



VLISSINGSE TURN VERENIGING

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

13 mei 2013



INHOUDSOPGAVE

	Blz.
Artikel 1. Doel	2
Artikel 2. Verkrijging van het lidmaatschap	2
Artikel 3. Rechten van de leden	3
Artikel 4. Contributie	3
Artikel 5. Kleding	4
Artikel 6. Bestuur	4
Artikel 7. Benoeming en benoembaarheid	5
Artikel 8. Bestuursvergaderingen	5
Artikel 9. Dagelijks bestuur	5
Artikel 10. Voorzitter	6
Artikel 11. Secretaris	6
Artikel 12. Penningmeester	6
Artikel 13. Kascommissie	6
Artikel 14. Overige commissies	7
Artikel 15. Technische leiding	7
Artikel 16. Onroerend goed	8
Artikel 17. Algemene vergadering	8
Artikel 18. Besluitvorming	8
Artikel 19. Opleggen van straffen	9
Artikel 20. Communicatiemiddelen	9
Artikel 21. Afdelingen	9
Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement	10



Artikel 1. Doel

De Vlissingse Turn Vereniging tracht het in Artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, springen, bewegen op muziek, recreatiesport en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 2. Verrijging van het lidmaatschap

1. Een kandidaat-lid mag twee opeenvolgende weken een gratis proefles volgen. Als het kandidaat-lid na deze tweede les besluit lid te willen worden, wordt door de betreffende klassenleiding een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier) verstrekt samen met een informatieblad. De aanmelding als lid dient te geschieden door volledige invulling en ondertekening van dit aanmeldingsformulier binnen een week na ontvangst.
2. Het informatieblad vermeldt in elk geval:
 - a. de indeling van de leden in de onderscheidende activiteiten;
 - b. de indeling van de leden in leeftijdsgroepen;
 - c. de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies en hoe deze te voldoen;
 - d. een verwijzing naar de statuten en huishoudelijk reglement met betrekking tot de rechten en verplichtingen van de leden, en hoe deze te verkrijgen;
 - e. een verwijzing naar de verenigingswebsite voor aanvullende informatie en contactpersonen;
 - f. de wijze van doorgeven van mutaties en opzegging door de leden.
3. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
 - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - b. aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
 - c. de betalingsmethode;
 - d. of het kandidaat-lid reeds lid is van een andere gymnastiekvereniging en zo ja, van welke;
 - e. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. Zonder schriftelijk tegenbericht van het bestuur binnen twee maanden na aanmelding, mag het kandidaat-lid er vanuit gaan dat hij is toegelaten tot de vereniging. Vooruitlopend hierop verplicht het kandidaat-lid zich na aanmelding tot betaling van de verschuldigde contributie zoals vermeld op het informatieblad per eerstvolgende kalendermaand.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens



HUISHOUDELIJK REGLEMENT VTV

wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

6. Tijdens de diverse verenigingsactiviteiten kunnen door medewerkers van de vereniging foto- en filmopnames gemaakt worden voor publicatie op de social media van de vereniging. Middels ondertekening van het inschrijfformulier gaat het lid tevens accoord met het maken van deze opnames en de publicatie hiervan.

Artikel 3. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtnaam van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor respectievelijk op de algemene vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de beroepsinstantie van de KNGU.

Artikel 4. Contributie

1. De actueel geldende contributie per soort lid en de wijze van betaling hiervan, worden door het bestuur vermeld op de website van de vereniging. Deze verenigingscontributie is inclusief betaling van de verplichte Bondscontributie.
 - a. Indien het bestuur daartoe aanleiding danwel noodzaak ziet, zal een voorstel tot wijziging van de contributie ter goedkeuring worden voorgelegd aan de algemene vergadering. De algemene vergadering stelt in dat geval de al dan niet gewijzigde contributie vast.
 - b. Op voorstel tot wijziging door het bestuur, stelt de de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de bondscontributies vast.
 - c. de contributie is gebaseerd op betaling gedurende 12 maanden per jaar. Tijdens de officiële schoolvakanties van de basisscholen wordt er geen les gegeven maar moet derhalve de contributie wel worden doorbetaald. De zomervakantie van de vereniging begint en eindigt één week eerder respectievelijk later dan de schoolvakantie.
 - d. De minimum bijdrage voor donateurs wordt –indien van toepassing- jaarlijks vastgesteld door het bestuur.
2. In aanvulling op de Statuten Artikel 8 ad. 5 is onderstaande van kracht:

Indien een lid zich tenminste drie maanden lang onttrekt aan zijn verplichting tot betaling van de contributie, zal deze een telefonische of schriftelijke aanmaning krijgen van de ledenadministratie.

Indien het lid geen gehoor geeft aan deze aanmaning, zal deze na een onttrekking aan de betalingsverplichting van tenminste vier maanden een tweede schriftelijke aanmaning ontvangen van de penningmeester, met de sommatie de achterstand binnen zeven dagen na dagtekening geheel te voldoen.



