

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR EEN VERENIGING

TOELICHTING BIJ HET OPSTELLEN VAN EEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van een formele vereniging. Een formele vereniging is een rechtspersoon en is opgericht bij de notaris. De notaris heeft daarbij de statuten van de vereniging vastgesteld. Dat zijn de formele regels die gelden rondom een vereniging, gebaseerd op de wet. De meer materiele en praktische regels rondom de vereniging, vaak een uitwerking van de formele regels worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Deze kan de vereniging zelf –vaak via de algemene ledenvergadering–, dus zonder een notaris aanpassen.

Nog een verschil met statuten: in de statuten zet je alles wat (voor zover je op dat moment kunt bepalen) minstens vijf jaar zal blijven gelden. De overige zaken die je wilt vastleggen, leg je vast in het huishoudelijk reglement. Hierin kunnen afspraken, regels en richtlijnen worden opgenomen voor de kortere termijn. Enkele opmerkingen met betrekking tot huishoudelijke reglementen:

- ze mogen niet in tegenspraak zijn met statuten, anders hebben de statuten voorrang;
- ze kunnen worden gewijzigd in bestuurs-/jaarvergadering. In het huishoudelijk reglement wordt vastgelegd met welk deel van de stemmen het reglement gewijzigd kan worden.
- Het reglement is openbaar en door belangstellenden op te vragen.

INHOUD

- Afspraken, regels en richtlijnen
- Taken en bevoegdheden van bestuursleden
- Procedures en werkwijzen of een beschrijving hiervan: wanneer je deze vastlegt, is wijziging alleen mogelijk door middel van een bestuursbesluit.

GEBRUIK VAN HET FORMAT

Met behulp van het onderstaande voorbeeld reglement proberen we verenigingen op weg te helpen bij het opstellen van een huishoudelijk reglement. Je hoeft als vereniging niet verplicht alle artikelen over te nemen. Is een bepaald artikel niet aan de orde, dan kan je het weglaten. Bij het onderstaande model wordt uitgegaan dat de statuten van de vereniging voldoen aan de invoering van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen, in werking getreden op 1 juli 2021. Als de statuten ouder zijn, dan wordt dringend aangeraden om de statuten eerst door de notaris te laten aanpassen.

Het onderstaande voorbeeld reglement is opgesteld door mr. J.M. van Gool van MARK Advocaten, in opdracht van MOOIWERK & Breda Actief. MARK Advocaten en MOOIWERK/ Breda Actief zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of onvolledigheden. Het gebruiken van dit reglement vindt plaats op eigen risico. Versie: januari 2023.



MODEL HUISHOUDELIJK REGLEMENT – VERENIGING

Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd ..., hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op ... en is gevestigd te ...
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op ...

Het wezenlijke verschil tussen een stichting en vereniging is dat een vereniging wel leden heeft, terwijl een stichting deze niet heeft.

Artikel 2 – Leden

De vereniging bestaat uit:

1. Leden;
2. Leden van verdienste;
 - a. zij, die wegens bijzondere verdiensten bij de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben dezelfde rechten als de leden.
3. Ereleden;
 - a. natuurlijke personen, die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.

Artikel 3 – Donateurs

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of in de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.



4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 4 – Het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer ... Voor minderjarigen dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.

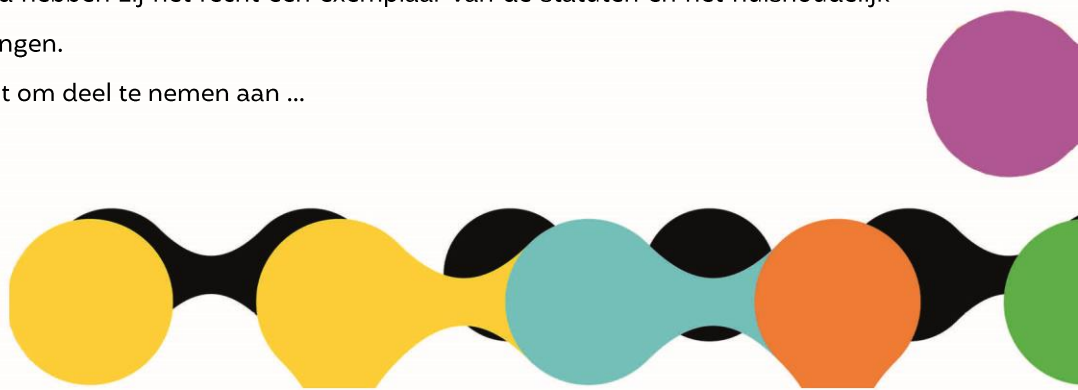
Artikel 5 – Aanneming van leden

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris namens het bestuur genomen. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
2. Binnen 14 dagen na deze bekendmaking kan ieder stemgerechtigd lid, onder opgaaf van redenen, bij het bestuur bezwaar maken tegen de toelating. Mocht dit leiden tot een afwijzing door het bestuur, dan wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de aanvrager, onder vermelding van de beroepsprocedure. Indien het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.

