




HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 1	: LOGO SENIOREN BUDEL	2
Artikel 2	: DOELSTELLING	2
Artikel 3	: LIDMAATSCHAP	2
Artikel 4	: OPZEGGING LIDMAATSCHAP	3
Artikel 5	: BOEKJAAR & CONTRIBUTIE & FINANCIEN	4
Artikel 6	: LEDENVERGADERING	5
Artikel 7	: VACATURES AFDELINGSBESUUR BUDEL	6
Artikel 8	: KANDIDAATSTELLING	6
Artikel 9	: HET AFDELINGSBESTUUR	7
Artikel 10	: BESTUURSVERGADERINGEN & INSTELLEN COMMISSIES.	9
Artikel 11	: FUNCTIE BEËINDIGING	9
Artikel 12	: ONVOORZIEN EN GESCHIL OMTRENT TOEPASSING REGLEMENT	9

Artikel 1 **LOGO SENIOREN BUDEL**

1. De vereniging heeft een logo, voorstellende de tekst " **SENIOREN BUDEL** " , met een afbeelding van een rode bol plus twee driehoeken in blauw. 
2. Dit logo wordt afgebeeld op het briefpapier, enveloppen, website, de nieuwsflits en alle overige vormen van correspondentie van het bestuur van SENIOREN BUDEL.
3. Tevens kan het logo gebruikt worden bij presentaties die onder verantwoordelijkheid van de SENIOREN BUDEL plaatsvinden.
4. Het gebruik van het logo anders dan hierboven onder 2 en 3 genoemd is niet toegestaan dan na schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur.
5. Het logo kan niet worden gewijzigd dan door een besluit van de algemene ledenvergadering, genomen bij volstrekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 2 **DOELSTELLING**

1. De vereniging draagt de naam "**SENIOREN BUDEL**".
2. SENIOREN BUDEL stelt zich ten doel:
De afdeling stelt zich ten doel het organiseren van activiteiten voor haar leden, gericht op ontmoeting en hun algemeen welzijn, alsmede het behartigen van de belangen van senioren in het algemeen en die van haar leden in het bijzonder, in de meest ruime zin van het woord.
3. SENIOREN BUDEL tracht haar doel te bereiken door middel van:
 - a. Het verlenen van diensten en het behartigen van individuele belangen van de leden;
 - b. De collectieve belangenbehartiging van senioren;
 - c. Het vertegenwoordigen van de belangen van senioren bij overheden en andere instanties;
 - d. Het samenwerken met organisaties en instellingen met een gelijk of aanverwant doel;
 - e. Het organiseren van sociaal-culturele activiteiten;
 - f. Het aanwenden van andere wettige middelen;
 - g. Het nauwlettend volgen en analyseren van de ontwikkelingen op het terrein van wonen, welzijn en zorg voor ouderen;
 - h. Het bevorderen van een goede onderlinge band binnen het bestuur en tussen bestuur en de leden van SENIOREN BUDEL.

Artikel 3 **LIDMAATSCHAP**

1. Lid van SENIOREN BUDEL kunnen natuurlijke zijn personen en wel:
 - a. Zij, die de leeftijd van vijftig jaar hebben bereikt, woonachtig zijn in de gemeente Cranendonck en/of een binding hebben met de gemeente

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 14 maart 2025.

- Cranendonck, hierop kunnen uitzonderingen gemaakt worden door het bestuur;
- b. Partners van leden en partners van overleden leden, ook al hebben zij de leeftijd van vijftig jaren nog niet bereikt;
 - c. Ereleden die zich wegens buitengewone verdiensten jegens het of in het kader van de doelstelling bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en door de algemene ledenvergadering met tenminste drie/vijfde (3/5) der geldig uitgebrachte stemmen worden benoemd. Ereleden hebben geen geldelijke verplichtingen. Zij hebben alle rechten van leden;
2. Donateurs zijn:
- a. Zij die door het afdelingsbestuur als donateur zijn toegelaten. Het bestuur is bevoegd het donateurschap door schriftelijke opzegging te beëindigen;
 - b. Donateurs zijn verplicht jaarlijks aan de vereniging een geldelijke bijdrage te verlenen, waarvan de minimale omvang door het afdelingsbestuur wordt vastgesteld;