Indien het lid ook aan deze tweede aanmaning geen gehoor geeft, zal deze na een onttrekking van de betalingsverplichting van tenminste vijf maanden een derde schriftelijke aanmaning ontvangen van de penningmeester, met de sommatie de achterstand binnen zeven dagen na dagtekening geheel te voldoen. In deze aanmaning wordt tevens vermeld dat bij voortdurend uitblijven van betaling, het bestuur het betreffende lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen zal opzeggen na verstrijken van het ultimatum. Indien ook hier geen gehoor aan wordt gegeven, zal het bestuur het lidmaatschap van het betreffende lid met onmiddellijke ingang opzeggen en zal deze niet langer welkom zijn in de lessen en niet meer mogen deelnemen aan verenigingsevenementen. Het lid krijgt hiervan een laatste schriftelijke melding en de betreffende leiding wordt hiervan op de hoogte gesteld. De persoon kan vervolgens pas weer opnieuw lid worden van de vereniging als de gehele betalingsachterstand voldaan is. Tevens wordt door het bestuur aan dit hernieuwde lidmaatschap de eis gesteld dat de dan geldende contributie maandelijks en vooraf betaald dient te gaan worden middels een automatische periodieke overboeking, waarvan tevens een schriftelijk bewijs overlegd dient te worden alvorens het hernieuwde lidmaatschap door het bestuur al dan niet zal worden geaccepteerd, conform Artikel 3.4 resp. 3.5 van dit reglement.

3. Verzuimde lessen dienen te worden doorbetaald, tenzij vooraf door het lid aan de ledenadministratie wordt doorgegeven dat het verzuim langer dan één maand gaat duren (bijvoorbeeld door zwangerschapsverlof of stage i.v.m. studie). Het lid kan dan voor maximaal 6 maanden als zogenaamd 'slapend lid' aangemerkt worden waarbij de verplichting tot contributiebetaling wordt opgeschort. Na deze periode wordt het lid geacht weer aan de betalingsverplichting te voldoen, tenzij door het lid schriftelijk is aangegeven alsnog het lidmaatschap te willen beëindigen
4. Vrijgesteld van betaling van de Bondscontributie zijn bestuursleden, leden technische commissie, ereleden, technische leiding en voor de vereniging actief zijnde juryleden, dit voor zover zij niet zelf actief lessen volgen en daarvoor verenigingscontributie betalen. De Bondscontributie voor deze personen wordt door de vereniging betaald.

Artikel 5. Kleding

Het bestuur stelt, op voorstel van de technische commissie, de kleding vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging. Daarnaast kan het bestuur, op voorstel van de technische commissie, regels vaststellen met betrekking tot de kleding voor de trainingen.

Artikel 6. Bestuur

Het bestuur kent tenminste de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. lid technische zaken;
- e. bestuurslid

Zittende bestuursleden zijn te allen tijde bevoegd om alle lessen, bijeenkomsten en evenementen van de vereniging al dan niet vooraf aangekondigd bij te wonen.

Een bestuurslid mag meerdere functies binnen de vereniging bekleden.



Artikel 7. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden. Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste veertien dagen niet is aangehouden indien:
 - a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
 - b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden, worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 8. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zonodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 9. Dagelijks bestuur

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur van de vereniging. Het is bevoegd zaken af te handelen welke wegens hun spoedeisende karakter een uitstel tot behandeling in de eerstvolgende bestuursvergadering niet toelaten, of door hun geringe betekenis aan het dagelijks bestuur kunnen worden overgelaten. Het dagelijks bestuur is gebonden van de afgehandelde zaken in de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording af te leggen.



Artikel 10. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen. Een meer specifieke taakomschrijving is door het bestuur vastgelegd in haar beleidsplan.

Artikel 11. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zonedig bijgestaan door, respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals een notulist, tweede secretaris, redactie en ledenadministratie. Een meer specifieke taakomschrijving is door het bestuur vastgelegd in haar beleidsplan.

Artikel 12. Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 1000,- niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- h. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- i. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;

De penningmeester is bevoegd tot het verrichten van alle handelingen tot € 5000,- per geval. Boven de € 5000,- is specifieke schriftelijke toestemming van het bestuur vereist.

De penningmeester is bancair bevoegd tot het verrichten van alle handelingen met een dagmaximum van € 10.000,- .

Een meer specifieke taakomschrijving is door het bestuur vastgelegd in haar beleidsplan.

Artikel 13. Kascommissie

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Dit rapport wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur.

Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.



