



dodeka

# Huishoudelijk Reglement

D.S.A.V. Dodeka

## Inhoudsopgave

Art. 1 Duur	3
Art. 2 Lidmaatschap	3
Art. 3 Vrijwilligerslid	3
Art. 4 Erelid	4
Art. 5 Leden van verdienste	4
Art. 6 Dodekagonen	4
Art. 7 Donateurs	5
Art. 8 Sancties	5
Art. 9 Het bestuur	6
Art. 10 Taken bestuur	6
Art. 11 Financiële verantwoording	7
Art. 12 Aanvullende financiële verplichtingen	7
Art. 13 Commissies	8
Art. 14 Algemene Leden Vergaderingen	8
Art. 15 Toegang en besluitvorming van de ALV	10
Art. 16 Ledenadministratie en archief	10
Art. 17 Hordes	11
Art. 18 Reglementen	11
Art. 19 Onvoorzienige gevallen	11

### Opmerking vooraf:

1. Overal waar wordt gesproken van hij, hem of zijn, kan hiervoor het voornaamwoord waar de betreffende persoon mee identificeert gelezen worden.
2. Daar waar in het Huishoudelijk Reglement wordt gesproken over schriftelijke toestemming dan wel notificatie, wordt daar ook elektronische berichtgeving onder verstaan.
3. Vereniging: Delftse Studenten Atletiek Vereniging

### Art. 1 Duur

1. De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.

### Art. 2 Lidmaatschap

1. De vereniging bestaat uit leden, vrijwilligersleden, ereleden, leden van verdienste, Dodekagonen en donateurs.
2. Leden zijn natuurlijke personen die door het bestuur als lid zijn toegelaten.
  - a. Leden zijn natuurlijke personen met een minimale leeftijd van 16 en maximale leeftijd van 30 jaar.
  - b. Het bestuur kan in uitzonderlijke gevallen het lidmaatschap toestaan of laten voortduren aan natuurlijke personen die buiten dit leeftijdsinterval vallen per termijn van een jaar.
  - c. Indien het lidmaatschap wordt geweigerd door het bestuur, kan de persoon bij de eerstvolgende ALV in beroep gaan. Tot die tijd is de persoon geen lid.
3. Ieder lid heeft het recht:
  - a. deel te nemen aan door de vereniging georganiseerde trainingen, wedstrijden en andere hier niet genoemde activiteiten, tenzij het bestuur anders beslist;
  - b. op het kandidaat stellen voor toetreding tot het bestuur;
  - c. van initiatief, van interpellatie en van amendement;
  - d. van beklag bij het bestuur, indien het lid vermeend onjuist te zijn bezegend;
  - e. op toegang tot een exemplaar van de reglementen van de vereniging;
  - f. op een bevestiging waaruit blijkt dat hij als lid is geaccepteerd.
4. Indien een persoon meerdere lidmaatschappen bekleedt, gelden de rechten met de verste strekking.
5. Het lidmaatschap eindigt zoals beschreven in de statuten artikel 7.
6. Deelname aan activiteiten georganiseerd vanuit de vereniging voor leden, ereleden, leden van verdienste, Dodekagonen en donateurs zijn op eigen risico.

### Art. 3 Vrijwilligerslid

1. Een vrijwilligerslid is een natuurlijk persoon die voor het doen van zijn vrijwilligerswerk bij de vereniging lidmaatschap van de atletiekunie nodig heeft.
2. Een vrijwilligerslid heeft geen contributieplicht.
3. Een vrijwilligerslid kan geen rechten aan het vrijwilligerslidmaatschap ontlenen met uitzondering van het recht de ALV bij te wonen en daarin te stemmen.
4. Een vrijwilligerslid heeft de plicht:
  - a. dat hij geen afbreuk doet aan de doelstellingen van de vereniging;
  - b. te voldoen aan de in het Huishoudelijk Reglement bepaalde voorwaarden en functioneren binnen de in het Huishoudelijk Reglement gestelde kaders.
  - c. het vervullen van een door het bestuur gestelde vrijwilligerstaak

5. Een vrijwilligerslid behoeft voor deelneming aan activiteiten anders dan waar hij vrijwilliger is te allen tijde de goedkeuring van het bestuur, met uitzondering van het recht om de ALV bij te wonen.
6. Het vrijwilligerslidmaatschap eindigt zoals beschreven in de statuten artikel 7.

