
VERENIGING VOEDSEL VEUR MEKAAR

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Inhoudsopgave

PREAMBULE	2
BEGRIPPEN	2
Artikel 1 Begripsomschrijvingen	2
LIDMAATSCHAP	2
Artikel 2 Aanvraag, registratie en duur lidmaatschap, en nadere voorwaarden	2
Artikel 3 Ledencertificaten	3
Artikel 4 Beëindiging van de lidmaatschap	4
INKOMSTEN	5
Artikel 5 Oogstaandeel van leden	5
Artikel 6 Overschot van producten	5
ORGANISATIE	6
Artikel 7 Bestuur	6
Artikel 8 Algemene ledenvergadering	6
Artikel 9 Bestuurscommissies of bestuurswerkgroepen	7
Artikel 10 Ledencommissies of werkgroepen	8
OVERIGE BEPALINGEN	8
Artikel 11 Wijziging huishoudelijk reglement	8
Artikel 12 Slotbepaling	8

PREAMBULE

De vereniging *Voedsel Veur Mekaar* is opgericht op 17 februari 2022 bij notariële akte verleden voor Noaber notaris te Twenterand. Dit Huishoudelijk Reglement is ingevolge artikel 21 statuten vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering van de vereniging, genomen op 31 maart 2022.

BEGRIPPEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. Vereniging: de bij notariële akte als Vereniging opgerichte vereniging “Vereniging Voedsel Veur Mekaar”;
2. Statuten: de statuten van de Vereniging, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van Vereniging “Voedsel Veur Mekaar” d.d. 17 februari 2022;
3. Bestuur: het bestuursorgaan zoals bedoeld in artikel 9 en 10 van de statuten;
4. Algemene ledenvergadering: de fysieke bijeenkomst en het overleg van de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 11 van de statuten;
5. Ledencertificaat: het document dat een lid wordt overhandigd ten bewijze van zijn lidmaatschap;
6. Bestuurscommissie: elke krachtens bestuursbesluit voor onbepaalde tijd aangestelde commissie zoals bedoeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement en/of een groep van leden uit de Vereniging die op eigen initiatief een commissie vormen, zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
7. Bestuurswerkgroep: elke krachtens bestuursbesluit voor bepaalde tijd aangestelde werkgroep zoals bedoeld in artikel 9 van dit huishoudelijk reglement en/of een groep van leden uit de Vereniging die op eigen initiatief een werkgroep vormen, zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
8. Tuinder: de door het bestuur aangestelde of ingehuurd Tuinder(s) of loonwerker(s) die de dagelijkse leiding heeft (hebben) over het agrarisch bedrijf.
9. Mond: maat voor de oogstaandeel per persoon vastgesteld door bestuur en tuinders afhankelijk van oogst.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2 Aanvraag, registratie en duur lidmaatschap, en nadere voorwaarden

In aanvulling op artikel 4 tot en met 6 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. Aanvragen van het lidmaatschap
 - a) De aanvraag van het lidmaatschap van de Vereniging start door het insturen van een aanmeldformulier door het aspirant lid (aanmelder). In het aanmeldformulier is opgenomen dat het aspirant lid een ledencertificaat zal kopen en zich als lid tevens verplicht om minimaal een oogstaandeel van de Vereniging af te nemen, conform artikel 5 van dit huishoudelijk reglement.
 - b) Ieder lid geeft bij aanmelding aan voor hoeveel monden hij/zij/hun aan producten wil afnemen.
 - c) Het aanmeldformulier wordt door het bestuur behandeld. Binnen twee weken na aanmelding ontvangt de aanmelder een schriftelijke reactie van het bestuur. Hierin staat vermeld of de aanvrager per direct lid kan worden of dat hij/zij/hun, met een nadere toelichting op een wachtlijst wordt geplaatst of dat hij/zij/hun met een nadere toelichting wordt uitgesloten.
2. Registratie als lid van de Vereniging
 - a) Nadat het bestuur heeft vastgesteld dat aanmelder kan toetreden tot de Vereniging, en nadat de aanmelder het aankoopbedrag van het ledencertificaat heeft voldaan, wordt een aanmelder als lid ingeschreven in de Vereniging.
 - b) Het bestuur stuurt het nieuwe lid een schriftelijk bewijs van lidmaatschap toe (inclusief uniek lidmaatschapsnummer) en tevens de statuten en het huishoudelijk reglement.
 - c) Het is ook mogelijk om een half certificaat (met 1 mond) of meerdere ledencertificaten kopen. Zie artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

