



Huishoudelijk Reglement

- opgericht 1 september 1960.

Inhoudsopgave:

- art. 1 Het bestuur van de vereniging.
- art. 2 Rooster van aftreden.
- art. 3 Taakverdeling van het bestuur.
- art. 4 Bevoegdheden en taken van het bestuur.
- art. 5 Aan-, en afmelden van een lid.
- art. 6 Verplichtingen en rechten van de leden.
- art. 7 Beboeting van een lid van de vereniging.
- art. 8 Inning van de contributie.
- art. 9 Financiën.
- art. 10 De kascommissie.
- art. 11 Samenstelling en werkwijze van een commissie.
- art. 12 Vergoeding en declaratie.
- art. 13 Deelname aan cursussen.
- art. 14 Werkwijze bij het overlijden van een lid.
- art. 15 Werkwijze bij het bedanken van een commissie-, bestuurslid.
- art. 16 Verkiezingen.
- art. 17 Vergoedingen.

Art. 1 HET BESTUUR VAN DE VERENIGING:

1.1 De vereniging OLHACO wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het Algemeen Bestuur dat bestaat uit minimaal zeven seniorenleden waaronder de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de voorzitters van de commissies die door de leden in de Algemene Ledenvergadering in functie worden gekozen.

1.2. Het Algemeen Bestuur van de vereniging bestaat uit seniorenleden.

- een voorzitter
- een vice-voorzitter
- een secretaris
- een penningmeester
- de voorzitter van de wedstrijdcommissie
- de voorzitter van de technische commissie
- de voorzitter van de marketingcommissie
- de voorzitter van de kantinecommissie

1.3 Het Dagelijks Bestuur tezamen met de voorzitters van de commissies vormen het Algemeen Bestuur van de vereniging.

1.4 Het Dagelijks Bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten.

1.5 Het Dagelijks Bestuur van de vereniging is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd als Dagelijks Bestuur beslissingen te nemen.

1.6 Het Dagelijks- en Algemeen bestuur kan worden bijgestaan door een bijzondere commissie of functionarissen die door het Algemeen Bestuur worden benoemd.

Art. 2 ROOSTER VAN AFTREDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR:

2.1

Volgens een opgemaakt, en door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld rooster treden jaarlijks één of meer bestuursleden af.

a. In het eerste jaar de voorzitter, de voorzitter van de marketingcommissie en de voorzitter van de kantinecommissie.

b. Het tweede jaar de secretaris, de vice-voorzitter en de voorzitter van de Technische commissie

c. In het derde jaar de penningmeester de voorzitter van de Wedstrijdcommissie. Nieuw gekozen bestuursleden treden terstond in functie.

d. Vervallen

e. De leden van het Algemeen Bestuur hebben zitting gedurende drie jaar en zijn terstond na hun aftreden herkiesbaar.

f. Indien tijdens een verenigingsjaar het aantal zittende bestuursleden minder is dan het aantal vacatures, zijn de overgebleven bestuursleden verplicht binnen één maand na het ontstaan van de laatste vacature een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen ter voorziening van de vacatures.

g. Het algemeen bestuur voorziet in een tussentijds ontstane vacature door middel van een tijdelijke benoeming en treedt tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering in de rechten van het afgetreden bestuurslid.

Art. 3 TAAKVERDELING VAN HET ALGEMEEN BESTUUR:

3.1. De voorzitter van het Dagelijks Bestuur: Is belast met de leiding van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergadering en bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door de vice-voorzitter.

3.2 De secretaris maakt een verslag van de gehouden vergadering en is belast met de correspondentie, bewaart het archief en brengt namens het Algemeen Bestuur op de Algemene Ledenvergadering het jaarverslag uit.

3.3 De penningmeester is belast met:

- a. het financieel beheer van de vereniging en brengt namens het Algemeen Bestuur op de Algemene Ledenvergadering het financiële jaarverslag uit.
- b. de vermogenstoestand van de vereniging zodanig aantekeningen bij te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten kunnen worden gekend.
- c. tenminste éénmaal per drie maanden een financieel verslag uit aan het Algemeen Bestuur en verder te allen tijde indien de leden van het Algemeen Bestuur dat wensen.