Artikel 4 **OPZEGGING LIDMAATSCHAP**

1. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan te allen tijde geschieden tijdens het lopende boekjaar. Dit dient schriftelijk aan het afdelingssecretariaat te geschieden. U dient uw lidmaatschapspas bij te voegen. Als er geen (financiële) verplichtingen meer bestaan, verwijderen wij uw gegevens uit ons ledenbestand.
2. Het lidmaatschap eindigt onmiddellijk:
 - a. Indien redelijkerwijs van het lid niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
 - b. Binnen een maand nadat een besluit waarbij de rechten van de leden beperkt worden of hun verplichtingen zijn verzwaaard, aan een lid bekend is geworden of medegedeeld (tenzij het betreft een wijziging van de geldelijke rechten en verplichtingen);
 - c. Binnen een maand nadat een lid een besluit is medegedeeld tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie.
3. Opzegging van het lidmaatschap namens SENIOREN BUDEL kan tegen het einde van het lopend boekjaar door het afdelingsbestuur worden gedaan:
 - a. Wanneer een lid, na daartoe bij herhaling schriftelijk te zijn aangemaand, op één november niet volledig aan zijn geldelijke verplichtingen jegens de vereniging over het lopende boekjaar heeft voldaan;
 - b. Wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten die op dat moment door de statuten aan het lidmaatschap worden gesteld.

De opzegtermijn is ten minste vier weken.

De opzegging kan echter onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap tot gevolg hebben, wanneer redelijkerwijs van SENIOREN BUDEL niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

De opzegging geschiedt steeds schriftelijk met opgave van de redenen.
4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid handelt in strijd met statuten en/of enig reglement, en wegens handelingen in strijd met besluiten van een daartoe bevoegd orgaan van de afdeling, en wegens

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 14 maart 2025.

het op onredelijke wijze benadelen van de afdeling. De ontzetting geschiedt door het afdelingsbestuur, dat het lid zo spoedig mogelijk van het besluit in kennis stelt, met opgave van redenen. Het lid is bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene ledenvergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Een geschorst lid heeft geen stemrecht.

5. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt, blijft de jaarlijkse bijdrage voor het gehele jaar verschuldigd, tenzij het bestuur anders beslist.
6. In alle gevallen dient de lidmaatschapspas te worden ingeleverd, aangezien op vertoon van de pas diverse voordelen verbonden zijn en het lidmaatschap van Senioren Brabant – Zeeland kan worden aangetoond.

Artikel 5 **BOEKJAAR & CONTRIBUTIE & FINANCIEN**

1. Het **boekjaar** is gelijk aan het kalenderjaar;
2. Ieder lid is jaarlijks een **contributie** verschuldigd. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
3. Nieuwe leden die in de loop van het kalenderjaar lid worden, zijn per kwartaal dat ze lid zijn in het lopende jaar, een kwart van de jaarlijkse contributie verschuldigd. De contributie wordt door de vereniging geïnd via automatische incasso. Nieuwe leden dienen daarvoor, bij invulling van het inschrijfformulier, een handtekening te zetten voor akkoord. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt ook de automatische incasso direct beëindigd. Leden die hun lidmaatschap beëindigen hebben geen recht op gehele of gedeeltelijke teruggave van reeds betaalde contributie. Ook een geschorst lid kan geen teruggave van contributie eisen.
4. De **geldmiddelen** van de SENIOREN BUDEL bestaan uit:
 - a. de contributie van leden;
 - b. donaties;
 - c. subsidies;
 - d. schenkingen, erfstellingen en legaten;
 - e. vergoeding voor diensten;
 - f. overige baten.
5. Jaarlijks wordt tenminste één algemene ledenvergadering gehouden na afloop van het boekjaar en wel vóór 1 mei, maar uiterlijk in de maand juni van ieder jaar. In deze ledenvergadering brengt het afdelingsbestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in SENIOREN BUDEL en over het gevoerde beleid. Het legt de begroting, de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering voor, en voorts wanneer het afdelingsbestuur het wenselijk acht. De begroting, de balans en de staat van baten en lasten dient voor de presentatie aan de leden door het bestuur te zijn goedgekeurd.
6. Wordt omtrent de getrouwheid van de stukken bedoeld in lid 5 geen verklaring van een accountant aan de algemene ledenvergadering overlegd, als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek, dan benoemt de algemene ledenvergadering jaarlijks een **controlecommissie** van ten minste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.