3. Duur van het lidmaatschap
 - a) Het lid wordt ingeschreven voor minimaal één kalenderjaar, waarbij het eerste kalenderjaar het jaar van inschrijving is.
 - b) Na afloop van de eerste kalenderjaar wordt het lidmaatschap telkens automatisch met een kalenderjaar verlengd, tenzij het lidmaatschap wordt opgezegd zoals beschreven in artikel 4 lid 1 van de huishoudelijk reglement
4. Voorwaarden verbonden aan het lidmaatschap van de Vereniging
 - a) Het lidmaatschap kan in principe op ieder moment van het jaar worden aangegaan, maar de aanspraak die het nieuwe lid in het eerste kalenderjaar kan maken op producten van de Moestuin is wel afhankelijk van de startdatum van het lidmaatschap. Deze aanspraak wordt berekend naar rato van het aantal maanden dat men in het eerste kalenderjaar lid is en is mede afhankelijk van het beschikbare aanbod van producten in dat jaar.
 - b) Leden verplichten zich alle wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, IBAN/bankrekening-nummer, telefoonnummer(s), e-mailadres, en andere zaken die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk schriftelijk door te geven aan de secretaris van het bestuur van de Vereniging.

Artikel 3 Ledencertificaten

1. Ledencertificaten hebben een uniek lidmaatschapsnummer, staan op naam en zijn dus niet overdraagbaar. Ook niet door automatische erfopvolging.
2. Om de Vereniging financieel en organisatorisch bestuurbaar te houden zal er een maximum aantal certificaten uitgegeven worden, gelijk aan 250 monden. Als het maximaal aantal monden is bereikt wordt een wachtlijst opgesteld op volgorde van aanmelding.
3. Het aantal monden per certificaat is een veelvoud van 1 met een maximum van 5. Per half certificaat wordt voor maximaal 1 mond aan producten afgenomen.
4. Het aantal monden per certificaat staat in principe per jaar vast en moet voor eind februari bij bestuur bekend zijn in verband met bestellen zaai en plantgoed voor het nieuwe seizoen. Zonder opgaf gaat het bestuur uit van het aantal monden van het voorgaande seizoen.
5. Een lid kan gedurende het seizoen schriftelijk een wijziging van het aantal monden bij het bestuur vragen. Het bestuur zal in overleg met de tuinders kijken of aan het verzoek voldaan kan worden. Zij geven aan of aan het verzoek voldaan kan worden en per wanneer.
6. In principe wordt maximaal één (half-) ledencertificaat per huishouden verkocht. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur echter besluiten meerdere ledencertificaten te verkopen aan een huishouden. Voorbeelden van uitzonderlijke gevallen zijn: grotere huishoudens (voor wie de wekelijkse afnameverplichting van één ledencertificaat van maximaal 5 monden qua omvang te laag is) of beschikbaar stellen van certificaat/sponsoring.
7. Om te voorkomen dat één of meerdere leden te veel zeggenschap in de Moestuin verwerft / verwerven, geldt dat een huishouden in principe 1 stem heeft, los van het aantal (half) certificaten.
8. Een huishouden met een half certificaat heeft een stem.
9. Ieder jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting, zal zowel het maximaal aantal uit te geven ledencertificaten als ook de prijs van nieuwe ledencertificaten door de algemene vergadering opnieuw worden vastgesteld.