3.4 De vice-voorzitter is belast met werkzaamheden zoals omschreven in het verenigingsfunctieomschrijvingsboek.

3.5 De taken van de commissievoorzitters staan omschreven in het verenigingsfunctieomschrijvingsboek.

Art.4 BEVOEGDHEDEN EN TAKEN VAN HET BESTUUR

4.1 Het Algemeen Bestuur van de vereniging is bevoegd:

- a. te handelen binnen een door de Algemene Ledenvergadering jaarlijks vastgestelde begroting.
- b. verplichtingen voor de leden aan te gaan.
- c. in elk spoedeisend geval namens de leden op te treden en is verplicht verantwoording van zijn handelingen af te leggen in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
- d. voor het uitvoeren van taken zich te laten bijstaan door een commissie.
- e. in elk onvoorzien spoedeisend geval op te treden onder de verplichting verantwoording van het handelen af te leggen in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

Het Algemeen Bestuur is belast:

- f. met het aangeven van beleidskaders voor de commissies.
- g. met het geven van leiding en het houden van toezicht op naleving van de statuten, reglementen en uitvoeringsbesluiten.
- h. met het vertegenwoordigen van de vereniging in de ruimste zin.
- i. met de zorg voor voorlichting en publiciteit over verenigingszaken.
- j. met de zorg voor het personeelsbeleid.
- k. met het benoemen van leden van een commissie.
- l. met het beheren van de geldmiddelen.

Art. 5 AAN-, AFMELDING ALS LID VAN DE VERENIGING

5.1 Aanmelding van nieuwe leden kan alleen geschieden door een ondertekende schriftelijke opgave te doen van:

- a. achternaam, voornamen,
- b. adres, postcode en woonplaats,
- c. geboortedatum
- d. telefoonnummer

Voor het lidmaatschap van de NeVoBo dient tevens een recente pasfoto te worden ingeleverd.

5.2 Elk nieuw lid dient alle gegevens, zoals omschreven in art. 5.1, in te leveren bij de ledenadministratie van de vereniging.

5.3 Bij toelating tot de vereniging is door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld, inschrijfgeld verschuldigd.

5.4 Bij de inschrijving ontvangt men op eigen verzoek het verenigingsinformatieboekje.

5.5 Bij inschrijving ontvangt men op eigen verzoek:
-de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging

5.6. Het Algemeen Bestuur doet bij het niet toelaten van een nieuw lid hiervan mededeling in de Algemene Ledenvergadering.

5.7. Het afmelden als lid van de vereniging dient voor 1 augustus schriftelijk te geschieden bij het lid dat belast is met de ledenadministratie.

5.8 Indien het schriftelijk afmelden van een lid van de vereniging plaatsvindt na 1 augustus zijn de door de vereniging gemaakte kosten, zoals het NeVoBo- lidmaatschap voor rekening van de afzegger.

Art. 6 VERPLICHTINGEN EN RECHTEN VAN DE LEDEN

6.1 Elk lid van de vereniging dient:

- a. de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging na te leven.
- b. de belangen van de vereniging en van de volleybalsport in het algemeen niet te schaden.
- c. alle overige verplichtingen na te komen die de vereniging in naam van de leden aangaat.
- d. te verschijnen als speler, scheidsrechter, lijnrechter, teller of als lid van het zaalwachtteam, waarvoor hij door de NeVoBo of de vereniging is aangewezen
- e. in geval van verhindering dit tenminste 5 x 24 uur voor aanvang te melden bij de daarvoor aangewezen instantie of persoon.

f. brieven die gericht zijn aan het Algemeen Bestuur te richten aan de secretaris van de vereniging.

6.2

Een lid van een selectieteam kan worden verplicht:

- a. training te geven aan een mini-, of een ander jeugdteam.
- b. coach te worden van een mini-, of een ander jeugdteam.
- c. tot het volgen van een jeugscheidsrechterscursus.

6.3 Een team uitkomend in de NeVoBo-districtscompetitie kan door het Algemeen Bestuur worden verplicht een scheidsrechter te leveren die voldoet aan de door de NeVoBo gestelde inzetbaarheidseisen.

