

# **Huishoudelijk Reglement van de Bridgeclub Geleen**

## **ALGEMEEN**

### **Artikel 1**

*Het huishoudelijk reglement, een statutaire bepaling (zie artikel 24 van de statuten) is een verdere uitwerking van hetgeen gesteld is in de verschillende artikelen van de Statuten van de Bridgeclub Geleen, verder aangeduid als de Statuten.*

## **MIDDELEN**

### **Artikel 2**

*De Bridgeclub Geleen organiseert conform artikel 4 van de Statuten op zoveel mogelijk vaste dagdelen per week bridgebijeenkomsten voor haar leden. Hierbij worden de regels van de NBB toegepast. Voor zover ruimte en organisatie het toelaten biedt zij deze gelegenheid tevens aan niet-leden. Dit geschiedt tegen een door het bestuur vastgesteld bedrag dat vastgelegd is in de tarievenlijst, genoemd in artikel 20 van dit Reglement.*

## **ERELEDEN EN LEDEN VAN VERDIENSTE.**

### **Artikel 3**

#### **3.1 Ereleden**

*Ereleden worden conform artikel 8 lid 3 van de Statuten door de algemene vergadering benoemd. De voordracht geschiedt door het bestuur. Voor een dergelijke benoeming is een meerderheid vereist van de uitgebrachte geldige stemmen.*

*De voordracht tot benoeming van het lid tot erelid geschiedt naar aanleiding van uitzonderlijke verdiensten van het lid.*

*De uitzonderlijke verdiensten kunnen bestaan uit een of meerdere van onderstaande kenmerken:*

- *Gedurende een decennium of langer, het (al dan niet gelijktijdig) met kunde bekleed hebben van een of meerdere bestuursfuncties en/of functies in een commissie met blijvend karakter. De kunde moet blijken uit een herkenbare invloed op het bestuur of op de commissie of op activiteiten van de Bridgeclub Geleen.*
- *Het leveren van een substantiële en herhaalde bijdrage op financieel gebied.*

*Personen die geen lid van de vereniging zijn kunnen tot erelid benoemd worden wanneer deze een langdurige en bijzondere prestatie op financieel of organisatorisch gebied gedaan hebben. Hiertoe dient deze persoon echter eerst als lid tot de vereniging toe te treden.*

#### **3.2 Leden van verdienste**

*Een lid van verdienste wordt conform artikel 8 lid 3 van de Statuten door de algemene vergadering benoemd. De voordracht geschiedt door het bestuur. Voor een dergelijke benoeming is een meerderheid van de uitgebrachte stemmen vereist.*

*De voordracht tot benoeming tot lid van verdienste geschiedt naar aanleiding van bijzondere verdiensten van het lid.*

*De bijzondere verdiensten moeten bestaan uit het gedurende meerdere jaren bekleed hebben van een bestuursfuncties of een functie in een commissie met blijvend karakter. Hierbij moet blijken dat er sprake is van ruime inzet bij het uitvoeren van de functies of activiteiten.*

## **TOELATING**

### **Artikel 4**

#### **4.1**

*Leden die deelnemen aan het bridgen op een dag zijnde niet de speeldag(en) conform de ledenlijst, zijn tafelgeld verschuldigd.*

#### **4.2**

*Alle leden hebben het recht niet-leden te introduceren om in clubverband bridge te spelen.*

*De niet-leden wordt de mogelijkheid geboden om te bridgen tegen betaling. De wedstrijdleader van de betreffende speeldag beslist of deelname mogelijk is of toegestaan wordt.*

*Deze niet-leden worden aangeduid als tafelgeldspelers en kunnen geen aanspraak maken op het deelnemen aan andere activiteiten die door de vereniging voor de leden georganiseerd worden, tenzij dit bij deze activiteit vermeld wordt.*

*De hoogte van het tafelgeld voor deze tafelgeldspelers en voor de in artikel 4.1 genoemde leden is vastgelegd in de tarievenlijst, zoals deze genoemd is in artikel 20 van dit Reglement.*

#### **4.3**

*Alle leden zijn verplicht zich af te melden bij de competitiewedstrijden waarvoor de Technische Commissie een plicht tot afmelden heeft bekend gemaakt. De afmelding dient te gebeuren op de wijze zoals deze door de Technische Commissie is voorgeschreven.*