Artikel 4 Beëindiging van de lidmaatschap

In aanvulling op artikel 7 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. Een lid dat na minimaal één kalenderjaar – conform de statuten (artikel 7 lid 2) schriftelijk en voor 1 oktober van het lopende kalenderjaar heeft opgezegd - ontvangt binnen twee weken een schriftelijke ontvangstbevestiging van het bestuur. Hierin wordt aangegeven dat het lidmaatschap op 1 januari van het volgende kalenderjaar zal worden beëindigd en dat het lid tot die datum geacht wordt zijn/haar oogstaandeel af te nemen en te betalen.
 - a) De afhandeling van de opzegging kent drie mogelijke scenario's:
 - i. Er is sprake van een wachtlijst. Indien er een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat zal het bestuur het opzeggende lid hierover informeren en vervolgens de eerste persoon op de wachtlijst benaderen. Zodra het aspirant-lid is ingeschreven en de aankoopsom van het ledencertificaat heeft betaald, zal het bestuur het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het ledencertificaat terugbetalen.
 - ii. Er is geen wachtlijst, maar het opzeggend lid brengt zelf uiterlijk 1 oktober van het lopende kalenderjaar een nieuw lid aan. In dit geval zal het bestuur – nadat het nieuwe lid is ingeschreven en de aankoopsom van het ledencertificaat door het aspirant-lid is voldaan – het opzeggende lid het eerder ingelegde geld voor het ledencertificaat terugbetalen.
 - iii. Er is geen wachtlijst en het opzeggend lid brengt zelf geen nieuw lid aan. In dit geval zal het opzeggende lid het eerder door hem ingelegde geld voor het ledencertificaat niet terug ontvangen, tenzij het bestuur van mening is dat de liquide middelen van de Vereniging voldoende ruim zijn om wel tot terugbetaling over te kunnen gaan. Het bestuur zal het opzeggende lid binnen 2 maanden na ontvangst van de opzegging informeren over haar besluit tot eventuele terugbetaling.
 - b) Het eventueel uit te betalen bedrag voor een door de Vereniging terug te nemen ledencertificaat is nooit hoger dan het bedrag dat het opzeggende lid er bij aanvang van het lidmaatschap voor heeft betaald.
2. Bij het overlijden van een lid stellen de erven de Vereniging op de hoogte. Het lidmaatschap wordt automatisch beëindigd.
 - a) De erven van het overleden lid kunnen - indien zij dat wensen, binnen een termijn van 3 maanden na het overlijden van het lid, bij het bestuur een schriftelijk verzoek indienen om het lidmaatschap over te laten zetten op hun eigen naam. De erven genieten een voorkeursrecht voor toelating, hetgeen betekent dat zij, zelfs als er een wachtlijst voor nieuwe leden bestaat, het recht hebben om het ledencertificaat van het overleden lid zelf over te nemen. Het nieuwe lid wordt door het bestuur als lid ingeschreven, nadat het ondertekende aanmeldformulier, zoals genoemd in artikel 2 van dit huishoudelijk reglement, door het bestuur is ontvangen.
 - b) Indien de erven afzien van de in lid a beschreven mogelijkheid gelden de drie mogelijke afwikkelings-scenario's, zoals genoemd in dit huishoudelijk reglement in artikel 4, lid 1a en 1b met dien verstande dat het opzeggend lid een van de erven van het overleden lid is.
3. In situaties waarin lid 1 en 2 van dit artikel niet voorziet beslist het bestuur over de afhandeling van de beëindiging van het lidmaatschap.

