesteld met stemmen die gedurende de vergadering wordt uitgebracht.
  3. Een stemgerechtigd lid kan een ander stemgerechtigd lid volmacht geven namens hem te stemmen. Deze volmacht moet schriftelijk worden gegeven en vóór de stemming aan het bestuur worden overlegd. De volmacht mag ook elektronisch worden afgegeven.
  4. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gemachtigde optreden.
  5. Over zaken of personen wordt mondeling gestemd, tenzij ten minste 1 aanwezig lid verzoekt de stemming schriftelijk te laten plaatsvinden.
  6. Schriftelijke stemming vindt plaats met ongetekende, gesloten stembriefjes.
  7. Bij staking van de stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
  8. Bij stemming over personen is hij of zij gekozen die de gewone meerderheid van de stemmen krijgt. Heeft niemand de meerderheid verkregen, dan wordt er een tweede stemming gehouden tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen hebben en is vervolgens hij of zij verkozen, die bij de tweede stemming de meerderheid van de stemmen heeft. Bij staking der stemmen beslist een loting wie van beiden is gekozen.

## Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
  - Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 maart 2018.

*Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering van 16 februari 2018.*