7. Het afdelingsbestuur is verplicht aan de controlecommissie, ten behoeve van haar onderzoek, alle door haar gewenste financiële bescheiden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van SENIOREN BUDEL te geven.
8. De controlecommissie onderzoekt bedoelde stukken en na de juistheid van de financiële bescheiden geeft zij een ondertekende akkoord verklaring af.
9. Vergt dit onderzoek naar het oordeel van de controlecommissie bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich op kosten van de SENIOREN BUDEL door een deskundige doen bijstaan. De controlecommissie brengt aan de algemene ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit.
10. Door de goedkeuring, door de algemene ledenvergadering, wordt de penningmeester voor diens beheer over het afgelopen boekjaar als gedechargeerd beschouwd.

Artikel 6 LEDENVERGADERING

1. De algemene ledenvergadering wordt gehouden in de gemeente waar de vereniging statutair is gevestigd;
2. Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben de leden die niet geschorst zijn, ereleden, alsmede degenen die daartoe door het bestuur en/of de algemene vergadering zijn uitgenodigd. Een geschorst lid heeft toegang tot de vergadering waarin het besluit tot zijn schorsing wordt behandeld, en is bevoegd daarover het woord te voeren.
3. Met uitzondering van een geschorst lid heeft ieder lid één stem in de algemene ledenvergadering. Ieder stemgerechtigd lid kan aan een ander stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste 1 persoon als gevolmachtigde optreden.
4. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene ledenvergadering worden gehouden.
5. Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van drie leden, die wordt belast met het opmaken van de uitslag van de stemming.
6. Alle besluiten waaromtrent bij de wet of bij de statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot.
7. De algemene ledenvergadering wordt geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door diens plaatsvervanger. Zijn geen bestuursleden aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
8. Het door de voorzitter ter algemene ledenvergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend.
Het zelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
Wordt echter, onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel door de voorzitter, de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats.
Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
9. Van het ter algemene ledenvergadering verhandelde worden notulen bijgehouden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen persoon.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 14 maart 2025.

Deze notulen worden in dezelfde vergadering of in de eerstvolgende algemene ledenvergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris van de vergadering ondertekend.

10. Algemene ledenvergaderingen worden door het bestuur bijeengeroepen zo dikwijls het dit wenselijk acht, tenminste eenmaal per jaar voor 1 mei.
11. Op schriftelijk verzoek van tenminste één/tiende deel van de stemgerechtigde leden is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering, te houden binnen vier weken na indiening van het verzoek. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van de algemene ledenvergadering overgaan op de wijze als in lid 12 bepaald of door middel van een advertentie in ten minste één in de gemeente Cranendonck veel gelezen dag- en/of weekblad. De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuursleden belasten met de leiding van de vergadering en het opstellen van de notulen.
12. De bijeenroeping van de algemene ledenvergadering geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van ten minste acht werkdagen voor aanvang van de vergadering. Bij de uitnodiging worden de te behandelen onderwerpen vermeld.

Artikel 7 VACATURES AFDELINGSBESTUUR BUDEL

1. Tenminste vier weken voor de algemene ledenvergadering meldt het dagelijks bestuur het aantal vacatures.
2. Tussentijdse vacatures kunnen door het afdelingsbestuur worden opgevuld met instemming van het voltallig resterend afdelingsbestuur, mits deze gemeld worden aan de leden en bekrachtigd op de eerst volgende algemene ledenvergadering.
3. Het dagelijks bestuur stelt een rooster van aftreden op van de leden van het bestuur van SENIOREN BUDEL.

Artikel 8 KANDIDAATSTELLING

1. De kandidaatstelling voor voorzitter of lid van het afdelingsbestuur van SENIOREN BUDEL dient schriftelijk of mondeling door het afdelingsbestuur te geschieden en het lid dient zich schriftelijk bereid verklaard te hebben de noodzakelijk geachte gegevens te verstrekken en na verkiezing een bestuursfunctie te aanvaarden.
2. Het dagelijks bestuur stelt van alle leden die zich kandidaat hebben gesteld een voorlopige kandidatenlijst op en agendeert deze lijst op een bestuursvergadering voorafgaand aan de algemene ledenvergadering.
3. Bij het samenstellen van de definitieve kandidatenlijst wordt er naar gestreefd mannen en vrouwen naar evenredigheid vertegenwoordigd te doen zijn.
4. Het is niet mogelijk via amendement wijziging aan te brengen in enige kandidaatstelling.
5. In een reglement kan een profielschets worden vastgesteld waaraan in het algemeen de kandidaatsbestuursleden moeten voldoen.
6. Voor de functies van voorzitter, penningmeester en secretaris kunnen specifieke eisen gesteld worden zoals deskundigheid, relevante ervaring en affiniteit op het terrein van leiding geven, financieel beleid en secretariaatswerkzaamheden.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 14 maart 2025.