## **EINDE VAN HET LIDMAATSCHAP**

### **Artikel 5**

*Indien een lid volgens artikel 9 van de Statuten wordt geroyeerd, wordt dit doorgegeven aan de Nederlandse Bridge Bond. Schorsing, afvoering en roeyement worden schriftelijk aan het lid bekend gemaakt.*

## **CONTRIBUTIE EN BIJDRAGE**

### **Artikel 6**

*De jaarlijkse contributie bestaat uit:*

- a. de bondscontributie en de districtsbijdrage: de vereniging draagt deze contributie en bijdrage van ieder lid af aan de Nederlands Bridge Bond.*
- b. de verenigingscontributie.*

*De hoogte van het onder b. vermelde bedrag wordt in de algemene vergadering vastgesteld.*

*Voor nieuwe leden, die zich gedurende het lopende jaar als lid opgeven wordt naar rato de jaarlijkse contributie voor het resterend deel van het verenigingsjaar vastgesteld*

*De hoogte van de in dit artikel genoemde contributies, bijdrage en rato wordt vastgelegd in de tarievenlijst, zoals deze genoemd is in artikel 20 van dit Reglement.*

*Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap vindt in principe geen restitutie van de contributie plaats. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan het bestuur, kan op verzoek van de betrokkene of directe naasten restitutie plaatsvinden.*

*Betaling van contributie kan alleen via de bankrekening van de Bridgeclub Geleen. Het betreffende lid krijgt persoonlijk een factuur. Het hierop vermelde bedrag moet zijn voldaan op de vervaldatum, die op de factuur vermeld is.*

*Is op deze vervaldatum het verschuldigde niet voldaan, dan volgt een herinnering tot betaling. Bij niet voldoen aan de betalingsverplichting kan afvoering als lid, conform artikel 9c van de Statuten, plaatsvinden. De verplichting tot betaling blijft bestaan.*

*Als voldaan geldt slechts: bijgeschreven op de rekening van de vereniging.*

## **BESTUUR**

### **Artikel 7**

*In het bestuur bestaan de volgende functies:*

- *voorzitter;*
- *vicevoorzitter;*
- *secretaris;*
- *penningmeester;*
- *het bestuurslid Technische Commissie\*;*
- *het bestuurslid Facility en Opleidingen;*
- *het bestuurslid Communicatie en Public Relations\*.*

*\* zie voor commissies artikel 17 van dit reglement.*

## **BESTUURSFUNKTIES - BESLUITVORMING VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 8**

**8.1**

*De onderscheiden taken van het bestuur zijn toegewezen aan vaste bestuursleden. Ieder bestuurslid is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn taak en voor de afstemming hiervan met de andere bestuursleden.*

**8.2**

*Ook als het aantal bestuursleden tot minimaal vier is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te beleggen, waarin de voorziening in de open plaats(en) aan de orde komt.*

**8.3**

*Besluiten in het bestuur worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen en waarbij de onthouding van een stem als een niet uitgebrachte stem wordt beschouwd. Bij staken der stemmen beslist de voorzitter.*

**8.4**

*Het bestuur is bevoegd, onder haar verantwoordelijkheid, bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door commissies, of door een of meerdere personen, die door het bestuur hiertoe worden benoemd. Voor deze commissie of personen stelt zij richtlijnen op.*

## **BESTUURSTAAK - VERTEGENWOORDIGING**

### **Artikel 9**

*Elk bestuurslid is verantwoordelijk voor zijn taak.*

*De agenda voor de bestuursvergadering wordt samengesteld door de inbreng van ieder bestuurslid.*

*Besluiten over de op deze wijze ingediende onderwerpen worden genomen volgens artikel 10.4. van de Statuten*

*Uitzonderingen hierop zijn:*

- 1. In geval van spoed kan een bestuurslid beslissen over een onderwerp dat tot zijn taak behoort zonder een besluit van een vergadering. Dit na overleg met de voorzitter. Het bestuurslid blijft inhoudelijk verantwoordelijk; de voorzitter beoordeelt de spoedvraag en de afstemming met andere bestuursleden.*
- 2. Wanneer naar de mening van een of meer bestuursleden een taak onvoldoende wordt uitgeoefend, wordt dit punt geagendeerd en aan de actiepuntenlijst van de eerstkomende bestuursvergadering toegevoegd.*

