

Huishoudelijk Reglement

van de Maastrichtse Studenten Zwemvereniging Tiburón; afgekort M.S.Z.V. Tiburón.
Laatst gewijzigd op 12-02-2020.

Artikel 1 Algemene Bepalingen

1. De vereniging genaamd Maastrichtse Studenten Zwemvereniging Tiburón, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 23 april 2001 en is gevestigd te Maastricht.
2. Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 23 april 2001.
3. De vereniging is een volledig rechtspersoon.
4. De vereniging is ingeschreven in het verenigingenregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel te Maastricht onder nummer 14069694.
5. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond onder nummer 14-052. De vereniging is tevens aangesloten bij de Kring Limburg van de KNZB.
6. De vereniging is erkend door de Maastrichtse Universitaire Studentensport Stichting (MUSST), Universiteit Maastricht (UM) en de Stichting Nederlandse Studenten Zwemsport (NSZ).
7. Als medium voor officiële mededelingen maakt de vereniging gebruik van e-mail, brieven en het clubblad 'Haai-Society', WhatsApp, de besloten Facebookgroep en de website.

Artikel 2 Duur

1. Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Dit geldt eveneens voor het boekjaar, het lidmaatschapsjaar en het contributiejaar.

Artikel 3 Leden

1. Ieder die lid wenst te worden en hier aanspraak op kan maken (zie artikel 3.3) dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan de secretaris met behulp van het officiële inschrijfformulier.
2. Opzeggen van het lidmaatschap dient te geschieden door middel van het schrijven/mailen aan de secretaris van de vereniging vóór 31 augustus van het huidige lidmaatschapsjaar.
3. Er kan aanspraak gemaakt worden op het lidmaatschap wanneer desbetreffende de functie van trainer vervult of vóór aanvang van het lidmaatschap aan al van de volgende eisen voldoet:
 - A.
 - in het bezit is van een UM-sportkaart;
 - student of promovendus is;
 - in het bezit is van een zwemdiploma A of zwemcapaciteiten heeft die daar vergelijkbaar mee zijn. Dit is de verantwoordelijkheid van het (aspirant)lid zelf.
 - Of;
 - B.
 - door het bestuur wordt aangewezen als buitengewoon lid;
 - in het bezit is van een zwemdiploma A of zwemcapaciteiten heeft die daar vergelijkbaar mee zijn. Dit is de verantwoordelijkheid van het (aspirant)lid zelf.

4. Onder leden wordt als volgt onderscheid gemaakt:
 - A. 'gewone leden':
 - leden die door middel van de procedure beschreven in artikel 3.1 lid worden en lid blijven tot dit lidmaatschap door henzelf wordt opgezegd of zij door schorsing hiertoe gedwongen worden;
 - 'trainers' - personen die vanuit UM-sport de trainingen verzorgen.
 - B. 'ereleden':
 - natuurlijke personen, die op grond van buitengewone verdiensten voor de vereniging op voordracht van het bestuur of van een/tiende van de stemgerechtigde leden door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd. Zij hebben dezelfde rechten en verplichtingen als de overige leden doch zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
 - C. 'ondersteunende leden':
 - ondersteunende leden zijn niet gerechtigd tot deelneming aan wedstrijden en trainingen, zij hebben geen stemrecht en mogen geen functie in de vereniging bekleden.
 - D. 'buitengewone leden':
 - leden die voldoen aan de eisen zoals beschreven in artikel 3.3B, en lid blijven tot dit lidmaatschap door henzelf wordt opgezegd of zij door schorsing hiertoe gedwongen worden. Het aantal buitengewone leden, zonder sportkaart, bedraagt maximaal tien procent van het totale aantal leden.
5. De verschillende leden hebben de volgende rechten:
 - A. 'gewone leden' hebben het recht:
 - tot deelname aan trainingen, NSZK/ ONKS zwemmen en overige activiteiten;
 - tot het vervullen en/of waarnemen van functies in het bestuur of in een commissie;
 - tot het stemmen in de algemene ledenvergaderingen.
 - B. 'ereleden' hebben het recht:
 - tot deelname aan trainingen, NSZK/ONKS zwemmen, indien in het bezit van een UM sportkaart;
 - tot deelname aan overige activiteiten;
 - tot het vervullen en/of waarnemen van functies in het bestuur of in een commissie;
 - tot het stemmen in de algemene ledenvergaderingen.
 - C. 'ondersteunende leden' hebben het recht:
 - tot deelname aan overige activiteiten;
 - tot vervullen van functies in het bestuur van de ex-TC, mits aangesloten bij deze commissie;
 - tot het bijwonen van de algemene ledenvergaderingen waarin zij slechts een adviserende stem hebben.
 - D. 'buitengewone leden' hebben het recht:
 - tot deelname aan trainingen, indien in het bezit van een UM sportkaart;
 - tot deelname aan NSZK/NSK zwemmen en activiteiten;
 - tot het vervullen en/of waarnemen van functies in het bestuur of in een commissie;
 - tot het stemmen in de algemene ledenvergaderingen.
6. De in artikel 3.5 genoemde rechten vervallen wanneer het lid niet voldoet aan de contributieverplichting, met uitzondering van de ereleden, binnen de in artikel 7.4 gestelde termijn en/of niet aan een opgelegde boete heeft voldaan binnen de termijn van een maand.
7. Adreswijzigingen dienen binnen veertien dagen na wijziging te worden doorgegeven aan de secretaris. Dit geldt tevens voor wijzigingen in het e-mailadres.