#### **Art. 4 Erelid**

1. Op voorstel van het bestuur of 12 stemgerechtigde leden kan de ALV een natuurlijk persoon die zich voor de vereniging of het door de vereniging nagestreefde doel bijzonder verdienstelijk maakt, of heeft gemaakt, het predicaat 'erelid' verlenen.
2. Een erelid kan geen rechten aan het erelidmaatschap onttelen met uitzondering van het recht de ALV bij te wonen en daarin het woord te voeren.
3. Een erelid is niet via de vereniging lid van de Atletiekunie.
4. Een erelid heeft de plicht:
  - a. dat hij geen afbreuk doet aan de doelstellingen van de vereniging;
  - b. te voldoen aan de in het Huishoudelijk Reglement bepaalde voorwaarden en functioneren binnen de in het Huishoudelijk Reglement gestelde kaders.
5. Het is niet mogelijk voor de ALV of het bestuur een erelid tot zaken te verplichten, behoudens verplichtingen die voortvloeien uit een andere functie binnen de vereniging.
6. Een erelid behoeft voor deelneming aan activiteiten te allen tijde de goedkeuring van het bestuur, met uitzondering van de ALV.
7. Het erelidmaatschap ~~van Dodeka~~ geldt levenslang tenzij er sprake is van:
  - a. opzegging door het erelid ~~van Dodeka~~, door schriftelijk te bedanken bij het bestuur;
  - b. een besluit van de ALV wegens handelen in strijd met het reglement en/of besluiten van de ALV;
  - c. ontbinding van de vereniging.
8. Een erelid heeft geen contributieplicht.

#### **Art. 5 Leden van verdienste**

1. Op voorstel van het bestuur of 12 stemgerechtigde leden kan de ALV een lid dat door zijn prestaties de erkentelijkheid van de vereniging verdient, het predicaat 'lid van verdienste' verlenen.
2. Het bestuur of 12 stemgerechtigde leden kan een oud-lid voordragen als lid van verdienste. Wanneer de ALV het voormalig lid het predicaat 'lid van verdienste' verleent, wordt hij Dodekagon.
3. Zodra een lid van verdienste geen lid van Dodeka meer is, wordt hij Dodekagon.
4. Een lid van verdienste kan geen rechten aan het lidmaatschap van verdienste onttelen.

#### **Art. 6 Dodekagon**

1. Een Dodekagon kan geen rechten aan het Dodekagonschap onttelen.
2. Een Dodekagon is niet via de vereniging lid van de Atletiekunie.
3. Een Dodekagon heeft de plicht:
  - a. dat hij geen afbreuk doet aan de doelstellingen van de vereniging;
  - b. te voldoen aan de in het Huishoudelijk Reglement bepaalde voorwaarden en functioneren binnen de in het Huishoudelijk Reglement gestelde kaders.

4. Het is niet mogelijk voor de ALV of het bestuur een Dodekagon tot zaken te verplichten, behoudens verplichtingen die voortvloeien uit een andere functie binnen de vereniging.
5. Een Dodekagon behoeft voor deelneming aan activiteiten buiten de ALV te allen tijde de goedkeuring van het bestuur. Voor deelname aan de ALV is goedkeuring van de ALV nodig.
6. Een Dodekagon heeft geen contributieplach.
7. Het Dodekagonschap geldt levenslang tenzij er sprake is van:
  - a. opzegging de Dodekagon zelf, door schriftelijk te bedanken bij het bestuur;
  - b. een besluit van de ALV wegens handelen in strijd met het reglement en/of besluiten van de ALV;
  - c. ontbinding van de vereniging.