6.4 De aanvoerder van een team is verantwoordelijk voor:

- a. het zorgen voor voldoende spelers bij een competitiewedstrijd.
- b. het maken van een vervoersschema voor uitwedstrijden.
- c. het regelen van de taakverdeling binnen zijn/haar team zoals zaaldienst, lijnrechters en tellers.
- d. het beheren van de NeVoBo identiteitskaarten.
- e. het beheren, en aan het einde van het seizoen inleveren, van de wedstrijdballen.
- f. het invullen van de namen en wedstrijdgegevens voor aanvang van de wedstrijd.
- g. het invullen van de gevraagde scheidsrechtersbeoordeling.
- h. de ballen en drinkflessen.
- i. de verspreiding van verenigingsinformatie naar teamgenoten.
- j. het gedrag van de teamgenoten voor, tijdens en na de wedstrijd.
- k. vervallen
- l. en is het aanspreekpunt van het team voor het Dagelijks Bestuur.

6.5 Elk lid van de vereniging heeft het recht:

- a. Tot het volgen van trainingen.
- b. Tot het deelnemen aan wedstrijden van de NeVoBo-, of recreantencompetitie.
- c. Leden van 18 jaar en ouder hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering

6.6 Volgens een besluit, genomen in de Algemene ledenvergadering Olhaco in november 2009 en van 2012, is elk seniorlid dat uitkomt in de Nevobo

competitie verplicht één of meerdere vrijwilligerstaken op zich te nemen en deze ook daadwerkelijk uit te voeren.

De controle op de naleving en uitvoering van deze taak(en) wordt uitgevoerd door het Algemeen Bestuur.

Art. 7 BEBOETING

7.1 Beboeting van een lid van de vereniging:

a. voor het zonder afzeggen wegblijven als verenigingsscheidsrechter voor een door de NeVoBo aangewezen wedstrijd kan hij/zij door het Dagelijks Bestuur worden bestraft met de daarvoor geldende NeVoBo boete.

b. voor het zonder afzeggen wegblijven als verenigingsscheidsrechter, teller of lijnrechter wegblijven voor een door de verenigingsaanwijzer aangewezen wedstrijd kan hij/zij door het Dagelijks Bestuur worden beboet.

c. mocht een wedstrijd, door het niet opkomen van een door de NeVoBo of de verenigingsaanwijzer aangewezen scheidsrechter geen doorgang kunnen vinden dan kan hij/zij door het Dagelijks Bestuur beboet worden met de daarvoor geldende NeVoBoboete.

d. indien een speler wegens beledigend of agressief gedrag wordt bestraft door de Nationale Strafcommissie kan hij door het Dagelijks Bestuur worden bestraft met de daarvoor geldende NeVoBo-boete.

e. voor het als team, zonder afzeggen wegblijven voor een NeVoBo competitiewedstrijd kan de daarvoor geldende NeVoBo-boete door het Dagelijks Bestuur per teamlid worden omgeslagen.

f. voor het doen zoekraken van volleybalmateriaal kan het team hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld en kan het door het Dagelijks Bestuur hiervoor worden beboet.

7.2 Alle boetezaken worden door het Dagelijks Bestuur van de vereniging behandeld. De door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde boete wordt door het Dagelijks Bestuur opgelegd en door de penningmeester geïnd.

a. Het Dagelijks Bestuur is verplicht het lid dat een boete is opgelegd hiervan, met opgaaf van redenen schriftelijk op de hoogte stellen.

b. Een lid heeft het recht als hij/zij het niet eens is met de opgelegde boete binnen twee weken bezwaar aan te tekenen bij het Algemeen Bestuur.

Art. 8 INNING VAN DE CONTRIBUTIE

8.1 Voor de inning van de verenigings- en de NeVoBo-contributie stelt het bestuur betalingstermijnen vast waarvan mededeling aan de leden wordt gedaan. De verenigingscontributie is verschuldigd per 1 november.

De NeVoBo-contributie is verschuldigd per 1 augustus.

8.2 De jaarlijkse contributie wordt berekend over het verenigingsjaar. De contributie van tussentijds toetredende leden wordt naar rato berekend.