Artikel 4 Gedrag

1. Algemeen:

- Leden worden geacht de veiligheid van zichzelf en anderen te respecteren;
- Drugsgebruik is absoluut niet toegestaan, zowel bij externe als interne activiteiten;
- Respecteer je sport en allen die ermee bezig zijn;
- Gebruik geen geweld (lichamelijk of verbaal) tijdens het sporten en tijdens externe activiteiten;
- Seksueel ongewenst en/of intimiderend gedrag wordt niet geaccepteerd.
- Leden worden geacht zich jegens elkaar en ten opzichte van de vereniging te gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd;
- Leden worden geacht de vereniging niet in diskrediet te brengen door eigen gedrag.

2. Intern; in en om het zwembad:

- De leden worden geacht actief deel te nemen aan de trainingen zoals door de trainers opgesteld;
- De leden worden geacht te helpen met de opbouw en afbouw van het zwembad vóór aanvang van de training en na afloop van de training;
- De leden worden geacht tijdig in het zwembad aanwezig te zijn;
- De leden worden geacht niet onder water te zwemmen zonder opdracht daartoe van de trainers;
- Eigen materiaal dient opgeruimd te worden;
- Iemand die dronken is en/of onder invloed van drugs mag het zwembad niet betreden. Het zittend bestuur zal het oordeel vellen of iemand onder invloed of beschonken is;
- Er mag niet worden gerend in het zwembad.
- Leden die deelnemen aan de training worden geacht te douchen voordat zij het zwembad betreden.

3. Extern; buiten het zwembad:

- De leden worden geacht tijdig bij een activiteit aanwezig te zijn.

Artikel 5 Tuchtrect

1. Indien een lid de bepalingen niet naleeft, heeft het bestuur de bevoegdheid om het desbetreffende lid op zijn/haar gedrag aan te spreken, te berispen of voor een bepaalde tijd te schorsen al naar gelang de ernst van de overtreding. Een schorsing kan maximaal voor een periode van 60 maanden worden opgelegd na overleg met de Raad van Advies om de veiligheid van de vereniging en haar leden te waarborgen.
2. Boetes, opgelegd door de KNZB of enige andere instantie, die direct betrekking hebben op één of meerdere personen, worden door deze personen zelf betaald.
3. Boetes, opgelegd door de KNZB of enige andere instantie, die niet direct betrekking hebben op één of meerdere personen, worden op een zo eerlijk mogelijke wijze betaald door alle betrokken personen, ter beoordeling van het bestuur.
4. Voor het niet verschijnen tijdens een zwemwedstrijd wordt een bedrag in rekening gebracht zijnde het inschrijfgeld van de wedstrijd en de andere individuele kosten gerelateerd aan de wedstrijd, overnachting, eten en/of feest indien deze van toepassing zijn. Dit geldt niet bij een afmelding minimaal voor de laatste deadline van de wedstrijd met de goedkeuring van de desbetreffende (vervangende) zwem coördinator via de officiële communicatiekanalen van M.S.Z.V. Tiburón.
5. Indien een lid aantoonbaar schade heeft berokkend aan materialen in het bezit van de vereniging of deze heeft ontvreemd, kan de vereniging de kosten verhalen op het desbetreffende lid.
6. Indien een lid zich niet tijdig afmeldt, voor activiteiten waar voor leden kosten aan verbonden zijn, te weten voor de deadline om in te schrijven van de activiteit, worden de kosten verhaald op het desbetreffende lid. Een afmelding wordt pas rechtsmatig