INKOMSTEN**Artikel 5 Oogstaandeel van leden**

1. De voornaamste inkomsten van de Vereniging worden gevormd door de contributie die zij ontvangt van leden. Door hun lidmaatschap van de Vereniging hebben de leden zich verplicht om voor het kalenderjaar hun oogstaandeel af te nemen. Ieder jaar, bij de vaststelling van het jaarplan en de begroting door de Algemene Vergadering, wordt vastgesteld hoeveel euro een mond het komende jaar kost. Dit bedrag wordt zodanig vastgesteld dat de kosten van de Vereniging voor het komende jaar gedekt worden.
2. Het oogstaandeel is gelijk aan het aantal opgegeven monden. De contributie voor elk lid is gelijk aan het oogstaandeel maal het vastgestelde bedrag per mond.
3. Ieder lid verplicht zich zijn oogstaandeel te betalen gedurende het jaar. Dat kan in een keer, per kwartaal of maandelijks. Dit geldt ook indien de Moestuin door onvoorziene omstandigheden (tijdelijk) geen of onvoldoende producten kan aanbieden.
4. Indien het lid zijn betalingsverplichting niet nakomt, vervalt zijn/haar recht op het afhalen van zijn/haar wekelijks oogstaandeel tot de openstaande posten zijn betaald.
5. Leden die structureel betalingsachterstand hebben, worden daar door het bestuur schriftelijk op aangesproken. Indien er daarna geen verandering optreedt en de betalingsachterstand groter wordt dan 40% van de waarde van het certificaat, kan dit leiden tot opzegging van het lidmaatschap door het bestuur, conform artikel 7 lid 3 van de statuten. Het ledencertificaat komt dan te vervallen en er wordt geen restitutie verleend, hetgeen impliceert dat het bedrag dat eerder betaald is voor de verkrijging van het ledencertificaat niet wordt terugstort.
6. Als een lid niet in de gelegenheid is om het oogstaandeel op te halen, waarschuwt hij/zij het bestuur schriftelijk via mail of een bericht minimaal 48 uur van tevoren (i.v.m. voorbereiden oogstaandeel). Het lid mag dan ook iemand aanwijzen die het oogstaandeel komt ophalen.
7. Oogstaandelen die niet zijn opgehaald vervallen en kunnen niet ingehaald worden door bijv. extra oogstaandelen later.
8. Indien een lid zonder het vooraf te melden 2 weken achter elkaar het oogstaandelen niet komt ophalen, wordt er voor de komende week geen oogstaandeel meer klaar gezet totdat het lid weer contact heeft opgenomen. De verplichting tot betalen van het gevraagde oogstaandeel blijft echter.

Artikel 6 Overschot van producten

1. Er worden door de Vereniging in principe geen producten verkocht.
2. Als er vanwege een bijzonder goede oogst producten over dreigen te blijven, dan worden de afzetopties, in deze volgorde, doorlopen:
 - a) Leden worden in een zo vroeg mogelijk stadium in kennis gesteld van het aanwezige of te verwachten overschot aan producten en de mogelijkheid deze extra af te nemen.
 - b) Het overschot aan producten kan aangewend worden voor (een workshop over) het maken van verwerkte / geconserveerde producten (bv. appelsap, inwecken, jams, e.d.) welke door de leden kunnen worden afgenomen
 - c) Indien er dan nog producten over zijn mogen deze worden aangeboden aan niet-leden, bijvoorbeeld Voedselbank of daarmee te vergelijken instellingen etc of aangeboden om dieren te voeren.
 - d) Indien geen andere mogelijkheid is worden de producten gecomposteerd.

NB: Het weggooien van voedsel dient zoveel mogelijk te worden voorkomen.

ORGANISATIE**Artikel 7 Bestuur**

In aanvulling op artikel 9 en 10 van de statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. Organisatie van bestuursvergaderingen
 - a) Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders, voorzitters van de door het bestuur gevormde commissies en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.
 - b) Tenzij in de statuten anders wordt bepaald neemt het bestuur zijn besluiten met meerderheid van stemmen. Voor een rechtsgeldig besluit is vereist dat een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Elk bestuurslid beschikt over één stem.
 - c) Uitgaven worden vooraf aan het bestuur voorgelegd.
 - d) In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.
 - e) Het bestuur vergadert minimaal eens per 2 maanden.
2. Kandidaatstelling nieuwe bestuursleden
 - a) Indien er een of meerdere bestuursvacature(s) ontstaan, stelt het bestuur de leden van de Vereniging hiervan direct schriftelijk in kennis. Zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature nodigt het bestuur de leden uit voor een algemene ledenvergadering welke binnen 2 maanden na het ontstaan van de vacature(s) plaats vindt.
 - b) De uitnodiging voor deze ledenvergadering bevat:
 - een agenda waarop de vacature(s) is (zijn) vermeld en
 - een profielschets van de kandidaat-bestuurder
 - een uitnodiging aan de leden tot het doen van voordrachten.
 - c) Leden kunnen zichzelf, maar ook andere leden, voordragen voor de vacante bestuursfuncties. Ook het bestuur kan voordrachten doen.
 - d) Voordrachten door leden moeten schriftelijk bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 14 dagen voor de algemene ledenvergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat. Een voordracht dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de voorgedragen kandidaat, waarin de kandidaat zich bereid verklaart een eventuele benoeming te aanvaarden.
 - e) Het bestuur stelt de leden minimaal 1 week voor de daarop betrekking hebbende algemene vergadering in kennis van de bij haar binnengekomen voordrachten voor de vacante bestuursfunctie.
 - f) De algemene ledenvergadering beslist over de benoeming van (nieuwe) bestuursleden.