8.3 De contributies kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld en kunnen verschillende bedragen zijn.

8.4 Een lid dat de betalingstermijn met één maand overschrijdt, ontvangt een herinnering tot betaling.

8.5 Indien deze termijn wordt overschreden ontvangt het lid een aanmaning tot betaling en kan een boete worden opgelegd.

8.6 Vrijgesteld van het betalen van verenigingscontributie zijn:

a. ereleden.

b. leden van verdienste.

d. door het Algemeen c. leden van het Algemeen Bestuur, en door het Algemeen Bestuur aangewezen commissieleden, en scheidsrechters die door de Nevobo aangewezen worden, en leden die langer dan 40 jaar lid zijn van de vereniging mogen op eigen verzoek een door het Algemeen Bestuur vastgesteld percentage van de verenigingscontributie jaarlijks declareren bij de penningmeester.

e. het 3e 4e 5e en meer leden uit hetzelfde gezin ontvangen een korting van 25% op de verenigingscontributie

Art. 9 FINANCIËN

9.1 Het boekjaar van de vereniging valt samen met het verenigingsjaar.

9.2 Ieder jaar wordt in de voorjaars Algemene Ledenvergadering door het Algemeen Bestuur de begroting voor het komende seizoen ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd aan de leden van de vereniging.

9.3 In de voorjaars Algemene Ledenvergadering worden door het Algemeen Bestuur de contributies van de leden vastgesteld voor het in datzelfde kalenderjaar aanvangende verenigingsjaar.

9.4 Na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering door overlegging van het financieel jaarverslag met de balans, de staat van baten en lasten en de toelichting daarop, verleent de Algemene Ledenvergadering, het bestuur van de vereniging decharge voor alle handelingen die uit de rekening en verantwoording blijkt.

Art.10 DE KASCOMMISSIE

10.1 De kascommissie wordt uit meerderjarige leden van de vereniging voor een periode van drie jaar op voorstel van het Algemeen Bestuur gekozen door de leden in de najaars Algemene Ledenvergadering.

10.2 Zij bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid en houdt tenminste éénmaal per jaar een kascontrole en is verplicht hierover verslag uit te brengen aan de leden in de najaars Algemene Ledenvergadering.

10.3 Volgens rooster treedt ieder jaar een lid af en is na aftreden voor een tweede periode van drie jaar direct herkiesbaar.

10.4 De kascommissie heeft toegang tot alle financiële stukken van de vereniging

10.5 De leden van de kascommissie mogen geen zitting hebben in het Algemeen Bestuur van de vereniging.

10.6 Tot de taak van de kascommissie behoort:

- a. het controleren van de financiële administratie van de vereniging.
- b. het uitbrengen van een schriftelijk verslag over de financiële administratie over het afgelopen seizoen aan de Algemene Ledenvergadering.
- c. het doen van financiële voorstellen aan de Algemene Ledenvergadering en het Algemeen Bestuur.

Art. 11 EEN COMMISSIE BESTAAT UIT

11. a. Een voorzitter, tevens lid van het Algemeen Bestuur van de vereniging en is in functie gekozen door de leden in de najaars Algemene Ledenvergadering.

b. Leden, die in functie benoemd worden door het Algemeen Bestuur van de vereniging.

11.1 De wijze en samenstelling, alsmede de taken en bevoegdheden van de commissievoorzitters en de leden van de commissies worden nader omschreven in het verenigingsfunctie-omschrijvingsboek.

11.2 De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het Algemeen Bestuur van de vereniging.

11.3 De commissies zijn verplicht binnen drie weken de verslagen van de commissievergaderingen te doen toekomen aan de secretaris van de vereniging.

11.4 De commissies zijn gerechtigd tot het doen van uitgaven binnen de goedgekeurde begrotingspost.
Deze uitgaven dienen vooraf te worden geaccordeerd door de voorzitter van de commissie.

11.5 Bij een andere aanwending van de benoemde gelden (verschuivingen tussen de begrotingsposten) dient de commissie de goedkeuring van het Algemeen Bestuur te hebben.

11.6 De commissies zijn verplicht voor 15 maart de commissie-begrotingsvoorstellen voor het dan komende seizoen bij de penningmeester van de vereniging in te leveren.

11.7 De commissies zijn verplicht voor 15 maart de commissievoorstellen voor het dan komend seizoen in te leveren bij de secretaris van de vereniging.

