

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## Zwem- en PoloClub Hoofddorp

### Z.P.C.H.

#### Van de leden

##### Paragraaf 1.

Onverminderd het bepaalde in de statuten der vereniging en in de statuten en het Reglement der Koninklijke Nederlandse Zwembond, hierna K.N.Z.B. genoemd, geschiedt de aanmelding en afmelding als lid of ondersteunend lid schriftelijk bij het bestuur op een hiervoor ontworpen formulier. Het bestuur kan het lidmaatschap slechts weigeren om redenen aan het algemeen verenigingsbelang ontleend. Van iedere weigering van het lidmaatschap doet het bestuur mededeling in de eerstvolgende Algemene Vergadering.

##### Paragraaf 2.

Alle leden erkennen door toetreding tot de vereniging kennis te dragen van de bepalingen der statuten en van het huishoudelijk reglement zich daaraan te onderwerpen.

Tevens aanvaarden zij het lidmaatschap van de K.N.Z.B. en onderwerpen zich aan diens statuten en reglementen, terwijl zij het bestuur onherroepelijk machtigen hen te vertegenwoordigen of te doen vertegenwoordigen op de vergaderingen van de K.N.Z.B. en daar namens hen stem uit te brengen of te doen uitbrengen, een en ander in overeenstemming met de statuten en het huishoudelijk reglement van de K.N.Z.B.

##### Paragraaf 3.

Ouders, verzorgers en/of wettelijke vertegenwoordigers van minderjarige jeugdleden zijn verantwoordelijk voor het gedrag van de jeugdleden vóór aanvang en na afloop van zwemlessen, trainingen, wedstrijden en/of andere activiteiten die onder de vlag van de ZPCH worden georganiseerd. Onder deze verantwoordelijkheden vallen onder andere:

- vervoer naar en van de activiteiten zoals boven omschreven,
- aanwezigheid in de zwembaden en andere faciliteiten waar bovengenoemde activiteiten plaatsvinden,
- omkleden in de kleedruimte(s),
- aanwezigheid in de zwemzaal.

#### Van het bestuur

##### Paragraaf 4.

Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste zeven meerderjarige leden, te weten een voorzitter, een penningmeester en een secretaris, aangevuld met van elke van de afdelingen ieder één vaste afgevaardigde. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur, dat belast is met de behandeling van alle lopende en spoedeisende zaken. Eén van de leden zal gekozen worden als vice voorzitter. Jaarlijks treedt op de Algemene Vergadering een derde van het dagelijks bestuur af en de rest volgens evenwichtig rooster. Het rooster van aftreden wordt door het bestuur bekendgemaakt op de Algemene Vergadering. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Een tussentijds benoemd bestuurslid heeft zitting in het bestuur voor de tijd waarvoor zijn voorganger was verkozen. De voorzitter wordt in functie gekozen, de overige functies worden door het bestuur onderling verdeeld.

##### Paragraaf 5.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om een tuchtcommissie in te stellen en kan leden voor ten hoogste twaalf maanden te schorsen, indien daartoe aanleiding bestaat. In geval van schorsing zal de KNZB hiervan in kennis worden gesteld

Onder schorsing wordt verstaan een tijdelijke vervallenverklaring van het lidmaatschap, tijdens welke periode men geen andere rechten of plichten heeft dan contributie te betalen, zich te verweren in tuchtzaken of geschillen en het verzoeken van gratie. Tegen een schorsing kan een geschorste in beroep komen bij de Algemene Vergadering. Indien een lid door de K.N.Z.B. officieel wordt gewaarschuwd of geschorst, wordt dit door zijn vereniging overgenomen, zonder dat daartegen andere rechtsmiddelen openstaan dan in de reglementen van de K.N.Z.B. voorzien. Bij wanbetaling, wangedrag en schaden van de belangen van de K.N.Z.B. en/of de vereniging kan op voordracht van het bestuur bij besluit van de Algemene Vergadering de vervallenverklaring van het lidmaatschap worden uitgesproken.