- wanneer deze via de officiële communicatiekanalen is ingestuurd en het desbetreffende organiserend bestuurslid goedkeuring heeft gegeven hiervoor.
7. Indien leden zich niet tijdig afmelden, zoals bij inschrijving vermeld door de organisatie, voor de Batavierenrace en/of het ledenweekend worden de kosten verhaald op het desbetreffende lid. Een afmelding wordt pas rechtsmatig wanneer deze via officiële communicatiekanalen van M.S.Z.V. Tiburón is ingestuurd en het desbetreffende organiserend bestuurslid goedkeuring heeft gegeven omtrent de afmelding.

Artikel 6 Klachten en problemen

1. Tot de persoon kunnen leden zich wenden in geval van problemen. Een vertrouwenspersoon is een persoon die geen bestuursfunctie vervult en die tijdens de eerste ALV van het verenigingsjaar met zijn/haar instemming wordt aangesteld.
2. Leden die een klacht hebben over de trainer(s), bestuursleden, het bestuur of andere zaken die verband houden met de activiteiten van de vereniging dienen deze klacht(en) schriftelijk (e-mail of brief naar adres van de vereniging) dan wel mondeling kenbaar te maken aan het bestuur, eventueel via de vertrouwenspersoon. De klacht dient met reden(en) omkleed te zijn. Klachten die op een andere manier kenbaar worden gemaakt, worden niet in behandeling genomen.

Artikel 7 Geldmiddelen

1. De inkomsten van de vereniging bestaan uit: contributies, entreegelden, subsidies, ontvangsten voor wedstrijden, inkomsten uit verkoop van kleding, toevallige baten, evenals bijdragen van sponsors.
2. De hoogte van de contributie wordt bij beslissing van de Algemene Ledenvergadering jaarlijks vastgesteld in de eerste Algemene Ledenvergadering van het verenigingsjaar.
3. In het geval van een halfjaar lidmaatschap wordt er tweederde deel van de volledige contributie betaald. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van bankoverschrijving of machtiging, bedraagt het over te schrijven bedrag tweederde deel van de volledige contributie. Indien dit lidmaatschapsgeld contant wordt betaald, worden er administratiekosten in rekening gebracht waarvan het bedrag door het zittend bestuur wordt vastgesteld.
4. De contributie dient, indien het lid geen gebruik maakt van machtiging, met het eerstvolgende incasso op de datum vastgesteld door de zittende penningmeester te worden betaald. Wanneer een lid gedurende of later dan een maand na de start van het verenigingsjaar lid wordt, voor een periode langer dan een half jaar, dient deze de volledige contributie met het eerstvolgende incasso op de datum vastgesteld door de zittende penningmeester te voldoen. Indien er sprake is van een halfjaar lidmaatschap, waarbij het lid geen gebruik maakt van machtiging, dient de betreffende contributie te worden betaald met het eerstvolgende incasso op de datum vastgesteld door de zittende penningmeester.
5. Indien een lid met een halfjaarlidmaatschap voor de periode september tot en met januari, besluit zijn lidmaatschap te verlengen met de tweede helft van het verenigingsjaar, dient het resterende bedrag, eenderde deel van de volledige contributie, met het eerstvolgende incasso op de datum vastgesteld door de zittende penningmeester te worden betaald. Indien dit contant wordt betaald, worden er administratiekosten in rekening gebracht waarvan het bedrag met de eerste Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.
6. Als men tijdens het verenigingsjaar het lidmaatschap opzegt, dient toch het volledige lidmaatschapsgeld te worden betaald.
7. De contributie wordt besteed aan kosten die worden gemaakt door de vereniging ten behoeve van de trainingen, het voortbestaan en draaiende houden van de vereniging en tevens ter verfraaiing van het verenigingsleven.
8. Declaraties kunnen door alle leden worden ingediend aan de penningmeester met behulp van het officiële declaratieformulier. Het bestuur beslist in redelijkheid en billijkheid of er wordt overgegaan tot betaling van het betreffende bedrag of een deel

hiervan. Declaratieformulieren moeten maximaal 30 dagen na aankoop van het product worden ingediend bij de penningmeester.