11.8 De leden van het Dagelijks Bestuur hebben het recht commissie-vergaderingen bij te wonen.

Art.12 VERGOEDINGEN en DECLARATIES

12.1 Het Algemeen Bestuur vergoedt de gemaakte kosten van leden, van leden van commissies, en van leden van het Algemeen Bestuur, volgens de daarvoor opgestelde afspraken en regels.

12.2 Alle declaraties wegens uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging moeten voor 1 juni worden ingediend door:

- a. Leden van het Algemeen Bestuur bij de penningmeester.
- b. Leden van de commissies bij de voorzitter van de commissie.

12.3 Commissieleden kunnen alleen de gemaakte onkosten vergoed krijgen na overleg en met toestemming van de voorzitter van de commissie.

12.4 De voorzitter van de Technische commissie legt ieder jaar voor 15 maart, aan het Algemeen Bestuur, de trainersonkostenvergoeding voor het komend seizoen, ter goedkeuring voor.

12.5 Declaraties van trainers en coaches worden door het aangewezen commissielid van de Technische Commissie goedgekeurd en voor 1 juli ingeleverd bij de penningmeester van de vereniging.

12.6 Voor vergaderingen van het Algemeen Bestuur en van commissies is een budget beschikbaar per vergadering.

12.7 Voor de zaalwacht, die een halve of de gehele dag aanwezig is in de sporthal is een budget beschikbaar.

12.8 Scheidsrechters die voor de vereniging in de thuishal fluiten mogen per gefloten wedstrijd een vastgesteld bedrag declareren bij de scheidsrechterscontactpersoon.

12.9 Declaraties van scheidsrechters dient de scheidsrechterscontactpersoon voor 1 juni in te leveren bij de penningmeester van de vereniging.

Art. 13 CURSUSSEN

13.1 De kosten van inschrijving van een door de NeVoBo georganiseerde scheidsrechterscursus zijn voor rekening van de vereniging.

13.2 De kosten van inschrijving van een door de NeVoBo georganiseerde trainers VT2 en VT3 cursus zijn voor rekening van de vereniging.

Na het volgen van de trainerscursus is het lid verplicht tenminste twee jaar training te geven aan een team van de vereniging.

13.3

Bij vroegtijdig vertrek van de cursus, bij vertrek uit de vereniging of bij het niet slagen voor het examen, zal het lid voor elk resterend jaar een deel van het cursusgeld doorberekend worden.

Art. 14 OVERLIJDEN VAN EEN LID een OUD-LID of een SPONSOR

14.1 Handelswijze bij het overlijden van een lid van de vereniging:

- a. De secretaris zal een rouwadvertentie over 1 kolom laten plaatsen in de plaatselijke courant.
- b. De secretaris zal in overleg met het team waartoe het lid behoorde een in-memoriam schrijven op de web-site.
- c. De secretaris stuurt een condoleancekaart naar de familie.
- d. Een afvaardiging van het bestuur bezoekt de begrafenis/crematie.
- e. Tijdens het competitie seizoen zal de eerstvolgende competitiewedstrijd op de eerstvolgende zaterdag na het overlijden en na overleg met het team en de NeVoBo, afgelast worden.
- f. Tijdens het competitie seizoen zal op de eerstkomende zaterdag na overlijden voorafgaande aan een wedstrijd van heren 1 of dames 1, een minuut stilte in acht worden genomen, en zal er de gehele dag in de sporthal geen muziek gespeeld worden.

Tevens zal de OLHACO vlag halfstok opgehangen worden.

g. Overlijdt een lid van de vereniging tijdens een competitiewedstrijd een speler van een gastteam of een toeschouwer in de eigen sporthal dan worden verder alle competitiewedstrijden voor die dag afgelast.

h. Bij het overlijden van een oud-lid of een sponsor van de vereniging zal de secretaris een condoleancekaart naar de familie zenden, een mededeling van overlijden plaatsen in het clubblad en bezoekt een afvaardiging van het Algemeen Bestuur de begrafenis/crematie.