### Van de voorzitter

#### Paragraaf 6.

De voorzitter vertegenwoordigt in en buiten rechte de vereniging tezamen met de secretaris of de penningmeester.

#### Paragraaf 7.

De voorzitter roept, conform het bepaalde in de statuten van de vereniging ten minste tweemaal per jaar de Algemene Vergadering bijeen. Deze vergaderingen vinden doorgaans plaats in Mei, waarin onder ander de begroting van het komende seizoen wordt vastgesteld en in November waarin onder andere het financieel – en het sociaal jaarverslag van het afgelopen seizoen wordt vastgesteld.

#### Paragraaf 8.

De voorzitter leidt de bestuurs- en Algemene Vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij zorgt voor de uitvoering van alle besluiten van bestuurs- en/of Algemene Vergaderingen. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de vice-voorzitter.

#### Paragraaf 9.

De voorzitter heeft te allen tijde het recht de vergadering van een door het bestuur ingestelde commissie bij te wonen en heeft daar een adviserende stem.

### Van de secretaris

#### Paragraaf 10.

De secretaris wordt door de leden van het bestuur uit hun midden gekozen en is belast met de volgende taken:

- Het voeren en afschrift houden van de correspondentie van de vereniging voor zover dit niet door dit reglement aan een ander is opgedragen en het op de bestuursvergadering ter kennis brengen van alle ingekomen en uitgegane stukken;
- Het voor de Algemene Vergadering schriftelijk verslag uitbrengen over het afgelopen boekjaar van de vereniging;
- Het beheren van een ledenadministratie systeem, welke door de afdelingen gebruikt wordt.
- Het tijdig verzenden van convocaties voor bestuurs- en Algemene Vergaderingen aan allen die het recht hebben deze vergadering bij te wonen;
- Het zorgdragen voor de aanwezigheid van een presentielijst, het verslag van de vorige Algemene Vergadering en indien van toepassing de begroting, op iedere vergadering van de vereniging;
- Het notuleren van bestuursvergaderingen en de Algemene Vergaderingen;
- Het publiceren van bestuursbesluiten in een cluborgaan, dat verschijnt na de betreffende bestuursvergadering;
- Het opgeven en afmelden van lidmaatschappen voor bladen en organen, een en ander in overleg met de penningmeester en voorzover niet geregeld in de bevoegdheden van de commissies.

### Van de penningmeester

#### Paragraaf 11.

De penningmeester is belast met het geldelijk beheer en de boekhouding, int de gelden en tekent kwijtingen. Hij is alleen bevoegd uitgaven te doen welke het gevolg zijn van de toepassing van de reglementen of aan de uitvoering van besluiten van het bestuur of van de Algemene Vergadering, volgens een door de Algemene Vergadering jaarlijks goedgekeurde begroting voor het lopende verenigingsjaar. Hij heeft voor het doen van alle andere uitgaven de machtiging van het bestuur nodig.

#### Paragraaf 12.

De penningmeester brengt op de Algemene Vergadering van een boekjaar verslag uit over de toestand der geldmiddelen. De rekening en verantwoording over het afgelopen jaar worden gecontroleerd op de wijze als nader omschreven in paragraaf 17. De penningmeester dient ter goedkeuring een begroting in voor het komende boekjaar op de Algemene Vergadering.

Het seizoen loopt van 1 Augustus t/m 31 Juli van het volgende jaar.

#### Paragraaf 13.

De penningmeester is voor de onder zijn beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk. Hij belegt eventuele overschotten in overleg met het bestuur en kiest daarvoor een niet risicodragende beleggingswijze. Bij tussentijds aftreden doet de penningmeester binnen 14 dagen na zijn aftreden rekening en verantwoording aan de door de Algemene Vergadering ingestelde financiële commissie. De financiële commissie brengt binnen acht dagen schriftelijk rapport uit aan het bestuur.