Artikel 14. Overige commissies

1. De technische commissie, in dit artikel hierna te noemen TC, is verantwoordelijk voor het kwantitatief en kwalitatief aanbieden van trainingen aan de doelgroep van de vereniging, en dat deze trainingen worden geleid door voldoende en gekwalificeerd technisch kader. Tevens is de TC verantwoordelijk voor voldoende opleidings- en bijscholingsmogelijkheden voor het technisch kader om hun licenties te behalen en te behouden.
Verder zorgt de TC dat de leden aan voldoende wedstrijden en demonstraties kunnen meedoen, en initieert de TC allerlei evenementen en -nieuwe- activiteiten.
De TC kan haar opdracht krijgen van het bestuur. Het hoofd van de TC heeft zitting in het bestuur, om verslag uit te brengen over de werkwijze en overleg te hebben over het te volgen beleid. De TC zal tevens van al haar vergaderingen notulen opstellen, welke ter inzage worden gegeven aan het bestuur.
De TC benoemt zelf haar leden.
De TC is autonoom in haar beleid om technisch kader te laten scholen en om leden deelname aan wedstrijden en demonstraties aan te bieden. Voor overige financiële aspecten dient zij de goedkeur aan het bestuur te vragen.
2. De jeugdactiviteiten commissie, in dit artikel hierna te noemen JAC, is belast met het aanbieden van evenementen voor de jeugdleden. De JAC zal in elk geval jaarlijks een sinterklaas- en kerstfeest en een eindfeest organiseren.
De JAC benoemt zelf haar leden, waarbij er bij voorkeur tenminste één lid tevens zitting heeft in het bestuur of TC om verslag uit te kunnen brengen van haar activiteiten.
De JAC is autonoom in haar werkwijze en aanbod van overige jeugdactiviteiten.
De JAC beheert haar eigen financiën, verkregen uit entreegelden van haar activiteiten, en kan tevens jaarlijks een verzoek indienen bij het bestuur voor een extra financiële bijdrage.
3. De uitvoeringscommissie, in dit artikel hierna te noemen UC, is belast met de organisatie van de periodieke verenigings uitvoering. De UC krijgt daarbij haar opdracht van het bestuur.
De UC benoemt zelf haar leden, waarbij er bij voorkeur tenminste één lid tevens zitting heeft in het bestuur of de TC om verslag uit te kunnen brengen over de voortgang van de organisatie.
Indien geen van de UC-leden zitting heeft in het bestuur of de TC, zal de voorzitter van de UC op verzoek van het bestuur regelmatig de bestuursvergadering deels bijwonen om toch verslag uit te kunnen brengen.
De UC zal tevens van al haar vergaderingen notulen opstellen, welke ter inzage worden gegeven aan het bestuur en de TC.
De UC zal als een van haar eerste activiteiten een begroting opstellen voor de te organiseren uitvoering, welke ter goedkeuring aan het bestuur dient te worden voorgelegd.
De UC kan daarna autonoom opereren, binnen de kaders van haar opdracht en goedgekeurde begroting, en legt hierover verantwoording af in de bestuursvergadering.

Artikel 15. Technische leiding

1. De vereniging kan één of meer technische leiders in vaste dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige technische leiders (volgens B-contract), als omschreven door de KNGU.



Artikel 16. Onroerend goed

De penningmeester is verantwoordelijk voor het gehele beheer en de exploitatie van het clubhuis en de Vrijenhoven sportzaal. Hij delegeert en coördineert de onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden en schakelt hierbij externe bedrijven in indien noodzakelijk. Tevens coördineert hij de bezetting van beide gebouwen en is het aanspreekpunt voor externe partijen.

De penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële aspecten en voor het verkrijgen van de juiste vergunningen en verzekeringen.

Ook het onderhoud en vervanging cq. aanschaf van alle sportmateriaal vallen onder zijn verantwoording.

De penningmeester kan hierbij autonoom opereren, binnen de door het bestuur gestelde grenzen, en legt hierover verantwoording af in de bestuursvergadering.

Artikel 17. Algemene vergaderingen

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. een maximum aantal spreekronden per onderwerp bepalen;
 - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
 - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
 - e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

Artikel 18. Besluitvorming

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
 - a. niet zijn ingevuld;
 - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
 - d. ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
 - e. namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
 - f. onleesbaar zijn.



4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
 - b. door middel van een schriftelijke stemming.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
 - a. degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
 - b. indien a. geen uitsluitel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstrekte meerderheid heeft behaald;Indien bij stemming b. geen van de kandidaten een volstrekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald;
Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

Artikel 19. Opleggen van straffen

Indien het bestuur redenen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.

Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.

Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.

Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

Artikel 20. Communicatie middelen

Drie maal per jaar wordt onder de leden het verenigingsorgaan "de Brug" verspreid. Hierin wordt o.a. opgenomen mededelingen van het bestuur, verslagen van evenementen en ingezonden stukken van leden.

De redactie hiervan is in handen van een door het bestuur benoemde redacteur.

Tevens wordt er actueel met de leden gecommuniceerd middels de website www.vtv-vlissingen.nl. Deze website met de aanverwante social media facebook en twitter wordt beheerd en onderhouden door een door het bestuur benoemde webmaster.

Artikel 21. Afdelingen

Indien de algemene vergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten of activiteiten anders dan omschreven in Artikel 1 van dit reglement, dan zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.



Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 13 mei 2013.

Het bestuur:

Mevr. S. de Waal, voorzitter

Dhr. J.D. de Kam, secretaris

Dhr. J.D. de Kam, penningmeester