

Huishoudelijk Reglement

Toneelvereniging 'Het Rariteitenkabinet' te Nijmegen

Versie: 29-11-2019

Artikel 1

De vereniging is opgericht op 17-09-2018 onder het KvK-nummer 73017477 en draagt de naam: Het Rariteitenkabinet. De vereniging is gezeteld te Nijmegen en heeft een beperkte rechtsbevoegdheid. De vereniging is te bereiken via e-mail: rakanijmegen@gmail.com of via de websites www.rakanijmegen.com en www.facebook.com/rakanijmegen.

Artikel 2

Het doel van de vereniging is de voorbereiding, productie en uitvoering van toneelvoorstellingen (Activiteiten KvK: 90012 - Producten van podiumkunst en 90011 - Beoefening van podiumkunst).

Artikel 3

De missie van de vereniging is maatschappijkritische, filosofische en beschouwende stukken op de planken brengen, die gebaseerd zijn op gedeelde ideeën, ervaringen en gevoelens binnen de ledengroep.

Bestuur

Artikel 4

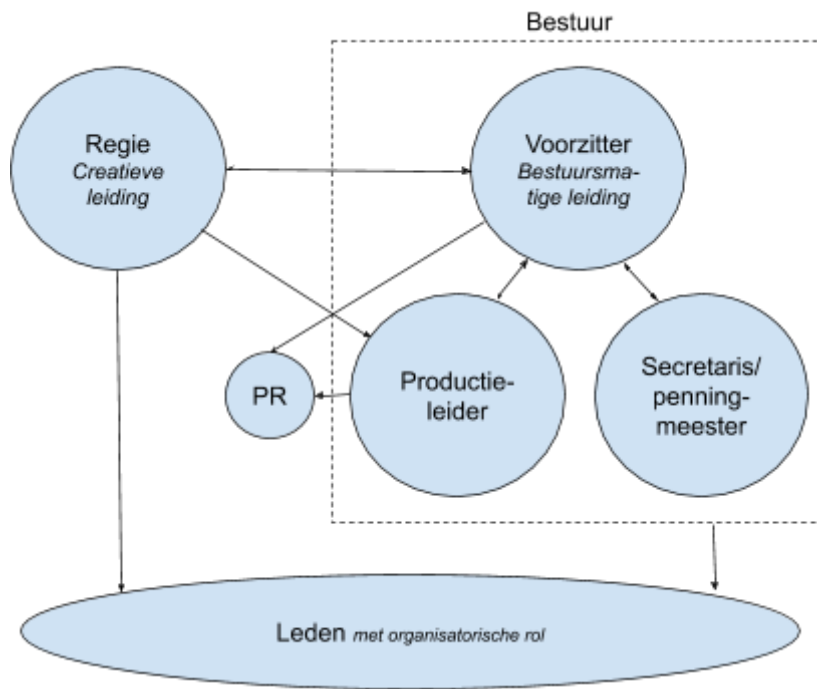
Het bestuur wordt aangesteld voor een verenigingsjaar, dat loopt van augustus/september t/m juni/juli.

Artikel 5

Het bestuur van de vereniging bestaat uit drie statutair vastgestelde leden die ingeschreven staan in het KvK: de voorzitter, de secretaris/penningmeester en de productie leider. Verder kunnen er aanvullende leden zitting hebben binnen het bestuur indien nodig geacht wordt door het bestuur. Allen worden benoemd, geschorst en ontslagen door de algemene ledenvergadering.

Artikel 6

De vereniging kent de volgende structuur:



Artikel 7

De rolverdeling is als volgt:

Voorzitter

De voorzitter geeft de algehele leiding aan de vereniging. Hij/zij overziet het functioneren van het bestuur, de daarbij behorende verantwoordelijkheden, de leden en regie. De voorzitter zet een visie en beleid uit, bewaakt de algehele voortgang, onderhoudt nauw contact met regie en treedt bemiddelend én beslissend op bij discussiepunten en problemen, zoals op het gebied van communicatie of het productieproces. Bij dergelijke conflictsituaties dient de voorzitter te allen tijde onpartijdig te handelen, en het verenigingsbelang te behartigen. Daarnaast zal hij/zij in samenwerking met de secretaris/penningmeester zowel de algemene leden- als bestuursvergaderingen voorbereiden en leiden. Als hij/zij onverhoopt niet aanwezig kan zijn, wordt hij/zij waargenomen door de secretaris/penningmeester.