9. Leden van de ex-TC dienen de vastgestelde contributie met het eerstvolgende incasso op de datum vastgesteld door de zittende penningmeester te worden betaald. Deze contributie wordt jaarlijks in de eerste Algemene Ledenvergadering vastgesteld en kan worden betaald via automatisch incasso, bankoverschrijving of contant. Indien zij contant betalen hoeven zij geen administratiekosten te betalen.

Artikel 8 Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf meerderjarige personen, te weten de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, de zwem coördinator en de activiteiten coördinator welke tijdens de Algemene Ledenvergadering worden aangesteld. Tevens moet er een vicevoorzitter worden benoemd. Deze functie kan door een bestuurslid met een andere functie, met uitzondering van de voorzitter, secretaris of penningmeester, worden vervuld of een ander persoon die dan tevens deel uitmaakt van het bestuur. Bestuursfuncties kunnen worden vervuld door ieder lid zoals omschreven in artikel 3.3.
2. Wanneer tussen twee Algemene Ledenvergaderingen in een vacature ontstaat, stelt het bestuur tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering een zijner leden aan tot het waarnemen van de werkzaamheden van de vacante functie.
3. Indien de functies van zwem coördinator, activiteiten coördinator en vicevoorzitter niet bekleed worden, blijft de vereniging voortbestaan met het dagelijkse bestuur zoals beschreven in artikel 8.4. Er dient zo actief mogelijk gezocht te worden naar geschikte personen voor de zes genoemde bestuursfuncties.
4. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging.
5. Het bestuur vergadert eens per week tenzij een meerderheid van de bestuursleden afwezig is, zoals tijdens vakanties. De datum, tijd en plaats worden naar overleg vastgesteld.
6. De voorzitter is onder meer belast met:
 - de algemene leiding van het bestuur;
 - het erop toezien dat de bestuursleden de werkzaamheden beschreven in dit Huishoudelijk Reglement (in artikel 8.6, 8.8, 8.9, 8.10 en 8.11) naar behoren verrichten;
 - het erop toezien dat de commissies de werkzaamheden naar behoren verrichten;
 - het voorzitten van vergaderingen;
 - het onderhouden van externe contacten met instanties en personen;
7. De vicevoorzitter is onder meer belast met: • taakovername van de voorzitter bij ontstentenis dezer.
8. De secretaris is onder meer belast met:
 - het opstellen en bijhouden van een deugdelijke ledenlijst;
 - het verzorgen van de inkomende post/mail en het (door)sturen hiervan naar belanghebbenden;
 - het maken en tijdig versturen van de notulen;
 - het bijhouden van het archief;
 - het bijhouden van de jaaragenda;
 - het maken van een jaarverslag.
9. De penningmeester is onder meer belast met:
 - de inning en het beheren van de gelden;
 - het bijhouden van de boekhouding;
 - het voeren van correspondentie over financiële zaken; het jaarlijks opstellen van de begroting en een financieel jaarverslag, die ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering worden voorgelegd;
 - het geven van financieel advies aan commissies en bestuursleden;

- zorg dragen voor de voorraden van de vereniging.
10. De taken van de zwem coördinator zijn onder meer:
- een aanspreekpunt zijn voor alle (potentiële) leden aangaande (wedstrijd)zwemmen, en in die hoedanigheid ook bereikbaar zijn;
 - als bestuurslid contact onderhouden met de stichting NSZ;
 - de zorg dragen voor deelname van leden aan wedstrijden en zwemactiviteiten;
 - indien de vereniging een zwemwedstrijd organiseert, dient de zwem coördinator de NSZK-commissie te coördineren;
 - zorg te dragen voor de beschikbaarheid van zwemattributen in samenwerking met de penningmeester.
11. De taken van de activiteiten coördinator zijn onder meer:
- het maandelijks organiseren van een activiteit;
 - zorg dragen voor de organisatie van de maandelijkse borrels;
 - ervoor zorgen dat de leden op de hoogte zijn van de georganiseerde activiteit en zich daarvoor tijdig kunnen opgeven;
 - schakel vormen tussen de activiteitencommissie en het bestuur;
 - een aanspreekpunt vormen voor de leden omtrent de activiteiten;