Artikel 9 HET AFDELINGSBESTUUR

1. Het afdelingsbestuur bestaat uit tenminste drie leden, te kiezen door en uit de ledenvergadering, waarbij de voorzitter in functie gekozen wordt.
2. Het afdelingsbestuur kiest uit zijn midden een secretaris en een penningmeester, de overige taken worden in onderling overleg verdeeld.
3. De ledenvergadering bepaalt het aantal bestuursleden (bij voorkeur 9 leden).
4. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt:
 - a. Doordat het lid het lidmaatschap opzegt;
 - b. Doordat het lid ophoudt lid te zijn van de bond;
 - c. Doordat het lid zelfstandig zijn bestuursfunctie neerlegt;
 - d. Doordat het lid het vrije beheer over zijn geldelijke vermogen verliest;
 - e. Bij besluit van twee derde van de zittende bestuursleden met een aan het lid gericht schrijven dat verdere samenwerking met hem niet meer mogelijk is;
 - f. Door overlijden.
- g. Bestuursleden kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door de ledenvergadering worden geschorst of ontslagen.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1. Het dagelijks bestuur van SENIOREN BUDEL is belast met de algemene leiding van de afdeling, de uitvoering van de bepalingen in de statuten en het huishoudelijk reglement en van de besluiten van de algemene ledenvergadering.
2. Het dagelijks bestuur neemt beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld en is hiertoe gemandateerd door het afdelingsbestuur van SENIOREN BUDEL.
3. Het dagelijks bestuur is omtrent zijn handelen en optreden verantwoording verschuldigd aan het afdelingsbestuur en de ledenvergadering.
4. Het dagelijks bestuur vertegenwoordigt SENIOREN BUDEL in en buiten rechten. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen in dit kader in enige combinatie van ten minste twee personen SENIOREN BUDEL vertegenwoordigen.
5. Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten en tot het kopen van goederen na instemming van de meerderheid binnen het algemeen bestuur.
6. Het algemeen bestuur vergadert bij voorkeur maandelijks, doch ten minste vijf keer per jaar. Uiterlijk een week van te voren kondigt het dagelijks bestuur een bestuursvergadering aan onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met de vergaderpunten.
7. Het algemeen bestuur regelt de vertegenwoordiging van het bestuur bij officiële gelegenheden.

DE VOORZITTER

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering; hij/zij regelt de volgorde van behandeling van de onderwerpen van de agenda en bepaalt welke zaken ter vergadering worden afgedaan. Hij/zij heeft het recht de

- bestuursvergadering te schorsen of te sluiten, doch is gehouden deze te heropenen indien de meerderheid van de aanwezige bestuursleden dit verlangt.
2. De voorzitter ziet toe op de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en andere regelingen en afspraken.
 3. De voorzitter verleent tijdens de vergaderingen het woord en heeft het recht een spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen.
 4. De voorzitter ondertekent samen met de secretaris de goedgekeurde notulen van de algemene ledenvergadering.
 5. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door een der bestuursleden.

DE SECRETARIS

1. De secretaris voert de correspondentie van SENIOREN BUDEL en is verantwoordelijk voor alle oproepingen voor algemene leden- en bestuursvergaderingen.
2. De secretaris houdt de notulen van de algemene leden- en bestuursvergaderingen en legt dit in een verslag vast.
3. Jaarlijks stelt de secretaris een jaarverslag op van SENIOREN BUDEL, dat na goedkeuring door het afdelingsbestuur aan de algemene ledenvergadering ter vaststelling wordt aangeboden.
4. De secretaris houdt het archief van de afdeling SENIOREN BUDEL bij. Het archief bestaat uit: alle correspondentie, de afdelingsbestuursverslagen, de verslagen van de algemene ledenvergaderingen, de jaarverslagen, het register van de leden en donateurs en ereleden en de overige publicaties betreffende activiteiten van SENIOREN BUDEL. Het archief is toegankelijk voor de in functie zijnde afdelingsbestuursleden.
5. De secretaris wordt bij afwezigheid vervangen door een der afdelingsbestuursleden.