Secretaris/penningmeester

De secretaris/penningmeester is verantwoordelijk voor de administratieve en financiële werkzaamheden. Hij/zij is de rechterhand van de voorzitter en helpt hem/haar aan zaken te denken, stelt samen met de voorzitter de agenda- en actiepunten van vergaderingen op, maakt de notulen, zorgt voor een actueel ledenbestand, is verantwoordelijk voor de tijdige inning van de contributie, kaartverkoop en andere inkomsten, bewaakt de begroting en jaarplanning, voert namens de vereniging de correspondentie, onderhoudt contacten en afspraken met repetitie- en uitvoeringslocaties, regelt de kaartverkoop, en zorgt voor overig financieel regelwerk en cont(r)acten (subsidies, sponsors etc.). Tijdens de algemene ledenvergadering brengt hij/zij het financieel jaarverslag, de jaarplanning en de begroting voor het komende verenigingsjaar uit.

Productieleider

De productie leider is verantwoordelijk voor de productie zelf, in nauw overleg met de regie. Hij/zij zorgt dat alles rondom de productie geregeld wordt op basis van een zelf voorgesteld productieplan, waarin onder andere planning, taakverdeling en ideeën over kostuums, rekvisieten, decor, grime en (licht)techniek terugkomen. Na overhandiging en overleg met de regie, bewaakt hij/zij de totstandkoming van dit plan. Hij/zij zal dit niet alleen doen maar delegeert juist veel. PR voor de productie(s) valt onder de productie leider, uitgevoerd door een apart en niet-bestuurlijk lid (zie hieronder). Rondom de repetitie en productie is de productie leider ook eindverantwoordelijk voor het aanwezig zijn van alle benodigdheden zoals kostuums en attributen, afgestemd met de spelers die zelf hun eigen verantwoordelijkheid dragen.

De productie leider mag leden op het gebied van productiewerkzaamheden aansturen en aanspreken. Ook als er iets mis loopt, maar dan zoveel mogelijk in afstemming met de voorzitter.

PR

PR is verantwoordelijk voor het imago en de naamsbekendheid van de vereniging. Het is geen bestuurlijke rol, hij/zij wordt aan de ene kant vanuit het bestuur door de productie leider aangestuurd aangaande het promoten van de productie, en aan de andere kant door de voorzitter aangaande ledenwerving en algemene naamsbekendheid van de vereniging. PR ontwerpt voor beide deeltaken een PR-plan, waarbij sowieso planning, creatieve ideeën en inzet van diverse communicatiekanalen een plek krijgen. Beelden, teksten en uitingen rondom de productie komen altijd in overleg met de productie leider én de regie tot stand. De productie leider heeft op organisatorisch gebied het eindoordeel, regie op creatief gebied.

Leden met organisatorische rol

Leden bieden ondersteuning aan het bestuur en de organisatie. De invulling hiervan is zeer divers en kan wisselen per verenigingsjaar. Denk aan het verzorgen van kostuums, rekvisieten, decor, grime of techniek. Maar ook aan ondersteuning van PR of bestuursleden.

Artikel 8

Het bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Het bestuur is daarvan verantwoording schuldig aan de ALV. Het bestuur wordt geacht vertrouwelijk met verenigingszaken om te gaan.

Artikel 9

Het bestuur werkt met een gedeelde Google Drive, waarin alle bestuurlijke zaken, notulen, bestanden etc. worden bijgehouden. Ook relevante bestanden voor leden zoals een jaarplanning worden vanuit hier gedeeld. Een bestuurslid is verplicht met alle informatie vertrouwelijk om te gaan, niet met anderen buiten de vereniging om zonder toestemming zaken hiervan te delen en bij vertrek niets ongevraagd te verwijderen/verplaatsen naar privé-kanalen.

Artikel 10

Er zullen door het bestuur bestuurlijke vergaderingen tijdens een verenigingsjaar gepland worden, los van de repetities en zonder regie en leden. Als het nodig is, schuiven regie of leden aan op uitnodiging van het bestuur. Voorzitter deelt sowieso altijd belangrijke uitkomsten met regie en/of leden tijdens de ALV of voor/na de repetitie op basis van urgentie.

Artikel 11

Elk bestuurslid, ook wanneer hij/zij voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.

Artikel 12

Een aftredend bestuurslid zorgt ervoor dat zijn of haar taken zo goed en volledig mogelijk worden afgerond en overgedragen aan de opvolger, mits deze binnen 3 maanden gevonden wordt. Is dit niet het geval, dan vindt de overdracht plaats aan een huidig bestuurslid, tenzij het zittende bestuur anders beslist. Het aftredende bestuurslid wordt uitgeschreven bij het KvK.

