



Telefoon: 0523-682680

Fax: 0523- Fax: 0523

E-mail: [hermanleemhuis@hetnet.nl](mailto:hermanleemhuis@hetnet.nl)

## Huishoudelijk Reglement Fotoclub Slagharen e.o

### DOEL en ACTIVITEITEN van de Fotoclub

#### Artikel 1

##### 1.1 Doel

Het doel van de fotoclub Slagharen e.o is het bieden van een platform voor amateur fotografen uit Slagharen en omgeving.

Centraal staan: kennisuitwisseling en ervaringsuitwisseling over fotografie in het algemeen en bevordering van de individuele beoefening van de fotografie in het bijzonder. Het opzetten- en bijhouden- website,

- Het bevorderen, aanmoedigen, uitwisselen van ervaring en tips met betrekking tot fotografie binnen fotoclub Slagharen e.o. evenals het bevorderen van de vriendschappelijke relaties tussen leden onderling, alsmede fotoclub verenigingen en/of organisatie(s).
- Om deze doelstelling te verwezenlijken, kan de vereniging activiteiten inrichten of aan activiteiten deelnemen. Deze activiteiten omvatten, maar zijn niet beperkt tot:
- het organiseren van - of deelnemen aan cursussen, al dan niet met gastdocenten
- het organiseren van - of deelnemen aan voordrachten, al dan niet met gastsprekers
- het organiseren van - of deelnemen aan workshops, al dan niet met gastdocenten

- het organiseren van - of deelnemen aan tentoonstellingen. De tentoonstellingen kunnen zowel publiekelijk als enkel toegankelijk voor leden zijn.
- het organiseren van - of deelnemen aan wedstrijden

## 1.2 Activiteiten

Het doel wordt nagestreefd door het:

bespreken van door de leden gemaakte foto's op de maandelijkse bijeenkomsten, verzorgen van lezingen, houden van themabijeenkomsten, organiseren van foto-tochten, meedoen aan fotowedstrijden, uitvoeren van gezamenlijke opdrachten, verzorgen van foto-exposities van de leden, leveren van informatie betreffende voor de leden mogelijk interessante exposities en wedstrijden.

## LIDMAATSCHAP

### Artikel 2

#### 2.1. Samenstelling van de fotoclub

De fotoclub kent uitsluitend gewone leden die contributie betalen.

Het maximum aantal leden bedraagt 40 ( veertig ) personen inclusief de bestuursleden.

Voor gegadigden boven dit aantal wordt een wachtlijst gehanteerd.

#### 2.2 Aanmelding kandidaat-leden

Bij aanmelding dient het kandidaat-lid schriftelijk opgave te doen van zijn/haar personalia en ontvangt hij/zij een exemplaar van dit reglement en wordt het bedrag van de jaarlijkse contributie medegedeeld.

#### 2.3. Toelating kandidaat-leden

Iemand kan als lid worden toegelaten nadat een verzoek daartoe is ingediend bij het bestuur en nadat betrokkene maandelijkse bijeenkomsten ter kennismaking heeft bijgewoond. Gedurende deze kennismakingsperiode kan het kandidaat-lid bezien of het lidmaatschap van de fotoclub beantwoordt aan zijn/haar verwachtingen en kunnen de leden bezien of het kandidaat-lid past binnen de fotoclub.

De leden kunnen eventuele bezwaren kenbaar maken bij de voorzitter uiterlijk tot veertien dagen na de tweede kennismakingsbijeenkomst.

Indien er geen bezwaren kenbaar gemaakt zijn is het kandidaat-lid automatisch lid.

Indien er tijdig bezwaren kenbaar zijn gemaakt licht de voorzitter het kandidaat-lid hierover in onder mededeling dat op de eerst komende maandelijkse bijeenkomst, waarbij het kandidaat-lid niet aanwezig is, een besluit zal worden genomen over zijn/haar lidmaatschap.

#### 2.4 Aanvang lidmaatschap

Indien het kandidaat-lid heeft aangegeven prijs te stellen op het lidmaatschap en er geen bezwaren zijn tegen haar/zijn lidmaatschap vangt het lidmaatschap aan met ingang van de maand volgend op de kennismakingsmaand. Indien er bezwaren kenbaar waren gemaakt maar de leden hebben ter vergadering vóór het lidmaatschap van het kandidaat-lid gestemd vangt het lidmaatschap aan met ingang van de maand volgend op de maand waarin die

stemming heeft plaats gevonden.  
Het lidmaatschap wordt aangegaan per kalenderjaar.