Artikel 8 Algemene ledenvergadering

1. De leden van de Vereniging komen bijeen in een algemene ledenvergadering.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat minimaal één algemene ledenvergadering per jaar gehouden wordt, de jaarvergadering, welke conform artikel 11 van de statuten binnen zes maanden na afloop van het boekjaar dient plaats te vinden.
3. Indien het bestuur conform statuten artikel 12 lid 4 een verzoek ontvangt van tenminste 10% van de leden om een algemene ledenvergadering bijeen te brengen, zal zij hiervoor dezelfde oproepprocedure volgen als bij een vergadering die het bestuur zelf initieert. De vergadering dient uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek plaats te vinden.
4. De algemene ledenvergadering is in beginsel alleen toegankelijk voor leden van de Vereniging, hun partners, genodigden van het bestuur en de Tuinder(s). Met instemming van het bestuur mogen leden naast hun partner maximaal 1 introduc e meenemen naar de algemene ledenvergaderingen.
5. De agenda voor de jaarvergadering bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
 - a) opening
 - b) vaststellen presentie
 - c) vaststellen notulen vorige vergadering
 - d) jaarrede voorzitter betreffende de inhoud van het te voeren beleid en/of evaluatie van het gevoerde beleid, verslag ten aanzien van de werkzaamheden van de Tuinder en de verschillende commissies en werkgroepen

- e) financieel verslag van de Vereniging over het afgelopen boekjaar onder overlegging van kasstroomoverzicht, de verlies- en winstrekening over en de balans ultimo dat jaar
 - f) advies omtrent getrouwheid jaarrekening door de door de vergadering ingestelde kascontrolecommissie.
 - g) vaststellen van het jaarplan
 - h) begroting voor het lopende boekjaar
 - i) vaststelling bedrag per mond voor het komende jaar en bedrag voor eventueel nieuw uitgeven certificaten
 - j) rondvraag
 - k) sluiting
6. Daarnaast kunnen de volgende agendapunten in een algemene ledenvergadering aan de orde komen:
- a) voorziening in eventuele vacatures in het bestuur
 - b) andere voorstellen van het bestuur of de leden
7. Tijdens de ledenvergadering is het aantal stemmen per huishouden gelijk aan één stem. Tenzij hij/zij een half certificaat heeft dan telt zijn/haar stem voor de helft mee.
8. Het recht ter vergadering te stemmen blijkt uit de door het lid op de presentielijst van de vergadering geplaatste handtekening.
9. Bestuursleden zijn eveneens lid van de Vereniging en mogen dus ook stemmen.
10. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene ledenvergadering mag zich laten vertegenwoordigen door zijn/haar partner, ook bij eventuele stemmingen. De partner moet bekend zijn bij de Vereniging.
11. Een lid dat niet aanwezig kan zijn bij een algemene ledenvergadering mag zich ook laten vertegenwoordigen door een ander lid (vervanger), ook bij eventuele stemmingen.
- a) Om zich te kunnen laten vertegenwoordigen door een ander lid dient het afwezige lid zijn/haar afwezigheid uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de vergadering schriftelijk te melden bij het bestuur, onder opgave van de naam van zijn/haar vervanger.
 - b) Het afwezige lid dient zelf zorg te dragen voor de verdere inhoudelijke afstemming met zijn/haar vervanger en kan zich achteraf nooit beroepen op onjuist uitgebrachte stemmen door zijn/haar vervanger.
 - c) Een lid kan in de ledenvergadering nooit meer dan één ander lid vertegenwoordigen.
12. Bij stemming hebben leden de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
13. Het stemmen vindt conform art 14 van de statuten plaats bij acclamatie, hoofdelijk (met behulp van stemkaarten), schriftelijk (gesloten met behulp van stembriefjes) of digitaal.
- a) Het bestuur stelt vast of de vergadering een hoofdelijke of schriftelijke stemming noodzakelijk acht.
 - b) Bij hoofdelijke stemming telt het bestuur de stemmen aan de hand van de presentielijst.
 - c) Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van tenminste 2 leden, die worden belast met het opmaken van de uitslag van de stemming. De leden van de commissie distribueren de stembriefjes en halen ze ook weer op. Een commissielid leest de stembriefjes voor en een ander lid houdt administratie van de uitgebrachte stemmen. De bestuursvoorzitter leest de uitslag van de stemming voor.