Lidmaatschap

Artikel 13

De leden vallen onder het bestuur. Er wordt van hen vereist actief bij te dragen aan de bestuurlijke en organisatorische kant van de vereniging, aangezien dit een zelfsturende vereniging is waarbij spelers ook de organisatie op zich nemen. Dit betekent dat in principe elk lid een bestuurlijke of organisatorische rol vervult die elk verenigingsjaar gekozen wordt tijdens de algemene ledenvergadering. Zie meer hierover het kopje 'Algemene ledenvergadering (ALV)'.

Indien voorafgaand aan het nieuwe verenigingsjaar door het (aspirant) lid aangegeven wordt dat dit niet mogelijk is, bijvoorbeeld als hij/zij enkel wil of kan spelen, zal in afstemming met de voorzitter gekeken worden of lidmaatschap mogelijk is. Een alternatieve oplossing behoort tot de mogelijkheden, zoals een hogere contributie. Actieve leden mogen en kunnen aangesproken worden door de voorzitter (of in afstemming met hem/haar door de productieleider) op hun bijdrage of nalaten daarvan. Bij structureel nalaten van taken en verantwoordelijkheden, kan besloten worden tot contributieverhoging, tijdelijke schorsing of zelfs opzegging van het lidmaatschap door het bestuur. Bestuur en regie zijn niet verplicht leden/spelers te herinneren aan hun taken en opdrachten, deze zijn de verantwoordelijkheid van het lid zelf.

Artikel 14

Wie als lid toelating wenst tot de vereniging dient zich aan te melden bij de secretaris/penningmeester. Alvorens tot toelating over te gaan, is er een open repetitie waarbij het aspirant lid 2x mag komen kijken en meedoen, met beoordeling achteraf. Zowel het aspirant lid als het bestuur en de regie mag zich een mening vormen over de haalbaarheid

van het lidmaatschap. Spelervaring wordt op basis van de huidige samenstelling van de groep meegenomen, maar is niet de belangrijkste vereiste. Chemie in de groep en welke bijdrage aan de bestuurlijke/organisatorische kant kan worden toegevoegd, zijn minstens zo van belang. Vooraf wordt aan het aspirant lid de procedure uitgelegd.

Het bestuur beslist samen met de regie (mits een half jaar bij de vereniging werkzaam, tenzij bestuur anders beslist) over de toelating van leden. Tegen een besluit tot niet toelating staat geen beroep open.

Artikel 15

Nieuwe leden ontvangen een inschrijfformulier voor lidmaatschap van de secretaris/penningmeester. Daarin wordt onder andere gevraagd naar contactgegevens, toestemming voor contributie en akkoord voor het huishoudelijke reglement.

Daarnaast ontvangt elk lid voorafgaand aan een nieuw verenigingsjaar een voorkeurenformulier. Daarin geeft het lid zijn of haar voorkeur op voor een bestuurlijke/organisatorische rol voor dat verenigingsjaar.

Artikel 16

Van de leden wordt verwacht dat ze de reglementen en besluiten van het bestuur en de ALV naleven. Daarnaast dat ze zich jegens elkaar, de regie en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet schaden. Leden wenden zich in de eerste plaats tot de voorzitter wanneer ze om welke reden dan ook serieuze problemen ervaren met een ander lid of regie. De voorzitter wordt geacht dit vertrouwelijk en zo onpartijdig mogelijk te behandelen. Hij of zij spreekt, in overleg met het lid dat hem benadert heeft, het lid of de regie waar het over gaat aan indien de voorzitter dat nodig acht. De vereniging wil een open cultuur in stand houden. Individuele problemen die de groep aangaan moet het bestuur ook in de groep kunnen aankaarten, met het oog op een goede sfeer, samenwerking en proces. De voorzitter besluit, bij voorkeur in overleg met betrokken partijen tenzij er een spoedsituatie plaatsvindt, naar zijn/haar integere afweging of een probleem met de groep gedeeld wordt en licht deze keuze ook toe. De vorm (fysiek gesprek of via een digitaal kanaal, individueel of in de groep) wordt op basis van urgentie en effectiviteit door de voorzitter gekozen. Mocht het juist over de voorzitter gaan, dan richt het lid zich tot de secretaris/penningmeester die dezelfde procedure als hierboven volgt.