Artikel 9 Tussentijds aftreden van bestuursleden

1. Een bestuurslid of voltallig bestuur, dat als zodanig tussentijds wenst af te treden, geeft daarvan schriftelijk kennis aan de zittende voorzitter, of indien het de voorzitter zelf betreft, aan de zittende secretaris. Het betrokken bestuur voorziet zo spoedig mogelijk in de ontstane vacature. In het geval dat een voltallig bestuur tussentijds wenst af te treden zullen zij de Raad van Advies schriftelijk moeten inlichten.
2. Een bestuurslid dat de belangen van de vereniging verwaarloost, kan door een bestuursbesluit (waarmee minimaal de meerderheid van het huidige bestuur exclusief het betreffende bestuurslid instemt) in de uitoefening van zijn of haar functie worden beperkt en door de Algemene Ledenvergadering worden geschorst of ontslagen. In geval van een gelijk aantal of minderheid van de stemmen zal de beperking niet in acht worden genomen.
3. Wanneer een bestuurslid of een commissielid, al dan niet daartoe verplicht, aftreedt, is hij/zij verplicht de onder zijn of haar beheer zijnde stukken en bezittingen van de vereniging binnen 14 dagen aan een door het bestuur aan te wijzen persoon over te dragen.

Artikel 10 Commissies

1. Het staat het bestuur vrij om ter verlichting van bestuurstaken commissies in het leven te roepen voor het lopende verenigingsjaar. Deze commissies staan onder verantwoordelijkheid van het bestuur en dienen verantwoording af te leggen aan het bestuur.
2. De commissies dienen verantwoording af te leggen omtrent hun financiële en organisatorische werkzaamheden aan het bestuur.
3. Commissies:
 - *Activiteiten commissie:*
De activiteitencommissie zorgt voor de planning en uitvoering van de activiteiten. Hier vallen onder: de maandelijkse activiteiten, maandelijkse borrels en het ledenweekend. Tevens vormt deze commissie een aanspreekpunt voor de leden omtrent de activiteiten. De activiteitencommissie staat onder supervisie van de activiteiten coördinator.
 - *Haai society commissie:*
Het bestuur is samen met de commissie verantwoordelijk voor een regelmatige verschijning van vier keer per jaar van het clubblad en tevens een adequate verspreiding daarvan. De haai society commissie zorgt samen met de secretaris voor de vormgeving van dit clubblad waarin leden op de hoogte

worden gehouden van activiteiten binnen de vereniging. Dit blad wordt tevens gebruikt als medium voor officiële aankondigingen binnen de vereniging, naast de WhatsAppgroep, besloten Facebookgroep en het emailcontact. De Haai Society commissie staat onder de supervisie van de secretaris.

- *Kascommissie:*
Deze commissie wordt tijdens de eerste Algemene Ledenvergadering van het boekjaar aangedragen door het nieuwe bestuur waarna de leden omschreven in artikel 3.5 gebruik kunnen maken van hun stemrecht tot het vaststellen of afwijzen van de voorgestelde Kascommissie. Deze commissie bestaat uit tenminste twee 'gewone leden' van de vereniging. Leden die deel uitmaken van het huidige bestuur mogen geen zitting nemen in de kascommissie. Deze commissie heeft een controlerende functie aangaande de boekhouding van de vereniging. Gedurende het gehele boekjaar bestaat het recht tot inzage in deze boekhouding. De kascommissie opereert volstrekt onafhankelijk van het bestuur en dient slechts verantwoording af te leggen aan de Algemene Ledenvergadering.
- *NSZK-commissie:*
De NSZK-commissie draagt zorg voor de organisatie van het NSZK, wanneer deze aan de vereniging wordt toegewezen door de Stichting NSZ. De commissie zorgt ook voor slaapplekken, maaltijden en de organisatie van het feest. De NSZK-commissie staat onder supervisie van de zwem coördinator.
- *PR commissie:*
De PR commissie draagt zorg voor actieve deelname aan activiteiten omtrent de INKOM. Daarnaast zijn zij belast met het organiseren en uitvoeren van activiteiten die de vereniging tijdens deze week verzorgt. Tevens valt de organisatie van- en verantwoording voor de Batavieren Race onder de desbetreffende commissie. Het onderhoud, up-to-date houden en plaatsen van berichten op alle officiële sociale media accounts wordt uitgevoerd door de PR commissie. De PR commissie staat onder de supervisie van de voorzitter.
- *Raad van Advies:*
Deze commissie bestaat uit tenminste twee 'gewone leden' van de vereniging. Leden die deel uitmaken van het huidige bestuur mogen geen zitting nemen in de Raad van Advies. Deze commissie heeft een adviserende functie aangaande het functioneren van de vereniging met betrekking tot bestuursbesluiten.
- *Webshop commissie:*
Draagt de zorg voor de voorraden van de vereniging met betrekking tot bestellen, bedrukken en uitgifte van kleding en andere vereniging gerelateerde producten die te koop worden aangeboden. De webshop commissie staat onder de supervisie van een aangewezen bestuurslid.