#### 2.5 Aanvang en hoogte contributie kandidaat-lid

Wanneer gedurende het kalenderjaar het lidmaatschap aanvangt wordt een deel van de contributie geheven naar rato van het resterende aantal volledige maanden van het kalenderjaar waarbij de twee kennismakingsmaanden niet gelden als contributieplichtig voor het aanmeldingsjaar.

#### 2.6 Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt:

- o door opzegging door het lid;
- o door overlijden van het lid;
- o wegens voor het bestuur moverende redenen;
- o door opzegging namens de Fotogroep wegens wanbetaling;
- o door royerering

#### 2.7 Opzegging door een lid

Opzegging van het lidmaatschap door een lid dient uiterlijk 4 weken ( 1 december voorafgaande aan her nieuwe kalendermaand) voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar schriftelijk bij de secretaris te geschieden. De secretaris zal de ontvangst binnen acht dagen schriftelijk bevestigen. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gehad loopt het lidmaatschap door tot het einde van het nieuwe kalenderjaar tenzij het bestuur anders besluit of wanneer van het lid redelijkerwijs niet gevraagd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

#### 2.8 Opzegging namens de fotoclub

Opzegging van het lidmaatschap namens de fotoclub kan geschieden door het bestuur met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier weken wanneer het lid na daartoe bij herhaling schriftelijk te zijn aangemaand op de eerste dag van december niet ten volle aan zijn/haar geldelijke verplichtingen jegens de fotoclub heeft voldaan. Opzegging door het bestuur geschiedt te allen tijde schriftelijk.

#### 2.9 Royering

Royering kan alleen als het lid in strijd met dit reglement handelt, discrimineert in woord en geschrift of de fotoclub op onredelijke wijze benadeelt, zodanig dat redelijkerwijs van de fotoclub niet gevraagd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

Royering geschiedt door het bestuur dat de betrokkene onverwijld van het besluit in kennis stelt met opgave van redenen. De betrokkene heeft het recht om binnen 30 dagen na ontvangst van de kennisgeving van de royerering in beroep te gaan bij de algemene ledenvergadering van de fotoclub. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Het besluit van de algemene ledenvergadering van de fotoclub tot royerering zal moeten worden genomen met ten minste 2/3 (tweederde) van het aantal uitgebrachte geldige stemmen, waarbij als uitgangspunt geldt dat minimaal de helft van de leden aanwezig is.

Gedurende de periode dat een lid geschorst is kan betrokkene de aan het lidmaatschap van de fotoclub verbonden rechten niet uitoefenen.

Wanneer het lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar eindigt, ongeacht de reden of

oorzaak, blijft de bijdrage van het lopende jaar in zijn geheel door het lid verschuldigd, tenzij het bestuur anders besluit.

## **CONTRIBUTIE**

### Artikel 3

#### 3.1 De hoogte van de contributie

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de algemene ledenvergadering vastgesteld. De contributie en andere inkomsten worden besteed aan zaken die beantwoorden aan het doel van de Fotoclub Slagharen e.o.

#### 3.2 Voldoen van de contributie

De contributie dient voor 1 januari van het nieuwskalenderjaar binnen te zijn op de rekening van de fotoclub Slagharen e.o.. Contributies kunnen alleen per bank worden voldaan. Een lid dat in gebreke blijft om de contributie te voldoen, wordt hieraan door de penningmeester schriftelijk herinnerd.

Blijft het lid na deze eerste waarschuwing nog in gebreke, dan volgt een tweede schriftelijke waarschuwing. Wordt dan nog niet binnen de gestelde termijn betaald, dan wordt dit gezien als wanbetaling.

#### 3.3. Hoogte van de contributie tussentijds instroom

De hoogte van de contributie van leden die tijdens het lopende boekjaar instromen zal contributie naar pro rato worden berekent.

## **BESTUUR**

### Artikel 4

#### 4.1 Taken

Het bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging. Zij beheert de eigendommen en organiseert vergaderingen, bijeenkomsten en andere activiteiten welke aan het doel van de vereniging beantwoorden.

#### 4.2 Samenstelling

Het bestuur bestaat tenminste uit drie personen: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

De algemene ledenvergadering kan op voordracht van het bestuur besluiten dat het bestuur met ten hoogste twee andere bestuursleden wordt aangevuld.