Indien de situatie onvoldoende verandert, mag het bestuur besluiten leden te schorsen dan wel te royeren.

Artikel 17

Er wordt van een lid verwacht zo optimaal mogelijk bij te dragen aan de repetities, productie(s) en aanvullende taken in zowel tijd als energie.

Artikel 18

Het lidmaatschap eindigt door opzegging, royement en eventueel langdurige ziekte of overlijden.

Opzegging van het lidmaatschap geschiedt door middel van het schriftelijk op de hoogte stellen van het bestuur. In principe kan dit enkel tussen het eind en begin van een verenigingsjaar plaatsvinden, uiterlijk twee weken voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar. Mocht een lid tussentijds willen opzeggen, kan dit enkel op basis van dringende redenen of overmacht en altijd in overleg met het bestuur.

Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur en kan plaatsvinden wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten voor het lidmaatschap te voldoen, wanneer hij/zij zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt, alsook wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren, zoals bij langdurige ziekte en overlijden.

Royement geschiedt door het bestuur en kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Van een besluit tot royement uit het lidmaatschap staat de betrokkene binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving van het besluit beroep open op de algemene ledenvergadering.

Contributie

Artikel 19

De hoogte van de jaarlijkse contributie wordt aan het begin van ieder verenigingsjaar vastgesteld door het bestuur en bekend gemaakt aan de leden. De contributie dient binnen 30 dagen na ontvangst van het betaalverzoek van de secretaris/penningmeester te zijn voldaan. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na twee digitale betalingsherinneringen aan de geldelijke verplichtingen niet is voldaan. Een lid is pas stemgerechtigd als de contributie is voldaan.

Artikel 20

Wanneer de hoogte van de contributie wijzigt ten opzichte van de hoogte van de contributie van het voorgaande verenigingsjaar, is het bestuur verplicht hierover verantwoording af te leggen op de eerstvolgende ALV na bekendmaking van de wijziging.

Algemene ledenvergadering (ALV)

Artikel 21

De algemene ledenvergadering (ALV) wordt door het bestuur gepland in de eerste én zesde maand van het verenigingsjaar. Indien het bestuur of leden grote beslissingen nodig vinden, of stemmingen noodzakelijk zijn, kunnen extra (kortere) ALV's worden belegd.

Artikel 22

De agenda van de ALV wordt vastgesteld door het bestuur en kan tot aanvang van de vergadering door het bestuur worden aangevuld en/of gewijzigd. Ook leden kunnen agendapunten indienen bij de secretaris/penningmeester. Op de eerste ALV presenteert het zittende bestuur haar jaarverslag incl. financieel verslag. Ook de plannen voor het komende verenigingsjaar komen aan bod, al dan niet gepresenteerd door het nieuwe bestuur. Daarnaast worden de nieuwe bestuurlijke en organisatorische leden gekozen. Op de tweede ALV wordt de stand van zaken van de vereniging en het financieel halfjaarverslag besproken.

Artikel 23

Toegang tot de ALV hebben de leden, regie en degenen, die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd. Stemgerechtigd zijn alle leden die contributie betalen. De creatieve leiding valt buiten het bestuur en ligt bij de regie. Er kan dan ook niet gestemd worden op onderwerpen op dat vlak. De regie kan hooguit ontslagen worden indien de ALV dit nodig acht.

Artikel 24

Bestuurs- en organisatorische leden worden voor een periode van één verenigingsjaar (of het restant daarvan) benoemd door de ALV. Een zittend bestuurs- of organisatorisch lid kan zich oneindig opnieuw verkiesbaar stellen.

Artikel 25

Leden dienen zich op basis van hun lidmaatschap kandidaat te stellen voor een bestuurlijke of organisatorische rol, mits in overleg met de voorzitter tijdens het lidmaatschap anders is besloten. Vooraf aan de ALV inventariseert het zittende bestuur de voorkeuren van alle leden, inclusief de zittende bestuursleden. Dit gebeurt op basis van het voorkeurenformulier verzonden door de secretaris/penningmeester waarin elk lid zijn of haar voorkeur aan kan geven. Indien er voor een bepaalde rol duidelijk één kandidaat aan te wijzen is, geschiedt de benoeming op de ALV per acclamatie. Vervolgens wordt tijdens de ALV, met betrekking tot die rollen waarvoor niet eenduidig één kandidaat te benoemen is, een verkiezing uitgeschreven tussen de diverse kandidaten. Het stemmen over deze personen geschiedt schriftelijk, tenzij de ALV anders bepaalt. Wanneer bij een eerste stemming voor een rol niemand de meerderheid heeft verkregen, wordt een herstemming gehouden tussen het tweetal, dat bij de eerste stemming de meeste stemmen heeft gekregen. Bij gelijk aantal stemmen beslist het lot. Wanneer er voor een rol geen kandidaat is, beslist het lot na invulling van de overige rollen.