#### Paragraaf 14.

De penningmeester legt bij iedere bestuursvergadering verantwoording af aan het bestuur over de financiële toestand van de vereniging.

Er zullen overzichten beschikbaar zijn met actuele debiteuren en crediteuren.

Wanbetalers zullen, in samenspraak met de desbetreffende afdeling, ten minste twee herinneringen toegestuurd krijgen. Indien dit niet tot betaling heeft geleid, zal de betaling uit handen gegeven worden aan een incassobureau, waarvan de extra kosten ook bij de wanbetaler verhaald zullen worden.

#### Van de andere bestuursleden

#### Paragraaf 15.

In het algemene bestuur heeft elke afdeling één bestuurszetel. Deze bestuurszetel wordt bezet door een van de vaste leden van de commissie. Deze vertegenwoordiger is gekozen door de leden van de afdelingscommissie. Bij verhindering moet hij/zij zich door een ander commissielid op de bestuursvergadering laten vervangen.

#### Paragraaf 16.

Binnen het bestuur wordt een lid gekozen, dat in het bijzonder zal zijn belast met de coördinatie van de publicaties van de vereniging of delen daarvan, in zowel het cluborgaan als externe bladen. Dit bestuurslid wordt hiertoe bijgestaan door leden die zich hiervoor aanmelden of die door het betrokken bestuurslid worden gevraagd.

#### Van de financiële commissie

#### Paragraaf 17.

Op de Algemene Vergadering wordt een financiële commissie benoemd bestaande uit 2 meerderjarige leden die voldoen aan de bepalingen van artikel 6 van de statuten van de vereniging en die geen deel uit mogen maken van het bestuur. Elk jaar is één van de leden aftredend en aansluitend slechts éénmaal herkiesbaar.

#### Paragraaf 18.

De taken en bevoegdheden van de financiële commissie worden bepaald door de Algemene Vergadering en zij is ook uitsluitend verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering.

#### Paragraaf 19.

De financiële commissie controleert uiterlijk twee weken voor de Algemene Vergadering van een boekjaar de rekening en verantwoording van de penningmeester over het afgelopen jaar en brengt op de Algemene Vergadering van een boekjaar schriftelijk verslag uit over haar bevindingen.

#### Van de afdelingen

#### Paragraaf 20

Op grond van artikel 13 van de statuten van de vereniging is het bestuur bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door afdelingen, waarvan de leden door het algemene bestuur worden benoemd en te allen tijde kunnen worden ontslagen.

#### Paragraaf 21.

Ter uitvoering van deze paragraaf zijn door het bestuur de volgende afdelingsbesturen ingesteld, werkzaam ten behoeve van een deel van de zwemmende leden van de vereniging, te weten:

- de afdeling Elementair + Vaardigheid
- de afdeling Synchroonzwemmen
- de afdeling Wedstrijdzwemmen
- de afdeling Waterpolo

#### Paragraaf 22.

Tevens kan het algemene bestuur commissies instellen ten behoeve van het totale ledenbestand zoals b.v.:

- een sponsorcommissie
- een evenementencommissie

#### Paragraaf 23.

Een afdelingscommissie benoemd in paragraaf 21 bestaat uit ten minste 3 en maximaal 7 leden, die uit hun midden een voorzitter en een secretaris kiezen. Zij wijzen uit hun midden tevens een lid aan, dat de afdeling zal vertegenwoordigen in het algemene bestuur. Dit lid kan te allen tijde een adviseur meenemen naar de vergadering van het bestuur.

De leden worden door het dagelijks bestuur benoemd op voordracht van de zittende leden. Het afdelingsbestuur komt minimaal vier keer per jaar bijeen om het werk te coördineren, lopende zaken en nieuwe initiatieven te bespreken, en te overleggen over de inbreng in het totale verenigingsgebeuren. Zij brengt een jaarverslag uit tenminste vier weken voor de Algemene Vergadering.