## **Artikel 10**

Tot de taken van de voorzitter behoren:

- De leiding van het bestuur van de Bridgeclub Geleen met als specifieke taak het beleid op langere termijn.
- Het leiden van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering(en).
- Het voeren van het woord namens de Bridgeclub Geleen.
- Het zorgen voor de verdeling van de taken en het toezien op de afstemming hiervan.
- Het toezien dat de diverse taken worden uitgevoerd overeenkomstig de besluiten van de algemene vergadering.
- Het toezien dat de uitvoering van de taken geschiedt conform Statuten en Huishoudelijk Reglement.
- Het sluiten van discussie, indien de voorzitter meent, dat de vergadering voldoende geïnformeerd is.
- Het bijwonen van commissievergaderingen, indien de voorzitter dat gewenst acht.

## **Artikel 11**

Tot de taken van de vicevoorzitter behoren:

- Het vervangen van de voorzitter, daar waar het nodig is.
- Het invallen voor bestuursleden.
- Het voordragen van niet-huishoudelijke problemen van leden naar het bestuur toe.
- Een vertegenwoordiger van de clubbelangen zijn.

Wanneer een vicevoorzitter niet als zodanig benoemd is, dan kan het bestuur hierin voorzien door een ander bestuurslid hiervoor aan te wijzen.

## **Artikel 12**

Tot de taken van de secretaris behoren:

- Het oproepen van elke bestuursvergadering en algemene vergadering.
- het geven van alle schriftelijke informatie die volgens de Statuten verplicht is.
- Het afhandelen van alle benodigde correspondentie.
- en die voor een goede meningsvorming nuttig is.
- Het vaststellen van de agenda van alle bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen.
- Het notuleren van de bovengenoemde vergaderingen.  
Het uitbrengen van een verslag over de belangrijkste gebeurtenissen uit het verenigingsleven op de algemene vergadering.
- Het bijhouden van een ledenadministratie, waaronder tevens is begrepen het aan- en afmelden van leden bij de Nederlandse Bridge Bond.
- Archivering van de bestuur stukken en de hierbij behorende relevante informatie;

## **Artikel 13**

Tot de taken van de penningmeester behoren:

- Het beheren van de geldmiddelen van de Bridgeclub Geleen.
- Het op basis van een bestuursbesluit aangaan van financiële verplichtingen en het verstrekken van de opdracht hiertoe. Bij het aangaan van verplichtingen die een bedrag van € 1.000 te boven gaan is het mede ondertekenen van de opdracht door de voorzitter of, bij diens afwezigheid door zijn plaatsvervanger, vereist. Het genoemd bedrag kan door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur, aangepast worden aan het heersende prijsniveau.
- Het bijhouden van de vermogenstoestand van de Bridgeclub Geleen op een zodanige wijze, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
- Het innen van:
  - contributies;
  - bijdragen van introducé(es) en tafelgeldspelers;
  - donaties.

- *Het doen van uitgaven, die:*
  - *zijn goedgekeurd door het bestuur,*
  - *zijn omschreven in de begroting van het betreffende verenigingsjaar en die tevens zijn goedgekeurd tijdens de algemene vergadering.*
- *Het innen van ontvangsten, een en ander te verantwoorden aan de hand van kasstukken.*
- *Het jaarlijks opmaken van een financieel overzicht ten behoeve van de algemene vergadering, waaruit de in het betreffende jaar plaats gehad hebbende mutaties en de daaruit resulterende vermogenstoestand blijken. De goedkeuring van deze stukken door de algemene vergadering dechargeert de penningmeester alsmede het bestuur en de kascontrole -commissie, behoudens naderhand gebleken valsheid van stukken.*
- *Het opstellen van een begroting voor het komende verenigingsjaar, welke aan de algemene vergadering ter goedkeuring wordt voorgelegd.*
- *Het opstellen en het aan de algemene vergadering voorleggen van de tarievenlijst waarin o.a. de contributie, het tafelgeld, de begunstigersbijdrage e.a. zijn vermeld.*
- *Archivering van het financieel archief.*