DE PENNINGMEESTER

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen en banktegoeden van de afdeling SENIOREN BUDEL.
2. Rekeningen van SENIOREN BUDEL bij bankinstellingen zijn gesteld ten name van de afdeling SENIOREN BUDEL.
3. Geen uitgaven mogen worden gedaan dan nadat de penningmeester er zijn goedkeuring aan heeft gegeven, behoudens goedkeuring door de meerderheid van het afdelingsbestuur.
4. Bij elke overdracht van het financieel verkeer tussen de penningmeester en zijn/haar opvolger of tijdelijk plaatsvervanger controleert de controlecommissie, als bedoeld in artikel 5, lid 7 van dit reglement alle bescheiden. Zij brengt daar op de eerstkomende ledenvergadering verslag van uit.
5. De penningmeester wordt bij afwezigheid vervangen door een der bestuursleden genaamd 2^e penningmeester.

Artikel 10: **BESTUURSVERGADERINGEN & INSTELLEN COMMISSIES**

1. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de leden van het afdelingsbestuur.
2. Voor de bestuursvergaderingen kunnen door het afdelingsbestuur andere dan afdelingsbestuursleden uitgenodigd worden. Zij bezitten nimmer stemrecht.
3. Indien minder dan de helft van het aantal afdelingsbestuursleden aanwezig is op een bestuursvergadering, dan kunnen er geen besluiten genomen worden, tenzij het besluit geen uitstel duldt, en het onderwerp waarover besloten moet worden bij de oproeping tot de vergadering vermeld was.
4. Het afdelingsbestuur kan ter behartiging van bijzondere taken of activiteiten commissies/werkgroepen instellen. In iedere commissie/werkgroep heeft tenminste één afdelingsbestuurslid zitting. De voorzitter en leden van deze commissies/werkgroepen worden benoemd en ontslagen door het afdelingsbestuur.
5. Het afdelingsbestuur stelt voor de commissies/werkgroepen een reglement vast, dat in elk geval een taakomschrijving en een bevoegdheidsverklaring inhoudt.
6. Het afdelingsbestuur maakt de samenstelling, taak en bevoegdheden van de commissies/werkgroepen bekend tijdens de eerstvolgende ledenvergadering.
7. Commissies/werkgroepen vergaderen zo dikwijls zij dit nodig achten. Zij dienen binnen vier weken na afloop van het verenigingsjaar bij de secretaris een verslag in over hun werkzaamheden in het afgelopen jaar, en bij de penningmeester een verslag over de toegekende geldmiddelen en de besteding daarvan.
8. Het afdelingsbestuur ontslaat leden van commissies/werkgroepen tussentijds, indien het belang van SENIOREN BUDEL dat eist, bijvoorbeeld in het geval, dat zij hun bevoegdheden overschrijden of in hun taakuitoefening ernstig te kort schieten. In spoedeisende gevallen kan het afdelingsbestuur zulke commissie-/werkgroepsleden schorsen. Indien een besluit tot schorsing niet binnen een maand wordt gevolgd door een ontslagbesluit van de commissie/werkgroep is de schorsing vervallen.

Artikel 11 **FUNCTIE BEËINDIGING**

Afdelingsbestuursleden en commissie-/werkgroepsleden zijn verplicht om bij het beëindigen van hun functie, de onder hun berusting zijnde verenigingstukken, toegekende geldmiddelen en apparatuur aan het dagelijks bestuur af te dragen.

Artikel 12: **ONVOORZIEN EN GESCHIL OMTRENT TOEPASSING REGLEMENT**

In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of bij enig geschil omtrent de toepassing hiervan, beslist het afdelingsbestuur met in achtneming van het bepaalde in de statuten. Het dagelijks bestuur kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen in dit huishoudelijk reglement, indien toepassing van het huishoudelijk reglement tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

OPMERKING ALGEMEEN

In dit Huishoudelijk Reglement zijn een aantal artikelen overgenomen vanuit de statuten.

de voorzitter

Dhr. C.P. Compen

de secretaris

Mevr. E.F.M. Borghouts

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 14 maart 2025.