Het stemmen over zaken geschiedt door middel van hand opsteken tenzij de meerderheid een schriftelijke stemming verlangt.

Opties tijdens de stemming:

- Voor (voor het ingediende voorstel)
- Tegen (tegen het ingediende voorstel)
- Onthouding (wanneer een lid vindt dat hij/zij over onvoldoende informatie beschikt of niet wenst deel te nemen aan de stemming)

Een voorstel is aangenomen, indien daarop de meerderheid van de geldige stemmen is uitgebracht. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 26

Een stemgerechtigd lid, dat verhinderd is een ALV bij te wonen, is gerechtigd een ander te machtigen om zijn/haar stem uit te brengen. Een machtiging dient voorzien te zijn van naam, handtekening en datum en voor aanvang van de vergadering te worden overhandigd aan de secretaris/penningmeester. Onvolledig ingevulde of door voorwaarden beperkte machtigingen zijn ongeldig. Een stemgerechtigd lid die verhinderd is en niemand heeft gemachtigd, is uitgesloten van stemmen voor desbetreffende ALV maar wordt volgens de procedure dus wel meegenomen in de benoemingen.

Regie

Artikel 27

De regie wordt aangesteld door het bestuur op basis van een termijn van minimaal één verenigingsjaar, mits het bestuur anders besluit. Tenzij door overmacht, zal de regie zijn/haar taken de volledige overeengekomen termijn vervullen.

Artikel 28

De gekozen regie ontvangt bij aanvang van de samenwerking een overeenkomst van de secretaris/penningmeester. Daarin worden onder andere contactgegevens, akkoord voor het huishoudelijke reglement en afspraken over bijvoorbeeld de termijn van aanstelling en vergoeding vastgelegd.

Artikel 29

Met de regie wordt door het bestuur een vergoeding afgesproken, welke in twee termijnen (per half jaar) wordt voldaan. Pro deo wordt ook geaccepteerd.

Artikel 30

Regie heeft de creatieve leiding in de vereniging, tijdens de repetities en de productie(s). Regie verzorgt en leidt de voorbereiding, uitvoering en afronding van de repetities en productie(s) waarvoor zij is aangesteld. Opdrachten gegeven door de regie zijn in principe bindend voor de spelers, denk aan de instructies tijdens de repetitie, het maken van gegeven huiswerk, tekst voorbereiden en persoonlijke reflectieopdrachten. Dit geldt ook voor aanvullende opdrachten gegeven door de productie leider voor het meenemen van productie benodigdheden naar de repetitie zoals kostuums en attributen. Afwijking ervan kan alleen in overleg met regie (of in het geval van productie benodigdheden met de productie leider) ruimschoots van tevoren. Bij (herhaaldelijk) nalaten daarvan heeft regie de mogelijkheid om, in overleg met de voorzitter, deelname aan de repetitie of, uiteindelijk, de productie op te schorten en vervanging te zoeken.

Artikel 31

Net als het bestuur werkt regie ook met de gezamenlijke Google Drive, met een eigen beveiligde omgeving zodat regie niet bij bestuurszaken kan. Hier wordt de planning, opdrachten, het script etc. in gedeeld. Regie heeft tevens per speler een gedeelde map voor zijn of haar persoonlijke ontwikkeling. Regie is verplicht met alle informatie vertrouwelijk en alleen met het oog op de ontwikkeling van de speler en productie om te gaan, niet met anderen buiten de vereniging om zonder toestemming zaken hiervan te delen en bij vertrek niets ongevraagd te verwijderen/verplaatsen naar privékanalen.

Artikel 32

Regie kiest de voor zijn/haar productie geschikte spelers en rolverdeling. De wens van de spelers wordt hierbij zoveel mogelijk meegenomen, maar regie neemt altijd het laatste besluit.

Artikel 33

Er wordt op basis van een tekort aan spelers of bestuurlijke/organisatorische capaciteit een open repetitie gepland. De planning en procedure worden tussen het bestuur en regie besproken, zie ook *Artikel 14*. Huidige leden worden verwacht tijdig aanwezig te zijn op de open repetitie om de aspirant leden te kunnen verwelkomen en deze in het belang van de vereniging zo gastvrij mogelijk te behandelen.