### **Art. 7 Donateurs**

1. Donateur is eenieder die voldoet aan de in artikel 8 van de statuten gestelde voorwaarden en de vereniging steunt door middel van een financiële donatie van minimaal € 12 per jaar.
2. Een donateur heeft de plicht:
  - a. dat hij geen afbreuk doet aan de doelstellingen van de vereniging;
  - b. te voldoen aan de in het Huishoudelijk Reglement bepaalde voorwaarden en functioneren binnen de in het Huishoudelijk Reglement gestelde kaders.
3. Een donateur behoeft voor deelneming aan activiteiten te allen tijde de goedkeuring van het bestuur.
4. Een donateur heeft geen contributieplach.
5. Het donateurschap eindigt door:
  - a. overlijden van de donateur;
  - b. opzegging door de donateur zelf, door schriftelijk op te zeggen bij het bestuur, tenminste 4 weken voor het einde van het boekjaar;
  - c. als de donateur niet meer voldoet aan de eisen, door het reglement aan het donateurschap gesteld;
  - d. een besluit van de ALV wegens handelen in strijd met het reglement en/of besluiten van de ALV;
  - e. ontbinding van de vereniging.

### **Art. 8 Sancties**

1. Leden kunnen worden gesanctioneerd op de wijze beschreven in artikel 6 van de statuten, voorts gelden de in dit artikel opgenomen bepalingen.
2. Een geschorst lid kan de rechten verbonden aan het lidmaatschap niet uitoefenen, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan, maar blijft wel onderworpen aan de voor leden geldende verplichtingen, zolang die verplichtingen niet in strijd zijn met de aard van de schorsing.
3. De schorsing of royement van een lid dient bij de eerstvolgende ALV gemeld te worden aan de leden.
4. Indien gewenst is de ALV bevoegd het bestuur te verzoeken een sanctie op te leggen, een opgelegde sanctie nietig te verklaren of aan te passen.
5. Een geschorst lid heeft het recht om op de eerstvolgende ALV aanwezig te zijn om zijn belangen te behartigen, maar heeft daarbij geen stemrecht.

6. Een schorsing kan enkel worden opgeheven door de ALV of het bestuur indien de redenen van schorsing weggenomen zijn, of zij dit anderszins redelijkerwijs noodzakelijk acht. Het lid wiens schorsing wordt opgeheven, wordt per direct hersteld in zijn lidmaatschap.
7. Geroyeerde leden verliezen hun rechten als leden en zijn niet langer welkom bij de vereniging.

#### **Art. 9 Het bestuur**

1. De beklede functies binnen het bestuur zijn altijd voorzitter, secretaris en penningmeester. Naast deze functies kunnen nog andere functies in het bestuur in het leven worden geroepen, zijnde commissarissen.
2. Binnen het bestuur bekleedt één persoon naast zijn huidige functie ook de functie vice-penningmeester.
3. De taken van het bestuur zijn:
  - a. het besturen van de vereniging;
  - b. het beheer over het vermogen van de vereniging;
  - c. de vertegenwoordiging van de vereniging in en buiten rechte;
  - d. het zorgen voor de huisvesting van de vereniging;
  - e. het onderhouden van externe contacten.
  - f. leden te binden aan reglementen van overkoepelende organisaties waarvan de vereniging lid is;
  - g. de taken die bij dit Huishoudelijk Reglement verder aan het bestuur zijn opgedragen.
4. Wanneer een bestuurslidmaatschap tussentijds eindigt, komt er een vacature vrij. Bij een vacature hoort het bestuur binnen twee weken een ALV aan te kondigen waarin de voorziening van de vacature aan de orde komt.
5. Één van de bestuursleden is plaatsvervangend voorzitter; verder kunnen leden van het bestuur voor elkaar waarnemen.
6. De decharge van een bestuur kan plaatsvinden wanneer is aangetoond dat de financiën van de bestuursperiode adequaat zijn verricht, het secretarieel jaarverslag en het beleid van het kandidaatsbestuur zijn goedgekeurd door de ALV.
7. Het bestuur treedt normaliter nooit in zijn geheel af. De bestuurswisseling geschiedt daarom bij opvolging, na beëindiging van de ambtstermijn. Een bestuur, dat toch in zijn geheel aftreedt, is gehouden demissionair aan te blijven tot er een nieuw bestuur is.
8. Het afgetreden bestuurslid kan nog steeds verantwoordelijk worden gehouden voor besluiten genomen tijdens het vervullen van zijn functie. Waar mogelijk dient hij zaken zo goed mogelijk over te dragen.