Indien het aantal bestuurders is gedaald beneden het minimum van drie personen blijft het bestuur toch bevoegd zolang tenminste twee bestuursleden in functie zijn. Het bestuur is verplicht te bevorderen dat het bestuur zo spoedig mogelijk weer overeenkomstig dit reglement is samengesteld.

#### 4.3 Bestuurskandidaten

Alleen leden kunnen bestuurskandidaat zijn. Zij kunnen schriftelijk bij het secretariaat en ook op de algemene ledenvergadering mondeling worden aangemeld, mits de betrokken kandidaat hiervoor toestemming heeft gegeven.

#### 4.4 Rooster van aftreden

Bestuursleden worden benoemd voor maximaal 3 jaar  
Bestuursleden treden volgens een door het bestuur op te maken rooster

#### 4.5 Herkiesbaarheid

Alle bestuursleden mogen herkozen worden met inachtnaam van de maximale tijd dat iemand ononderbroken in het bestuur mag zitten die bepaald is op maximaal twee maal herkiesbaar, ten hoogste 9 (negen) jaar.

#### 4.6 Ontslag en schorsing bestuursleden

Een bestuurslid kan, ook al is hij/zij voor een bepaalde tijd benoemd, te allen tijde door een algemene vergadering worden ontslagen of geschorst.  
Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van tenminste 2/3 (tweederde) van de geldig uitgebrachte stemmen, waarbij als uitgangspunt geldt dat minimaal de helft van de leden aanwezig is.

#### 4.7 Voorzitter

Hij/zij is samen met de andere leden van het bestuur verantwoordelijk voor de uitvoering van het in de algemene ledenvergadering vastgelegde beleid en de genomen besluiten en is samen met hen belast met het leiden van de vereniging. Hij/zij is verantwoordelijk voor de contacten met andere organisaties, treedt naar buiten op als woordvoerder voor de vereniging en zit de bestuursvergaderingen voor.

#### 4.8 Secretaris

Hij/zij verzorgt de interne en externe verenigingscorrespondenties, notuleert de algemene ledenvergadering, de bestuursvergaderingen en de verenigingsavonden. Hij/zij zorgt voor de verspreiding van de notulen onder de leden van de fotoclub met dien verstande dat vanuit de bestuursvergadering uitsluitend besluiten en mededelingen worden verspreid.  
De secretaris zorgt voor de verstrekking van dit huishoudelijk reglement aan de leden en kandidaat-leden van de fotoclub.  
Hij/zij houdt een administratie van het ledenbestand bij met de volgende gegevens van elk lid: Achternaam, voorletters, geslacht, geboortedatum, woon- en postadres, telefoonnummer en zo mogelijk het e-mailadres.

#### 4.9 Penningmeester

Hij/zij is belast met geldzakenbeheer van de vereniging en dient hierover deugdelijk boek te houden. Op de jaarlijkse ledenvergadering brengt hij/zij schriftelijk verslag uit over het beheer van de gelden.

Elk jaar tijdens de algemene ledenvergadering wordt de penningmeester na akkoordbevinding van de gevoerde boekhouding door de kascontrolecommissie door de algemene ledenvergadering ontslagen van de verantwoording over het beheer van de gelden over het afgelopen verenigingsjaar.

Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering legt de penningmeester de begroting en een voorstel voor de contributie voor dat jaar ter goedkeuring voor.

Bij zijn/haar aftreden zorgt hij/zij ervoor een in goede staat verkerende boekhouding over te leggen.

4.10 Vervanging en ondersteuning van bestuursleden.

Bij ziekte, verhindering of schorsing van een der bestuursleden moet de betreffende taak door een van de andere bestuursleden worden overgenomen. Een bestuurslid kan zich voor de uitoefening van de bestuurstaak laten bijstaan door een lid van de vereniging.

## **Website**

### Artikel 5

5.1 Taken en beheer van de website

Onderhoud en beheer van de website

De Beheer van de documenten op de Webserver

Het beheer van en controle op de machtigingen van de website

Verificatie van de documenten (HTML syntax, hyperlinks, keywords, etc ...)

Bewaakt de capaciteit van de website

Realiseren van interne en externe communicatie

Uitbrengen van adviezen aangaande communicatie naar het bestuur toe

Uitvoeren van de bestuursbeslissingen aangaande communicatie

Onderhouden van de nodige contacten met derden met het oog op het voeren van een gepast communicatiebeleid

Opvolging van de inhoud website en clubblad

Rapporteren aan het bestuur over de gevoerde communicatie

## **RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEDEN**

### Artikel 6

6.1 Rechten

Ieder lid heeft het recht om algemene vergaderingen bij te wonen, aan bijeenkomsten en andere activiteiten van de vereniging deel te nemen.