Art. 15 HET BEDANKEN VAN EEN BESTUUR-, of COMMISSIELID

15.1 Leden van het Algemeen Bestuur die stoppen met hun werkzaamheden voor de vereniging worden in de Algemene Ledenvergadering bedankt voor de inzet door de voorzitter van de vereniging.

15.2 Commissieleden die stoppen met hun werkzaamheden worden in een commissievergadering bedankt voor de inzet door de voorzitter van de commissie.

15.3 Bestuursleden van het Algemeen Bestuur ontvangen bij hun afscheid een bos bloemen en een VVV bon en worden door de voorzitter van het Algemeen Bestuur bedankt voor hun werkzaamheden in de Algemene Ledenvergadering.

15.4 Commissieleden ontvangen bij hun afscheid een bos bloemen en een VVVbon en worden door de voorzitter van de commissie bedankt voor hun werkzaamheden in de commissievergadering.

15.5 Leden die 25 jaar lid zijn van de vereniging ontvangen van de voorzitter van het Algemeen Bestuur een bos bloemen en een horloge met inscriptie.

15.6 Leden die 40 jaar lid zijn van de vereniging ontvangen van de voorzitter een bos bloemen, een blijvend aandenken en worden vrijgesteld van contributie voor zo lang men lid is van de vereniging.

Art. 16. VERKIEZINGEN

Onderstaand artikel nr.16 is in zijn geheel vervallen

~~16.1~~

~~Elk jaar kan op de feestavond van de vereniging de bekendmaking en hulding plaatsvinden van:~~

~~a.~~

~~de OLHACO man en vrouw van het afgelopen jaar.~~

~~b.~~

~~het OLHACO talent van het afgelopen jaar.~~

~~c.~~

~~het OLHACO team van het afgelopen jaar.~~

~~d.~~

~~de OLHACO pechvogel van het jaar.~~

~~16.2~~

~~De persoon die zich de afgelopen jaren uitzonderlijk verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging is kandidaat om OLHACO man of vrouw te worden.~~

~~De nominatie hiervoor kan door de leden geschieden en kan aangemeld worden bij het Algemeen Bestuur van de vereniging.~~

~~Bij aanmelding van meerdere kandidaten beslist het Algemeen Bestuur.~~

16.3

~~Een jeugdspeler die meer dan normaal talent heeft zal door de Technische Commissie bij het Algemeen Bestuur voorgedragen worden voor benoeming van het volleybaltalent van het afgelopen jaar.~~

16.4

~~Een team dat de afgelopen jaren middels prestatie of sportiviteit meer dan normaal de aandacht van de pers of het publiek heeft getrokken is kandidaat om onderscheiden te worden als team van het jaar.~~

~~De Technische Commissie zal hiervoor een team voordragen bij het Algemeen Bestuur.~~

16.5

~~Een lid van de vereniging die in het afgelopen jaar uitzonderlijk veel pech heeft gehad kan door een team bij het Algemeen Bestuur aangemeld worden als pechvogel van het jaar. Bij aanmelding van meerdere kandidaten beslist het Algemeen Bestuur.~~

Art. 17. VERGOEDINGEN

17.1 De bedragen van de vergoedingen, beboeting etc. worden jaarlijks vastgesteld door het Algemeen Bestuur in de bestuursvergadering van september en zal deze lijst doen toekomen aan de commissievoorzitters.

17.2 De vergoedingen van trainers en coaches vallen onder de begroting van de Technische Commissie.

Hierbij wordt uitgegaan van het belastingvrije vrijwilligersregelingsbedrag.

Aan het eind van het seizoen wordt iedere declaratie van trainers en coaches goedgekeurd door het hiervoor aangewezen commissielid binnen de Technische Commissie.

17.3 Commissieleden dienen voor 1 juni de declaratie in te dienen bij de voorzitter van de commissie die deze tekent voor akkoord en deze voor 1 juli indient bij de penningmeester van de vereniging.

17.4 Bestuursleden dienen hun declaratie voor 1 juni in bij de penningmeester van de vereniging en kunnen andere kosten alleen maar vergoed krijgen na overleg en met vooraf toestemming van het Algemeen Bestuur.

Het Huishoudelijk Reglement is;

vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 15 mei 2003, en gewijzigd in de Algemene ledenvergadering van nov 2011 en 2012