### **Artikel 14**

*Tot de taken van het bestuurslid Technische Commissie behoren:*

- *Het als voorzitter leiding geven aan de Technische Commissie.*
- *Het vertegenwoordigen van deze Technische Commissie in het bestuur.*
- *Het ervoor zorgen dat de Technische Commissie op de vereiste sterkte en het vereiste niveau blijft. Dit laatste door (ook in overleg met de bridgedocenten) het voldoende aandacht besteden aan en stimuleren van opleidingen op het gebied van wedstrijdleiding en de hierbij behorende (computer-) vaardigheden.*

### **Artikel 15**

*Tot de taken van de het bestuurslid Facility en Opleidingen behoren:*

- *Het opstellen en actualiseren van een opleidingsplan en visie over opleidingen.*
- *Het aangeven van de hiervoor benodigde financiële middelen.*
- *de algehele controle over de kwaliteit van de bridgelokaliteit en de inventaris welke de eigendom is van de Bridgeclub Geleen.*
- *Zorg dragen voor het onderhoud van de bridgematerialen.*
- *Aanspreekbaar zijn voor door de leden geconstateerde klachten betreffende bovenstaande.*
- *Het signaleren van gebreken en deze, eventueel in samenspraak met de beheerder en/of het stichtingsbestuur van de bridgelokaliteit, verhelpen.*
- *Namens de Bridgeclub Geleen en haar commissies als contactpersoon functioneren met de verhuurder van het speelokaal.*
- *Het opstellen en beheren van een inventarislijst van de bezittingen van Bridgeclub Geleen en de plaats waar deze bezittingen aanwezig zijn.*
- *Het beheren van de bezittingen en de bibliotheek van de Bridgeclub Geleen.*
- *Het opstellen van een aanschaf- en vervangingsplan voor bezittingen en de hiervoor benodigde financiële middelen aangeven.*

### **Artikel 16**

*Tot de taken van het bestuurslid Communicatie en Public Relations behoren:*

- *Het opstellen en actualiseren van een communicatieplan.*
- *Na goedkeuring door het bestuur hiervan: zorgdragen voor de uitvoering van dit plan.*
- *Het bestuurlijk aanspreekpunt zijn voor de webmaster inzake de inhoud en verantwoording van de clubwebsite. Hiervoor worden in onderling overleg afspraken vastgelegd.*
- *Het bestuurlijk aanspreekpunt zijn voor de redacteur van het verenigingsblad inzake de inhoud en verantwoording hiervan. Hiervoor worden in onderling overleg afspraken vastgelegd.*
- *Bewaken van het proces om het verenigingsblad op te stellen.*
- *Het als voorzitter leiding geven aan de commissie Public Relations.*
- *Het vertegenwoordigen van de commissie Public Relations in het bestuur.*
- *Het ervoor zorgen dat voldoende financiële middelen voor Public Relations activiteiten in de begroting worden opgenomen.*

## **COMMISSIES**

### **Artikel 17**

*De vereniging heeft drie commissies met een blijvend karakter, te weten:*

#### **1) DE KASCONTROLECOMMISSIE**

*Van de kascontrolecommissie, bedoeld in artikel 17 van de Statuten, treedt jaarlijks één lid af en mag zich direct herkiesbaar stellen. De kascontrolecommissie kan van het bestuur alle gewenste inlichtingen verlangen betreffende het financiële beleid en beheer. Zij brengt van haar bevindingen rapport uit aan de algemene vergadering, na de opmerkingen, waartoe haar controle hebben geleid, ter kennis van het bestuur te hebben gebracht. De kascontrolecommissie komt bijeen, zo vaak als zij dit nodig acht, maar in elk geval bij de controle van de jaarstukken en indien de penningmeester tussentijds aftreedt.*

*De kascontrolecommissie bestaat uit 2 leden en een reserve lid. Het reserve lid wordt bij aanvang van het nieuwe verenigingsjaar lid. Het dan aftredend lid kan, wanneer deze zich herkiesbaar stelt, en er geen nieuwe kandidaat is voor reserve lid, opnieuw reserve lid worden.*