#### Paragraaf 24.

De taken en bevoegdheden van de afdelingen genoemd in paragraaf 21 worden nader uitgewerkt in de paragrafen 25 tot en met 32.

#### Van de afdeling Elementair

##### Paragraaf 25.

De afdeling heeft tot taak de uitoefening van het elementaire zwemmen binnen de vereniging te bevorderen. Tot het elementaire zwemmen worden gerekend opleiding voor het ABC- diploma, de opleiding voor de vaardigheidsdiploma's en het volwassenenzwemmen.

De afdeling zorgt voor een gezonde opbouw van de verschillende groepen, qua leeftijd, kwantiteit en kwaliteit. De afdeling maakt een beleidsplan voor tenminste een jaar. Tevens stelt de afdeling een begroting op voor de duur van een boekjaar. Het beleidsplan en de begroting worden uiterlijk op 1 mei aan het bestuur voorgelegd. De afdeling beheert de in de verenigingsbegroting ten behoeve van de afdeling vastgestelde gelden.

##### Paragraaf 26.

Voor een goede uitvoering van haar taak zorgt de afdeling, rekening houdend met de financiële grenzen zoals vastgelegd in de verenigingsbegroting, voor:

- het bijhouden van de ledenadministratie in het ledenadministratie systeem;
- het vervolgen van wanbetalers;
- trainingsmogelijkheden en trainingen voor haar leden;
- voldoende gekwalificeerde trainers en ander kader;
- opleiding en begeleiding van hulptrainers en kaderleden;
- een goede communicatie tussen de afdeling en het bestuur enerzijds en de onder haar vallende leden anderzijds;
- een periodieke beoordeling van de onder haar vallende leden;
- afzweemmogelijkheden en doorstromingsmogelijkheden binnen de eigen afdeling en naar andere afdelingen binnen de vereniging; diverse door het bestuur aan de afdeling gedelegeerde beheerstaken, noodzakelijk voor een goed functioneren van de afdeling elementair zwemmen;
- een seizoenkalender, waarin alle activiteiten worden opgenomen m.b.t. de trainingen, afzweemmogelijkheden, evenementen etc.

##### Paragraaf 27.

Ten aanzien van alle taken die betrekking hebben op afdelingszaken zoals genoemd in paragraaf 37 van dit reglement adviseert de afdeling het bestuur. Ook ten aanzien van alle overige taken adviseert de afdeling het bestuur, overlegt met het bestuur en legt verantwoording af aan het bestuur.

#### Van de afdeling Synchroonzwemmen

##### Paragraaf 28.

De afdeling heeft tot taak de uitoefening van het Synchroonzwemmen binnen de vereniging te bevorderen. De afdeling zorgt voor een gezonde opbouw van de groepen, qua leeftijd, kwantiteit en kwaliteit. De afdeling maakt een beleidsplan voor tenminste een jaar. Tevens stelt de afdeling een begroting op voor de duur van een boekjaar. Het beleidsplan en de begroting worden uiterlijk op 1 mei aan het bestuur voorgelegd. De afdeling beheert de in de verenigingsbegroting ten behoeve van de afdeling vastgestelde gelden.

##### Paragraaf 29.

Voor een goede uitvoering van haar taak zorgt de afdeling, rekening houdend met de financiële grenzen zoals vastgelegd in de verenigingsbegroting, voor:

- het bijhouden van de ledenadministratie in het ledenadministratie systeem;
- het vervolgen van wanbetalers;
- trainingsmogelijkheden en trainingen voor haar leden;
- voldoende gekwalificeerde trainers en ander kader;
- opleiding en begeleiding van hulptrainers en kaderleden;
- een goede communicatie tussen de afdeling en het bestuur enerzijds en de onder haar vallende leden anderzijds;
- een periodieke beoordeling van de onder haar vallende leden; mogelijkheden tot het behalen van de verschillende synchroonzwemdiploma's, kwalificaties en doorstromingsmogelijkheden binnen de eigen afdeling;
- diverse door het bestuur aan de afdeling gedelegeerde beheerstaken noodzakelijk voor een goed functioneren van de afdeling synchroonzwemmen;
- een seizoenkalender, waarin alle activiteiten worden opgenomen m.b.t. trainingen, wedstrijden, evenementen en toernooien.