Bij langdurige afwezigheid bestaat de mogelijkheid de contributie op te laten schorten. Het lid dat hiervan gebruik wil maken moet een gemotiveerd verzoek bij het bestuur indienen. Het bestuur van de fotoclub neemt binnen 6 (zes) weken een besluit en deelt dit schriftelijk aan betrokkene mede.

## 6.2 Plichten

Elk lid is verplicht zich in overeenstemming met het huishoudelijk reglement te gedragen.

Indien een lid klachten heeft over een ander lid welke schorsing en/of royering tot gevolg kunnen hebben, moet hiervan door de klager/klaagster schriftelijk mededeling gedaan worden aan het bestuur.

## **BIJEENKOMSTEN en VERGADERINGEN**

### Artikel 7

#### 7.1 Gezondheid

De bijeenkomsten van de fotoclub zijn rookvrij.

#### 7.2 Data van de bijeenkomsten

De bijeenkomsten vinden in principe plaats op de derde woensdag van de maand. Mocht dit een feestdag zijn dat wordt dit in beginsel de derde woensdag van de maand. De algemene ledenvergadering vindt plaats op derde woensdag van de maand januari.

7.3 Indien wijzigingen van de datum, plaats of tijd van een bijeenkomst plaatsvinden, dan worden deze tijdig, doch uiterlijk één week voor aanvang van de oorspronkelijk geplande bijeenkomst door de secretaris schriftelijk aan de leden bekend gemaakt.

#### 7.4 Deelname van niet-leden aan de activiteiten van de fotoclub

Het bestuur kan voor bepaalde bijeenkomsten en activiteiten van de fotoclub aan de leden de toestemming geven om introducés mee te nemen.

Het bestuur kan voor bepaalde bijeenkomsten en activiteiten toestemming verlenen aan niet-leden om deel te nemen om reden van kostenverlaging danwel uitwisseling van ervaringen met andere groepen.

#### 7.5 Verantwoording door het bestuur

In de algemene ledenvergadering brengt het bestuur verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

Het bestuur dient op deze vergadering de leden een plan aan te bieden voor het komende jaar met een begroting en een planning van activiteiten. Deze moeten behandeld en goedgekeurd worden door de algemene ledenvergadering.

#### 7.6 Agendavoorstellen

Voorstellen van ter algemene ledenvergadering te behandelen onderwerpen welke bij het secretariaat zijn ingediend zullen op de eerstvolgende ledenvergadering als agendapunt worden geplaatst, of indien zeer belangrijk dan eerder, zulks ter bepaling van het bestuur.

#### 7.7. Bijzondere algemene ledenvergadering

Indien leden zelf tot een bijeenroeping van een algemene ledenvergadering willen overgaan zal het bestuur aan deze leden haar volledige medewerking verlenen.

## **STEMMEN EN BESLUITEN**

### Artikel 8

#### 8.1 Stemmen

Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling. Ad hoc kan worden besloten ook over zaken schriftelijk te stemmen.

#### 8.2 Besluiten

Alle besluiten worden genomen met een meerderheid van tenminste 2/3 (tweederde) van de geldig uitgebrachte stemmen, waarbij als uitgangspunt geldt dat minimaal de helft van de leden aanwezig is.

Wanneer de helft van het aantal leden niet wordt gehaald, wordt op de eerstvolgende bijeenkomst opnieuw gestemd waarbij dan geen vereist minimum aantal aanwezige leden geldt.

#### 8.3 Vorm

Waar gebruik gemaakt wordt van stembriefjes is een uitgebrachte stem niet geldig wanneer :

- a) het stembriefje blanco is ingeleverd,
- b) het stembriefje innerlijk tegenstrijdig of niet eenduidig is.

## **COMMISSIES**

### Artikel 9

#### 9.1 Benoeming

Het bestuur kan voor speciale werkzaamheden commissies voor het uitvoeren van een omschreven taak in het leven roepen. Zij worden benoemd op een ledenvergadering dan wel door het bestuur..

#### 9.2 Vaste Commissies

De vereniging heeft in ieder geval een kascontrole, expositie- en een activiteitencommissie.

##### 9.2.1 De kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie heeft als taak na afloop van elk boekjaar de door de penningmeester gevoerde boekhouding van dat jaar te controleren.