*Een richtlijn voor kascontrolecommissies, uitgegeven door de Nederlandse Bridge Bond, is voor de kascontrolecommissie beschikbaar.*

#### **2) DE TECHNISCHE COMMISSIE**

*De Technische Commissie, bedoeld in artikel 14 van de Statuten, bestaat uit minimaal vijf leden. Tot de taken van de Technische Commissie behoren:*

- *De organisatie van alle bridgeactiviteiten van de Bridgeclub Geleen. Deze organisatie omvat:*
  - *de reglementen;*
  - *de wedstrijd en de wedstrijdleiding;*
  - *de arbitrage;*
  - *het verzorgen van de uitslagen en ranglijsten.*
- *Erop toe te zien dat alle speelmaterialen aanwezig en in orde zijn.*
- *Het samenstellen van de viertallen voor de district –viertallencompetitie.*
- *Het verzorgen van de opgave voor de diverse district competities.*
- *Het aanvragen en verwerken van meester-punten voor clubcompetities en sommige drives.*
- *Het publiceren van onder andere indelingen, standen, reglementen op het publicatiebord, op de website en in het clubblad.*
- *De opleidingen van wedstrijdleiding en spelverbetering initiëren.*
- *De organisatie van bridgecursussen voor leden en niet –leden.*
- *Het opstellen van een begroting voor de Technische Commissie.*
- *Het verantwoorden van de uitgaven van de Technische Commissie aan de penningmeester.*

#### **3) DE COMMISSIE COMMUNICATIE en PUBLIC RELATIONS**

*Tot de taken van de commissie Communicatie en Public Relations behoren:*

- *Zorgdragen voor de uitvoering van het communicatieplan.*
- *Het opstellen van een begroting voor de Commissie Communicatie en Public Relations.*
- *Het verantwoorden van de uitgaven van de Commissie Communicatie en Public Relations aan de penningmeester.*
- *Het verzorgen van algemene informatie over de bridgeclub.*
- *Het verzorgen van persberichten betreffende activiteiten van de Bridgeclub Geleen.*
- *Het onderhouden van het contact met de redactie van het clubblad.*
- *Het verzorgen van de prijzen indien deze benodigd zijn voor te organiseren activiteiten.*
- *Het nota houden van onder andere zieke leden, bijzondere gelegenheden, sterfgevallen.*
- *Het verzorgen van bezoeken en attenties binnen door het bestuur bepaalde richtlijnen.*

## **ALGEMENE VERGADERINGEN**

### **Artikel 18**

*De algemene vergadering is een vergadering van het bestuur en de stemgerechtigde leden. Zij wordt eenmaal per jaar gehouden aan het begin van het verenigingsjaar, doch uiterlijk 30 juni. De vergadering wordt genotuleerd. De notulen dienen tien dagen voor de volgende algemene vergadering in het bezit te zijn van de leden, evenals het jaarverslag van de secretaris en de financiële verslagen van de penningmeester.*

### **Artikel 19**

*Bestuursleden en leden van de Kascontrolecommissie worden door de algemene vergadering gekozen. De stemming geschiedt mondeling tenzij een der aanwezige leden om schriftelijke stemming verzoekt.*

*Bij enkelvoudige kandidaatstelling is de kandidaat gekozen tenzij om een schriftelijke stemming gevraagd wordt door een of meerderen van de aanwezige stemgerechtigde leden.*

*Het bestuur stelt voor ieder functie minstens een kandidaat voor waarvan de naam in de agenda van de vergadering moet zijn opgenomen.*

*Tot aan de aanvang van de desbetreffende vergadering kunnen schriftelijk kandidaten worden gesteld bij de secretaris of bij diens afwezigheid bij een ander lid van het bestuur. Hiervoor moet door minstens vier stemgerechtigde leden de voordracht mede ondertekend zijn. Tevens moet een bereidverklaring worden bijgevoegd, waaruit blijkt dat de persoon die voorgedragen wordt, een eventuele benoeming aanvaardt.*

*Om gekozen te worden volstaat de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.*

*Een blanco uitgebrachte stem wordt als een niet-uitgebrachte stem beschouwd.*

*Bij het staken van de stemmen (gelijk aantal voor- en tegenstemmen) is zodoende de voorgedragen persoon niet gekozen.*