### Paragraaf 30.

Ten aanzien van alle taken die betrekking hebben op technische zaken zoals genoemd in paragraaf 37 van dit reglement adviseert de afdeling het bestuur. Ook ten aanzien van alle overige taken adviseert de afdeling het bestuur, overlegt met het bestuur en legt verantwoording af aan het bestuur

#### Van de afdeling Wedstrijdzwemmen

### Paragraaf 31.

De afdeling heeft tot taak de uitoefening van het wedstrijdzwemmen binnen de vereniging te bevorderen. De afdeling zorgt voor een gezonde opbouw van de verschillende groepen, qua leeftijd, kwantiteit en kwaliteit. De afdeling maakt een beleidsplan voor tenminste een jaar. Tevens stelt de afdeling een begroting op voor de duur van een boekjaar. Het beleidsplan en de begroting worden uiterlijk op 1 mei aan het bestuur voorgelegd. De afdeling beheert de in de verenigingsbegroting ten behoeve van de afdeling vastgestelde gelden.

### Paragraaf 32.

Voor een goede uitvoering van haar taak zorgt de afdeling, rekening houdend met de financiële grenzen zoals vastgelegd in de verenigingsbegroting, voor:

- het bijhouden van de ledenadministratie in het ledenadministratie systeem;
- het vervolgen van wanbetalers;
- trainingsmogelijkheden en trainingen voor haar leden;
- voldoende gekwalificeerde trainers en ander kader;
- opleiding en begeleiding van hulptrainers en kaderleden;
- een goede communicatie tussen de afdeling en het enerzijds en de onder haar vallende leden anderzijds;
- een periodieke beoordeling van de onder haar vallende leden;
- deelname aan wedstrijden en doorstromingsmogelijkheden binnen de eigen afdeling;
- diverse door het bestuur aan de afdeling gedelegeerde beheerstaken, noodzakelijk voor een goed functioneren van de afdeling wedstrijdzwemmen;
- een seizoenkalender, waarin alle activiteiten worden opgenomen m.b.t. trainingen, wedstrijden, evenementen en toernooien.

### Paragraaf 33.

Ten aanzien van alle taken die betrekking hebben op technische zaken zoals genoemd in paragraaf 39 van dit reglement adviseert de afdeling het bestuur. Ook ten aanzien van alle overige taken adviseert de afdeling het bestuur, overlegt met het bestuur en legt verantwoording af aan het bestuur.

#### Van de afdeling Waterpolo

### Paragraaf 34.

De afdeling heeft tot taak de uitoefening van waterpolo binnen de vereniging te bevorderen. De afdeling zorgt voor een gezonde opbouw van de groepen, qua leeftijd, kwantiteit en kwaliteit. De afdeling maakt een beleidsplan voor tenminste een jaar. Tevens stelt de afdeling een begroting op voor de duur van een boekjaar. Het beleidsplan en de begroting worden uiterlijk op 1 mei aan het bestuur voorgelegd. De afdeling beheert de in de verenigingsbegroting ten behoeve van de afdeling vastgestelde gelden.