De kascontrole geschiedt door twee op de algemene ledenvergadering tijdens het boekjaar gekozen leden van de fotoclub. De 2 leden van de kascontrolecommissie worden elk jaar door 1 lid vervangen door een andere lid. De leden van de kascontrolecommissie zullen in opvolgende wisselende bezetting twee achtereenvolgende jaren deze werkzaamheden uitvoeren.

##### 9.2.2. De expositiecommissie

De expositiecommissie heeft als taak de jaarlijkse foto-expositie(s) van dat jaar te organiseren. De expositiecommissie bestaat uit een op de algemene ledenvergadering gekozen/te benoemen voorzitter en minimaal 4 medewerkende leden. Aan de hand van het draaiboek worden de werkzaamheden uitgevoerd.



### 9.2.3 De fotowedstrijdcommissie

De fotowedstrijdcommissie heeft als taak uit de door de leden ingediende foto's de selectie te maken voor de landelijke, regionale, en eventuele overige groeps- en fotowedstrijden van dat jaar. De commissie bestaat uit één bestuurslid en twee op de algemene ledenvergadering te kiezen leden.

## WIJZIGINGEN IN DIT REGLEMENT

### Artikel 10

10.1 Tot wijziging van dit reglement kan slechts worden besloten door een algemene ledenvergadering waarbij tenminste 2/3 (tweederde) van de leden aanwezig is met een meerderheid van tenminste 2/3 (tweederde) van de geldig uitgebrachte stemmen. Wanneer 2/3 (tweederde) van het aantal leden niet wordt gehaald, wordt op de eerstvolgende bijeenkomst opnieuw gestemd waarbij dan geen vereist minimum aantal aanwezige leden geldt.

10.2 Voorstellen tot wijziging van dit reglement, die zowel door het bestuur als door een of meer leden aanhangig gemaakt kunnen worden, moeten voor aanvang van de ledenvergadering op de agenda zijn vermeld. Zij kunnen tijdens de algemene ledenvergadering worden geamendeerd.

## Aansprakelijkheid

### Artikel 11 Aansprakelijkheid van het bestuur voor het gedrag van leden

- Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor tekortkomingen die voortspuiten uit het gedrag van de leden. Meer bepaald ten aanzien van optreden in openbaar en in publicaties van foto's via eender welke vorm moeten de leden zich houden aan de algemeen gangbare vormen van goede zeden.
- Het bestuur kan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging aan of verlies van fotografische werken van de leden, voortkomend uit normaal gebruik bij bespreking, tentoonstelling, verzending, enz...
- Het bestuur kan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging van of verlies van fotografie materiaal van leden.

## Artikel 12 Aansprakelijkheid van leden betreffende beeldmateriaal

- Dit artikel behandelt de aansprakelijkheid van alle aangeleverd beeldmateriaal, ongeacht de plaats waar het wordt gepubliceerd (zoals daar zijn, maar niet beperkt tot: website, clubblad, wedstrijd, tentoonstellingen, ...).

Het aanleveren van beeldmateriaal (foto's e.d.) is onderworpen aan de hierna vermelde voorwaarden waarvan u als lid van fotoclub Slagharen e.o. verklaart kennis te hebben genomen en de tekst te aanvaarden:

- U garandeert dat u zelf de uitsluitende eigenaar bent van alle rechten m.b.t. het door u ingediende beeldmateriaal of dat u de nodige toestemming heeft van iedereen die rechten t.a.v. dat materiaal kan laten gelden, in het bijzonder van de geportretteerde(n). U geeft fotoclub Slagharen e.o. bovendien de toestemming en/of u garandeert dat fotoclub
- Slagharen e.o. over de toestemming van de rechthebbende(n) beschikt om het ingediende beeldmateriaal op te slaan.
- Het bestuur van fotoclub Slagharen e.o. kan u vragen het bewijs te leveren van uw rechten en van de toestemming van de rechthebbende(n). U zult bovendien fotoclub Slagharen e.o. vrijwaren en vergoeden voor alle claims en schade waarmee fotoclub
- Slagharen e.o. geconfronteerd wordt ten gevolge van het opslaan en/of publicatie van het door u ingediende beeldmateriaal door fotoclub Slagharen e.o..
- Fotoclub Slagharen e.o. behoudt zich het exclusieve recht voor ingediend beeldmateriaal te weigeren zonder opgave van reden.
- Niet alle beeldmateriaal komt in aanmerking voor publicatie. Het volgende mag in elk geval niet:
  - Materiaal dat een inbreuk pleegt op intellectuele eigendomsrechten van derden zoals merken, logo's, slogans, merkproducten, materiaal waarop auteursrechten rusten of beschermd zijn als tekening of model, evenals vennootschapsnamen, handelsnamen en domeinnamen;
  - Reclame of promotiemateriaal;
  - Materiaal dat bekende figuren, zoals acteurs, muzikanten, sportlui, stripfiguren weergeeft of ernaar verwijst;