Artikel 34

Van de regie wordt verwacht dat ze de reglementen en besluiten van het bestuur en de ALV naleven. Daarnaast dat ze zich jegens de leden en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet schaden. Regie wendt zich in de eerste plaats tot de voorzitter wanneer ze om welke reden dan ook serieuze problemen ervaren met een individueel lid of de totale spelersgroep. De voorzitter wordt geacht dit vertrouwelijk en zo onpartijdig mogelijk te behandelen. Hij of zij spreekt, in overleg met de regie, het lid waar het over gaat aan indien de voorzitter dat nodig acht. Problemen die de spelersgroep aangaan moet het bestuur ook in de groep kunnen aankaarten, met het oog op een goede sfeer, samenwerking en proces. De voorzitter besluit, bij voorkeur in overleg met betrokken partijen tenzij er een spoedsituatie plaatsvindt, naar zijn/haar integere afweging of een probleem met de groep gedeeld wordt en licht deze keuze ook toe. De vorm (fysiek gesprek of via een digitaal kanaal, individueel of in de groep) wordt op basis van urgentie en effectiviteit door de voorzitter gekozen.

Indien de situatie onvoldoende verandert, mag het bestuur besluiten de samenwerking met de regie per direct te stoppen.

Planning

Artikel 35

Het bestuur stelt in overleg met de regie aan het begin van het verenigingsjaar de algemene planning vast. Deze wordt actueel gehouden door beide partijen via Google Drive. De planning wordt gedeeld met de leden, die geacht worden hiervan op de hoogte te zijn.

Artikel 36

De repetities zijn gepland van 19:30 tot 21:30 uur. Spelers en regie worden geacht minimaal 10 minuten van tevoren aanwezig te zijn en tot aan het einde van de repetitie. Alleen in overleg met de voorzitter kan hiervan worden afgeweken. Bij goedkeuring hiervan laat de speler dit regie zo spoedig mogelijk weten. Het is de taak van de spelers om de repetitieruimte om te bouwen voor aanvang van de repetitie en na afloop weer in oorspronkelijke en nette staat achter te laten. Zodra de repetitie om 19:30 uur begint, is er geen ruimte meer voor andere zaken.

Artikel 37

Alle spelers en regie dienen op de repetitie aanwezig te zijn, mits anders gecommuniceerd door de voorzitter of in het geval van spelers in overleg tussen de regie en voorzitter.

Afwezigheid door ziekte van een speler of regie, of de kans daarop, dient uiterlijk vóór 10 uur op de repetitiedag te worden gecommuniceerd met de voorzitter, tenzij het spontaan na dit tijdstip ontstaat. Vanwege het zo min mogelijk vertragen van de planning en het verstoren van het spelproces, wordt gevraagd zo serieus mogelijk in te schatten of deelname echt niet mogelijk is. In het geval van een speler laat hij/zij dit zelf na toestemming van de voorzitter de regie zo snel mogelijk weten. In het geval van regie wordt in overleg met de voorzitter gekeken naar een oplossing en of de repetitie door kan gaan. Na contact met de voorzitter laat de voorzitter de keuze zo spoedig mogelijk aan de spelers weten.

Afwezigheid door een andere omstandigheid dient, liefst vier weken van tevoren, gecommuniceerd te worden met de voorzitter, zodat er rekening mee kan worden gehouden. Ook hier geldt voor dat hier zo serieus mogelijk mee omgegaan moet worden: is de afspraak van groot belang en/of kan het verschoven worden?

Artikel 38

Alle spelers en regie dienen op de dagen van uitvoeringen aanwezig te zijn en op de afgesproken tijd. Het is niet toegestaan om, behalve bij calamiteiten, afwezig te zijn bij een uitvoering.

Reglementwijzigingen

Artikel 39

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door de ALV met een meerderheid van stemmen.

Ontbinding

Artikel 40

De vereniging kan worden ontbonden door een besluit van de ALV.

Het huidige bestuur regelt alle uitschrijvingen en resterende betalingen en verplichtingen. Een eventueel resterend batig saldo zal aan een alsdan nader te bepalen doel worden gedoneerd, zoveel mogelijk passend bij het doel van de vereniging.

Slotbepaling

Artikel 41

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de Algemene LedenVergadering d.d. 18-12-2019.