Artikel 11 Algemene Ledenvergadering (ALV)

1. Het bestuur is verplicht tenminste tweemaal per jaar een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven.
2. Het bestuur kan een Algemene Ledenvergadering uitschrijven op verzoek van de leden. Het bestuur is hiertoe verplicht indien het verzoek ondertekend is door tenminste vijf stemgerechtigde leden.
3. Het bestuur dient alle leden tijdig op de hoogte te stellen van het plaatsvinden van een Algemene Ledenvergadering. Tevens dienen de leden minimaal tien dagen voor aanvang in het bezit te zijn van de agenda en eventuele documenten die zullen worden behandeld.
4. Leden worden geacht de jaarlijkse Algemene Ledenvergaderingen bij te wonen of minimaal één dag voor aanvang van deze vergadering zich via de officiële communicatiekanalen af te melden bij de secretaris. Indien het afwezig lid zijn of haar stemrecht tijdelijk wilt overdragen zal deze dit ook benoemen bij zijn of haar afmelding in de vorm van voor- en achternaam van het aanwezige lid wat het stemrecht tijdelijk verkrijgt.

5. De Algemene Ledenvergadering vindt plaats in Maastricht, op een doordeweekse dag en niet tijdens officiële vakanties en feestdagen.
6. Agendapunten kunnen door leden ten minste vier dagen voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering worden toegevoegd.
7. Tijdens de eerste Algemene Ledenvergadering van het boekjaar, voorgezeten door het nieuwe bestuur, toont het nieuwe bestuur het jaarplan.

Artikel 12 Stemming

1. Alleen leden met het recht om te stemmen zoals vastgesteld in artikel 3.5 kunnen meedoen aan stemmingen.
2. Op verzoek van stemgerechtigde leden kan de stemming anoniem plaats vinden. Stemming aangaande het aanstellen van nieuwe bestuursleden is ten alle tijden anoniem.
3. Tijdens stemming wordt het voorstel aangenomen bij tenminste de helft van de stemmen plus één stem.
4. Een besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen, met een meerderheid van tenminste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen in een algemene vergadering, waarin zoveel leden aanwezig zijn, dat tenminste de helft van het aantal stemmen van alle leden kan worden uitgebracht.
5. Indien in een algemene vergadering, in welke krachtens het vorige lid een quorum vereist is, dit quorum niet aanwezig is, wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee weken en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. Deze tweede vergadering is bevoegd het besluit tot statutenwijziging te nemen, geldige stemmen, ongeacht het aantal stemmen, dat ter vergadering kan worden uitgebracht.
6. Indien er gebruik wordt gemaakt van stembriefjes, dient de stem duidelijk leesbaar te worden opgeschreven. Per stembriefje kan slechts één keuze worden weergegeven.
7. Ieder stemgerechtigd lid is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen door een daartoe schriftelijk gemachtigd ander stemgerechtigd lid, dat echter in totaal niet meer dan de stemmen van twee leden, zijn eigen stem(men) inbegrepen, kan uitbrengen.

Artikel 13 Slotbepalingen

1. Het bestuur is verplicht ieder lid een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement te verstrekken. Desgevraagd dienen de statuten ook aan leden te worden verstrekt. Tijdens vergaderingen dient ten minste één exemplaar van de statuten en het Huishoudelijk Reglement beschikbaar te zijn.
2. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade, van welke aard dan ook, van haar leden.
3. Ieder lid wordt geacht kennis te hebben van hetgeen in de statuten en het Huishoudelijk Reglement is bepaald.
4. Dit reglement treedt in werking op de dag van goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering.
5. Dit Huishoudelijk Reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering bij tenminste de helft van het aantal geldig uitgebrachte stemmen plus één stem.
6. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur behoudens haar verantwoording, zo mogelijk de leden hebbende gehoord.