Artikel 6 – Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel ... van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan ...



3. Zij hebben het recht van vrije toegang tot ..., voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, evenals naast de voorschriften van ...

Artikel 7 – Opzegging lidmaatschap

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
2. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e--mail aan de ledenadministratie plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór Indien het lidmaatschap niet vóór ... bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
3. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
4. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
5. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde op grond van, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

Artikel 8 – Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.



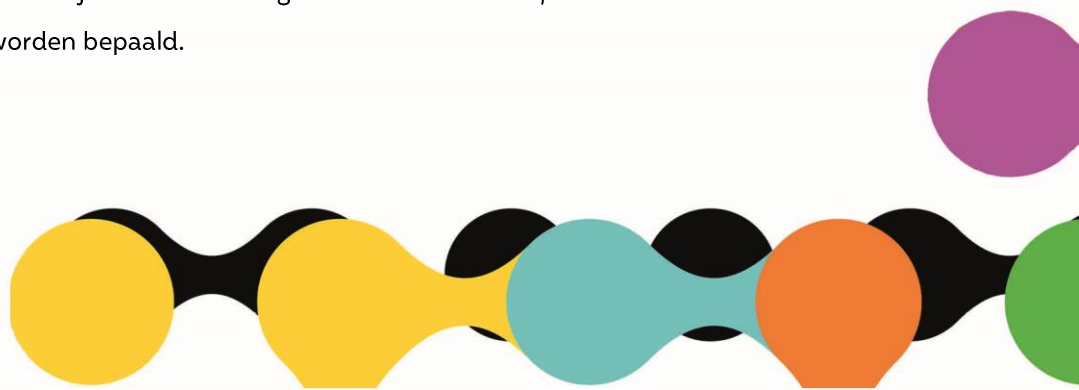
Artikel 9 – Straffen

In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

In de volgende artikelen wordt aangegeven wat van het bestuur als geheel mag worden verwacht en wat haar bevoegdheden zijn. Hetzelfde wordt ook per bestuursfunctie vastgelegd.

Artikel 10 – Bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste ... leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder de verantwoordelijkheid van het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. De algemene leiding van zaken;
 - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per ... volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste ... (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dat wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
6. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken (nb. Er zijn evenveel stemmen voor als tergen), dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste aantal temmen. Indien bij de herstemming de stemmen staken, dan moet de uitkomst door middel van loting worden bepaald.



In de statuten is bepaald **hoeveel bestuursleden** er minimaal vereist en maximaal toegestaan zijn. Soms is ook bepaald welke functies het bestuur moet hebben (vb: het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester). Vaak is er daarnaast nog ruimte voor andere bestuursleden (vb algemene zaken, vice-voorzitter enz.)

Artikel 11 – Dagelijks bestuur en haar taken en bevoegdheden

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. Beheert de gelden van de vereniging;
 - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;



- e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 12 – Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

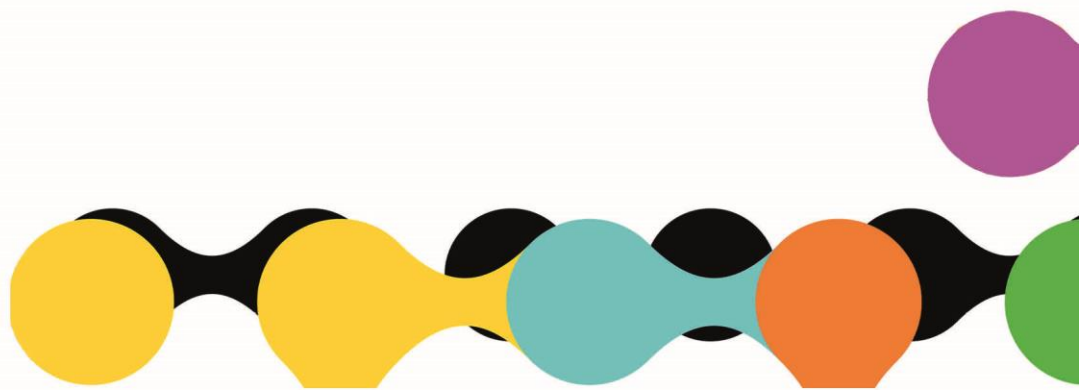
Er is geen wettelijke bepaling die aangeeft hoe lang bestuurders maximaal in het bestuur mogen zitten. De in art. 12 lid 1 aangegeven **termijn** van 3 jaar is dan ook indicatief. Vaak staat echter wel in de statuten opgenomen hoe lang een bestuurstermijn is en hoe vaak een bestuurder maximaal herkozen mag worden.