#### **Art. 10 Taken bestuur**

1. De plichten en rechten van de voorzitter zijn in het bijzonder, maar niet uitsluitend:
  - a. het leiden van de ALV en bestuursvergaderingen;
  - b. het handhaven van de orde, het doen naleven van de Reglementen en de overige voorschriften aangaande de vereniging;
  - c. het schorsen van leden;
2. De plichten en rechten van de secretaris zijn in het bijzonder, maar niet uitsluitend:
  - a. het notuleren tijdens de ALV en bestuursvergaderingen, welke verslagen in het archief van de vereniging worden opgenomen;

- b. het bijhouden van de archivering, het Besluitenboek en het ledenbestand zoals opgenomen in dit Huishoudelijk Reglement;
  - c. de verzorging van interne en externe communicatie, evenals de archivering van alle inkomende en uitgaande stukken;
  - d. het opstellen van het secretariële jaarverslag.
3. De plichten en rechten van de penningmeester zijn in het bijzonder, maar niet uitsluitend:
- a. het bijhouden van de inkomsten en uitgaven van de vereniging, zodat daaruit altijd een balans en een winst- en verliesrekening kunnen worden opgemaakt;
  - b. het geordend bewaren van diverse boeken en ingekomen stukken betreffende de financiën, en het bewaren van kopieën van alle uitgaande stukken betreffende de financiën en het vermelden van de nummers van de genoemde bescheiden in het kasboek;
  - c. het bijhouden van een debiteurenboek, waarbij de namen van de debiteuren geheim worden gehouden, tenzij de ALV om die namen vraagt;
  - d. het opstellen van de begroting van het lopende boekjaar voor de halfjaarlijkse ALV;
  - e. het beheren van de voorraden en inventaris van de vereniging;
  - f. het bijhouden van een sponsoroverzicht;
  - g. het opstellen van het financiële (half)jaarverslag.
4. De eventuele verdere commissarissen vervullen een aanvullende rol op het gebied van de organisatie en realisering van activiteiten in lijn met de doelstellingen van de vereniging. De plichten en rechten van deze commissaris(sen) zijn in ieder geval:
- a. de verantwoordelijkheid voor de trainingen;
  - b. het organiseren van (interne) wedstrijden;
- tenzij deze worden vervuld door een ander bestuurslid.

#### **Art. 11 Financiële verantwoording**

1. Buiten de begroting mogen geen uitgaven, anders dan in de statuten artikel 13 lid 5 beschreven, worden gedaan, behoudens na goedkeuring door de ALV.
2. Uitgaven vanuit de Dodeka rekening tot de 1000 euro mogen alleen betaald worden door de penningmeester en de vice-penningmeester. Bedragen boven de 1000 euro mogen alleen betaald worden door de penningmeester.
3. Pas nadat is aangetoond dat de financiën van de bestuursperiode van de penningmeester adequaat zijn verricht, kan tot decharge van de penningmeester worden overgegaan.