Artikel 9 Bestuurscommissies of bestuurswerkgroepen

1. Het bestuur kan – eventueel op voordracht van de algemene ledenvergadering - overgaan tot het instellen van één of meerdere bestuurscommissies (voor onbepaalde tijd) of bestuurswerkgroepen (voor bepaalde tijd). Een werkgroep wordt beëindigd als de vastgestelde termijn verstreken is of als het bestuur vaststelt dat de doelstelling van de werkgroep bereikt is.
2. De leden van een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep, inclusief de voorzitter, worden door het bestuur benoemd uit leden van de Vereniging.

3. Bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen zijn bevoegd advies uit te brengen aan het bestuur, activiteiten binnen het aandachtsgebied van de bestuurscommissie voor te bereiden en, na instemming van het bestuur, uit te voeren.
4. De voorzitter van elke bestuurscommissie of bestuurswerkgroep draagt er zorg voor dat in overleg met de secretaris van de Vereniging een besluitenlijst/actielijst wordt opgemaakt. De secretaris zorgt er voor dat de besluitenlijsten worden toegevoegd bij de agenda en overige stukken voor de periodieke vergaderingen van het bestuur.
5. De bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen leggen via hun voorzitters minimaal eenmaal per jaar, voorafgaande aan de jaarvergadering, verantwoording af aan het bestuur.
6. Het zitting nemen in een bestuurscommissie of bestuurswerkgroep vindt plaats op vrijwillige basis en betreft onbezoldigd werk. Het bestuur kan echter besluiten dat de commissie-/werkgroep leden voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen en de hoogte hiervan vaststellen. De door de bestuurscommissie of bestuurswerkgroepen gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd.
7. Het bestuur legt jaarlijks in de algemene ledenvergadering verantwoording af over de activiteiten en resultaten van de bestuurscommissies en bestuurswerkgroepen.

Artikel 10 Ledencommissies of werkgroepen

1. Naast de in artikel 9 genoemde bestuurscommissies en werkgroepen kan ook de ledenvergadering zelf één of meerdere ledencommissies (voor onbepaalde tijd) of werkgroepen (voor bepaalde tijd) instellen. Deze commissies en werkgroepen rapporteren aan de ledenvergadering.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 11 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de algemene ledenvergadering. In de agenda van de algemene ledenvergadering, waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan duidelijk mededeling te worden gedaan.
2. Het doen van voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement is voorbehouden aan het bestuur, eventueel op voordracht van de leden, zulks door de leden schriftelijk in te dienen bij het bestuur uiterlijk 14 dagen vóór de eerstkomende algemene ledenvergadering.
3. De secretaris draagt er zorg voor dat een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement, waarin de voorgestelde wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, wordt meegezonden met de agenda voor de algemene ledenvergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen in de algemene ledenvergadering. Er geldt geen minimum aantal leden dat aanwezig moet zijn om een stemprocedure als geldig te kunnen beschouwen.

Artikel 12 Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin verschil van mening bestaat over de toepassing van enige bepaling van het huishoudelijke reglement beslist het bestuur.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 31 maart 2022

Handtekening voorzitter Vereniging