### Paragraaf 35.

Voor een goede uitvoering van haar taak zorgt de afdeling, rekening houdend met de financiële grenzen zoals vastgelegd in de verenigingsbegroting, voor:

- het bijhouden van de ledenadministratie in het ledenadministratie systeem;
- het vervolgen van wanbetalers;
- trainingsmogelijkheden en trainingen voor haar leden;
- voldoende gekwalificeerde trainers en ander kader;
- opleiding en begeleiding van hulptrainers en kaderleden;
- een goede communicatie tussen de afdeling en het bestuur enerzijds en de onder haar vallende leden anderzijds;
- een periodieke beoordeling van de onder haar vallende leden; mogelijkheden tot het deelnemen aan wedstrijden en doorstromingsmogelijkheden binnen de eigen afdeling;
- diverse door het bestuur aan de afdeling gedelegeerde beheerstaken noodzakelijk voor een goed functioneren van de afdeling waterpolo;
- een seizoenkalender, waarin alle activiteiten worden opgenomen m.b.t. trainingen, wedstrijden, evenementen en toernooien.

Paragraaf 36.

Ten aanzien van alle taken die betrekking hebben op technische zaken zoals genoemd in paragraaf 37 van dit reglement adviseert de afdeling het bestuur. Ook ten aanzien van alle overige taken adviseert de afdeling het bestuur, overlegt met het bestuur en legt verantwoording af aan het bestuur.

#### Van de sponsorcommissie

Paragraaf 37.

De sponsorcommissie bestaat uit minimaal drie leden die uit hun midden een voorzitter benoemen. De voorzitter heeft het recht vergaderingen te beleggen zo dikwijls als hij voor een goede organisatie nodig acht en brengt hiervan verslag uit aan het bestuur. De taak van de sponsorcommissie is het opzetten van en sponsorplan met daarin vastgelegd hoe om te gaan met het werven en behouden van sponsoren, met als doel een financiële opbrengst voor de vereniging. Sponsoren kunnen zijn; bedrijven die hun bedrijfsnaam willen laten uiten door de vereniging, advertenties in clubblad en/of website en/of reclameborden e.d. Sponsoren mogen een team of een afdeling voorzien van badkleding met hun bedrijfsnaam, maar zullen dan tevens de waarde van deze gift ook nog eens moeten voldoen op de rekening van de vereniging. Uiterlijk 2 weken voor de Algemene Vergadering van een boekjaar wordt bij het bestuur een jaarverslag ingeleverd over het afgelopen jaar ten behoeve van de Algemene Vergadering.

#### Van de evenementencommissie

Paragraaf 38.

De evenementencommissie bestaat uit minimaal drie leden die uit hun midden een voorzitter benoemen. De voorzitter heeft het recht vergaderingen te beleggen zo dikwijls als hij voor een goede organisatie van evenementen nodig acht en brengt hiervan verslag uit aan het bestuur. Uiterlijk 2 weken voor de Algemene Vergadering van een boekjaar wordt bij het bestuur een jaarverslag ingeleverd over het afgelopen jaar ten behoeve van de Algemene Vergadering.

Paragraaf 39.

De taak van de evenementencommissie is het organiseren van evenementen gericht op deelname door leden van de vereniging en het mede organiseren van evenementen, waarbij de beoefening van het zwemmen een wezenlijk onderdeel van het geheel vormt. Zij stelt daartoe per evenement een activiteitenplan op en een begroting die zij beide aan het bestuur voorlegt.

Paragraaf 40.

De evenementencommissie is bevoegd activiteiten zoals omschreven in paragraaf 39 binnen het daarvoor in de verenigingsbegroting vastgestelde budget te organiseren en legt rechtstreeks verantwoordelijkheid af aan het bestuur. Afstemming over de planning vindt plaats met de andere commissies.

#### Van de geldmiddelen

Paragraaf 41.

De inkomsten van de vereniging bestaan uit contributies, waaronder tevens opgenomen de ontvangsten van les- en trainingsgelden, subsidies, ontvangsten van wedstrijden, bijdragen van ondersteunende leden, bijdragen van derden b.v. advertentieopbrengst / sponsoropbrengst e.d., rente van belegde gelden en overige baten.

Paragraaf 42.

De contributie, c.q. les- en of trainingsgelden, worden vastgesteld per boekjaar in de Algemene Vergadering, waarin tevens wordt bepaald op welke wijze deze dient te worden betaald.