- Beelden van naakte of halfnaakte volwassenen of kinderen, of seksueel expliciet materiaal;
- Materiaal dat geweld, haatuitingen, discriminatie of wreedheid tegenover mensen of dieren, godslastering of obsceniteiten bevat of ertoe aanzet;
- Materiaal m.b.t. politiek of religie;
- Materiaal m.b.t. criminele of illegale activiteiten of asociaal gedrag of asociale groeperingen;
- Materiaal m.b.t. wapens;
- Materiaal m.b.t. het aanzetten tot of gebruik van alcohol, tabak, drugs of andere verslavende middelen;
- Materiaal m.b.t. laster of smaad;
- Beledigend of kleinerend materiaal;
- In het algemeen materiaal dat aanstootgevend is en indruist tegen de openbare orde of goede zeden.

## Activiteiten

### Artikel 13 Deelname aan een activiteit

- Het deelnemen aan een activiteit kan door inschrijving via de website of via email aan de verantwoordelijke ledenwerking. **De deelname is pas definitief na bevestiging door de verantwoordelijke ledenwerking en na het voldoen van de gevraagde bijdrage.**
- Indien voor deelname aan een activiteit er juridische documenten noodzakelijk zijn om zowel de club als de leden te vrijwaren (bijvoorbeeld modellencontracten, ...) dan worden deze door het bestuur ter beschikking gesteld. De ter beschikkingstelling kan aan een individueel lid zijn of door het bestuur voor gans de club worden afgesloten.

### Artikel 14 Beperking op het aantal deelnemers van een activiteit

- In het geval dat er meer inschrijvingen voor een evenement of activiteit zijn dan er ruimte is voor plaatsing, vallen de volgende leden in de hieronder genoemde volgorde af voor

**Met opmerkingen [J1]:** Graag doornemen met bestuur Hoe en wat

- deelname aan het betreffende evenement of activiteit. Het bestuur is bevoegd om in elk afzonderlijk geval een uitzondering op deze regels te maken.
  1. Zij die niet voldoen aan een of meerdere in de Statuten of in dit reglement genoemde regels of bepalingen.
  2. Zij die zich, op volgorde van inschrijving, na een door het bestuur van tevoren aangekondigde sluitingsdatum voor het betreffende evenement hebben aangemeld.
  3. Zij die zich in het verleden meer dan 2 maal inschreven voor deelname aan een activiteit, zonder te komen opdagen.
  4. Zij die zich, op volgorde van inschrijving als laatste hebben aangemeld voor het betreffende evenement

#### Artikel 15 terugtrekking van deelname aan een activiteit

- Indien het lid zich, na bevestiging van plaatsing voor het evenement, toch terugtrekt van deelname, dan zijn volgende regels van toepassing:
- Indien de terugtrekking minder dan 14 kalender dagen voor de aanvang van de activiteit gebeurt, dan is er geen teruggave van de bijdrage aan de activiteit.
  - Indien de terugtrekking 14 kalender dagen of meer voor de aanvang van de activiteit gebeurt, dan wordt de bijdrage teruggestort.
  - Het bestuur kan beslissen om indien noodzakelijk het aantal kalenderdagen en of een eventuele terugtrekking van de bijdrage aan te passen. Bijvoorbeeld voor activiteiten die lang op voorhand moeten gepland en betaald zijn. Een dergelijke beslissing zal op voorhand en voor inschrijving vermeld worden.

## Slotbepalingen

### Artikel 16 Bijkomende reglementen

- Elk lid erkent het recht van het bestuur om bijkomende reglementen uit te vaardigen. Deze bijkomende reglementen kunnen activiteitsgebonden (bijvoorbeeld een wedstrijd reglement) als ook algemeen zijn (bijvoorbeeld een computerreglement)

### Artikel 17 slotbepalingen

In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur, behoudens goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

**Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering van.....**

**Met opmerkingen [J2]:** Invullen en ondertekenen

Dan inscannen en op website plaatsen

**Voorzitter,**

**Secretaris,**

**Penningmeester,**