### **Artikel 20**

*De datum van de algemene vergadering wordt tenminste tien dagen van tevoren door het bestuur bekend gemaakt, met vermelding van plaats en uur.*

*De bekendmaking bevat tevens de agenda, die in elk geval de volgende punten dient te vermelden:*

- *Mededeling van het bestuur en behandeling van de ingekomen stukken.*
- *Notulen van de vorige algemene vergadering en van de eventueel sindsdien gehouden algemene vergadering.*
- *Jaarverslag van de secretaris.*
- *Financieel verslag van de penningmeester.*
- *Verslag van de:*
  - a) *Kascontrolecommissie,*
  - b) *Technische Commissie,*
  - c) *commissie Communicatie en Public Relations,*
  - d) *eventuele andere commissies.*
- *Vaststelling van de tarievenlijst waarin o.a. is opgenomen:*
  - a) *de contributie,*
  - b) *het tafelgeld,*
  - c) *de begunstigersbijdrage,*
  - d) *de kortingsregelingen.*
- *Begroting van ontvangsten en uitgaven voor het beginnende jaar.*
- *Verkiezing van bestuursleden/commissieleden.*
- *Rondvraag.*

## **Artikel 21**

*Alle besluiten en benoemingen tijdens de algemene vergadering geschieden bij meerderheid van stemmen, tenzij anders is bepaald in statuten of huishoudelijk reglement.  
Over personen wordt met gesloten briefjes gestemd. Blanco en niet duidelijke stemmen worden geacht als niet te zijn uitgebracht. Bij staking der stemmen is een benoeming niet aangenomen of is een voorstel verworpen. Alleen de aanwezige stemgerechtigde leden hebben stemrecht.  
Over zaken kan tijdens de algemene vergadering volstaan worden met stemmen bij handopsteken*

*Het per volmacht stemmen over personen en zaken is toegestaan. Het bestuur stelt hiervoor een volmachtformulier ter beschikking.*

*Een gemachtigde kan maximaal 2 volmacht-stemmen uitbrengen. De gemachtigde dient voor aanvang van de vergadering de volmachten aan de voorzitter te overhandigen.*

*Door het afgeven van een volmacht wordt het lid bij stemmingen gezien als een aanwezig stemgerechtigd lid.*

## **Artikel 22**

*De algemene vergadering(en) wordt geleid door de voorzitter. Bij diens afwezigheid door de vicevoorzitter en bij diens afwezigheid door een ander bestuurslid. Is geen ander bestuurslid aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding. Van een algemene vergadering worden notulen gemaakt, die minstens tien dagen vóór de eerstvolgende algemene vergadering in het bezit van de leden dienen te zijn.*

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Artikel 23**

*Besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen zowel door de jaarlijkse algemene vergadering als door een andere algemene vergadering worden genomen:*

- a. indien in de oproep tot deze te houden algemene of andere algemene vergadering de voorgestelde wijziging(en) woordelijk is (zijn) opgenomen;*
- b. indien het aantal aanwezige stemgerechtigde leden tenminste 2/3 deel bedraagt van het totaal aantal stemgerechtigde leden van de vereniging;*
- c. indien het besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement genomen is met een meerderheid van tenminste 2/3 deel van de uitgebrachte geldige stemmen.*

*Wordt het onder b. genoemde quorum niet door aanwezigheid en vertegenwoordiging gehaald, dan wordt een andere algemene vergadering bijeengeroepen, waarin over het voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement zoals dat in de vorige algemene vergadering aan de orde was, kan worden besloten. Ongeacht het dan aanwezige aantal stemgerechtigde leden kan in deze algemene vergadering besloten worden tot wijziging van het huishoudelijk reglement en wel met een meerderheid van tenminste 2/3 deel van de op die algemene vergadering uitgebrachte geldige stemmen.*

*Deze laatstgenoemde algemene vergadering moet gehouden worden binnen vier weken na de eerste algemene vergadering waarin de wijzigingen aan de orde zijn geweest.*

*Aldus besproken in de algemene vergadering van 6 juni 2013  
en vastgesteld in de algemene vergadering van 6 juni 2013*

*De voorzitter,*

*De secretaris,*

*J.J.A Gerardu*

*J.W.Brouns*