Paragraaf 43.

Lessen en/of trainingen zijn opzegbaar eens per jaar 1 maand voor het einde van het seizoen, uiterlijk 1 juni, met dien verstande dat contributie en/of lesgeld verschuldigd is over de gehele termijn waarvoor deze was vastgesteld in de Algemene Vergadering.

Een uitzondering hierop geldt voor de ABC diploma's. Zij kunnen na het behalen van het diploma het lidmaatschap opzeggen. Anders geldt een opzegtermijn van twee maanden. Opzeggen dient steeds schriftelijk te geschieden bij ledenadministratie.

Paragraaf 44.

Indien de les- en/of trainingsgelden niet tijdig zijn voldaan, kan het bestuur de betrokkene uitsluiten van deelname aan de betreffende activiteit tot volledige betaling heeft plaatsgevonden.

Paragraaf 45.

Startgelden, inschrijfgelden, afzwemgelden, keuringsgelden, boetes, uitrustingen etc. zijn voor rekening van de leden, tenzij door het bestuur of de Algemene Vergadering anders wordt beslist.

## Van de vergadering

### Paragraaf 46.

De voorzitter heeft het recht vergaderingen van het bestuur te beleggen zo dikwijls als hij dit nodig acht. Op aanvraag van twee andere bestuursleden is hij verplicht binnen 30 dagen een bestuursvergadering vast te stellen.

### Paragraaf 47.

Buitengewone Algemene Vergaderingen worden gehouden zo dikwijls als het bestuur dit nodig acht of op verzoek van een zodanig aantal leden, dat bevoegd is tien procent van de stemmen van alle leden uit te brengen. Het verzoek hiertoe dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend onder opgave van de te behandelen onderwerpen.

Het bestuur is verplicht binnen 30 dagen aan dit verzoek te voldoen bij gebreke waarvan de verzoekers zelf, met inachtneming van de daarvoor geldende bepalingen, de vergadering kunnen beleggen en in de leiding en het secretariaat kunnen voorzien.

## Van de stemmingen

### Paragraaf 48.

Behoudens in gevallen, waarin de statuten of het huishoudelijk reglement anders bepalen, worden besluiten door de Algemene Vergadering genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.

### Paragraaf 49.

Stemmingen in de Algemene Vergadering over personen geschieden bij voorkeur schriftelijk en over zaken mondeling, met dien verstande, dat indien een derde der aanwezige stemgerechtigde leden schriftelijke stemming verlangt er ook over zaken schriftelijk wordt gestemd.

### Paragraaf 50.

Bij staking der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Bij staking van de stemmen op bestuursvergaderingen is de stem van de voorzitter of diens plaatsvervanger beslissend.

## Slot- en overgangsbepalingen

### Paragraaf 51.

Alle leden worden geacht de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging te kennen en te respecteren.

### Paragraaf 52.

De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging liggen voor een ieder ter inzage bij het secretariaat van de vereniging, zijn te lezen op de website en worden aan (nieuwe) leden op verzoek verstrekt.

### Paragraaf 53.

Wijzigingen en/of aanvullingen van het huishoudelijk reglement dienen door de Algemene Vergadering te worden goedgekeurd. De inhoud van voorgestelde wijzigingen in het huishoudelijk reglement dient te worden gevoegd bij de oproep voor de Algemene Vergadering waarin goedkeuring gevraagd wordt voor die wijzigingen. De voorgestelde wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast indien twee derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen deze aanvaarden.

### Paragraaf 54.

In alle gevallen waarin noch de statuten van de K.N.Z.B. noch de statuten van de vereniging, noch dit reglement voorzien, beslist het bestuur.

### Paragraaf 55.

Dit reglement, c.q. wijzigingen en/of aanvullingen op dit reglement treedt, c.q. treden in werking veertien dagen na aanneming door de Algemene Vergadering.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van 31 mei 2007.