Artikel 13 – Besluitvorming

Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid, als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag, behalve in de gevallen waar de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

Artikel 14 – Notulen vergaderingen

1. Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
2. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.



3. Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd. Het bestuur kan bepalen dat bepaalde besluiten of namen van betrokkenen buiten de publicatie van het verslag blijft.

Artikel 15 – Begroting

1. Uiterlijk één maand voor het verstrijken van het boekjaar legt het bestuur de begroting voor het komende jaar ter inzage voor de leden.
2. De vereniging hanteert een boekjaar dat loopt van 1 januari t/m 31 december.

Artikel 16 – Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdig belang

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstremgelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
4. Onder belangenverstremgeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
5. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstremgeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
6. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de vereniging incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de vereniging ongewenste (schijn van) verstremgeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in de statuten het navolgende:
 - a. alle eventuele handelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstremgeling van belangen, worden tegen marktconforme condities overeengekomen;
 - b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze handelingen verantwoording afgelegd.



Artikel 17 – Kascommissie

1. Conform artikel ... van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden en twee reserveleden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 18 – Continuïteitscommissie

1. Conform artikel ... van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit tenminste drie leden.
3. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur in geval van belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden. Belet is tijdelijke onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen zoals in geval van ziekte. Ontstentenis is blijvende onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen, bijvoorbeeld in geval van overlijden.
4. De continuïteitscommissie is bevoegd alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene ledenvergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.
5. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.
6. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de kascommissie;
 - c. (indien benoemd) leden van een tuchtcommissie van de vereniging.
7. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene ledenvergadering.
8. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de



eerstvolgende algemene ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming.

Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.

9. Een lid van de continuïteitscommissie kan aftreden door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
10. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af doordat hi/zij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
11. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen.

Artikel 19 – Overige commissies

1. Behalve de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings)bestuur, de (afdelings)vergadering en de commissies.
2. Er zijn in principe ... vaste commissies, te weten:
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Artikel 20 – Algemene Ledenvergadering

1. Jaarlijks wordt in de maandeen algemene vergadering gehouden waar het bestuur o.a. verantwoording aflegt over het gevoerde beleid door middel van een verslag en de jaarstukken over het afgelopen jaar.



2. De oproeping voor de algemene vergadering vindt tenminste 14 dagen voor de vergaderdatum plaats onder vermelding van de agenda.
3. De oproeping voor de algemene vergadering zal via e-mail plaats vinden.
4. Stemmingen over personen vinden schriftelijk plaats en over zaken mondeling tenzij tenminste drie leden aangeven schriftelijk te willen stemmen.

De **algemene ledenvergadering** is een orgaan van de vereniging die uit alle leden van de vereniging bestaat. Deze vergadering moet minimaal 1x per jaar bijeengeroepen worden en plaatsvinden. Leden kunnen via deze weg meestemmen over allerlei besluiten.

Artikel 21 – Aansprakelijkheid van de leden

Ieder van de leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt vermoed veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 22 – Terrein van de vereniging

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van van leden en derden die op het terrein van de vereniging aanwezig zijn.
2. Het terrein is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

Artikel 23 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats



voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.

3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 22 – Slotbepaling

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
3. Een actuele versie van het huishoudelijk reglement is op een zichtbare plaats aanwezig in het verenigingsgebouw en is te vinden en te downloaden via de website van de vereniging. Wijzigingen worden onmiddellijk bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging op te

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris:

Dit voorbeeld van het huishoudelijk reglement voor verenigingen is opgesteld door mr. J.M. van Gool van MARK Advocaten, in opdracht van MOOIWERK & Breda Actief. MARK Advocaten en MOOIWERK/ Breda Actief zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of onvolledigheden. Het gebruiken van dit reglement vindt plaats op eigen risico.