#### **Art. 12 Aanvullende financiële verplichtingen**

1. Diegenen die, ondanks dat ze zijn ingeschreven voor de activiteit, niet hieraan deelnemen, kunnen verplicht worden gesteld de voor hen geldende deelnemersbijdrage te betalen.
2. Bij besluit van de ALV is een lid verplicht de middelen aan te vullen met wat daaruit ontbreekt indien er sprake is van ernstig verwijtbaar handelen vanuit die persoon.
3. Schade aan de vereniging door de leden of door hun introducé(e)s door onvoorzichtigheid, nalatigheid of met opzet berokkend, moet, indien het bestuur dit nodig acht, door die leden worden vergoed door betaling ener door het bestuur vast te stellen som.

4. Een lid wordt verwacht binnen 4 weken na ontvangst van de contributiefactuur aan de verschuldigde contributie te voldoen. Het niet voldoen van de verschuldigde contributie binnen de genoemde termijn kan leiden tot een sanctie, dit nader te bepalen door het bestuur. Voorts wordt van een lid dat zijn geldende financiële verplichtingen aan het einde van het boekjaar niet heeft voldaan, het lidmaatschap beëindigd zoals vermeld in statuten artikel 7 lid 5.a.

### **Art. 13 Commissies**

1. Zoals vermeld in de statuten kunnen zowel het Bestuur als de ALV commissies benoemen.
2. Voor hun financiën zijn de commissies afhankelijk van een budget dat hen jaarlijks door de penningmeester wordt toegewezen na goedkeuring door de ALV.
3. Voor iedere commissie ingesteld door het bestuur is minimaal een bestuurslid verantwoordelijk, de qualitate qua, ofwel de QQ.
4. Alle commissies houden het bestuur op de hoogte van hun voortgang en alle activiteiten door middel van periodiek contact of de aangewezen QQ.
5. Alle commissies kunnen via het bestuur een beroep doen op andere leden voor ondersteuning bij de uitvoering van hun taken.
6. Iedere commissie wordt geleid door een voorzitter. Overige commissiefuncties worden onder de commissieleden verdeeld, al naar gelang van wat voor die commissie noodzakelijk is.
7. Na accordatie van de commissiebegroting door de penningmeester van de vereniging zijn commissieleden bevoegd voor het doen van financiële transacties van ten hoogste €300 in het belang van de commissiebegroting. Transacties van meer dan €300 kunnen alleen gedaan worden door de daarvoor bevoegde bestuursleden.

### **Art. 14 Algemene Leden Vergaderingen**

1. ALV's worden bijeengeroepen door het bestuur zo dikwijls als het dit wenselijk acht danwel op verzoek de leden zoals gesteld in de statuten. Voorts wordt gedurende het verenigingsjaar de ALV ten minste 2 keer bijeengeroepen;
  - a. voor de jaarvergadering;
  - b. voor de halfjaarlijkse ALV.
2. De agenda van de Algemene Leden Vergadering bestaat in ieder geval uit:
  - a. opening;
  - b. het vaststellen van de agenda;
  - c. het keuren van de notulen van de vorige vergadering(en);
  - d. behandeling van de ingekomen en uitgegane stukken;
  - e. w.v.t.t.k.;
  - f. rondvraag;
  - g. sluiting.
3. Een ALV is geldig indien bij aanvang tenminste één tiende en tenminste 12 van de stemgerechtigde leden aanwezig of in volmacht aanwezig is.
4. Indien een ALV wegens onvoldoende opkomst niet geldig is, wordt door het bestuur binnen één week een nieuwe ALV aangekondigd. Tijdens deze ALV wordt er gestemd over de geldigheid van de oorspronkelijke ALV, deze stemming is geldig ongeacht of deze ALV voldoet aan de in artikel 13 lid 3 gestelde eis.

5. Tijdens iedere ALV is een presentielijst aanwezig ter tekening, welk ieder lid moet tekenen bij binnenkomst en bij voortijdig vertrek van de ALV met tijdstip en handtekening.
6. Alle stukken die worden voorgelegd aan de ALV moeten tenminste een week voor de desbetreffende ALV ter inzage worden verstuurd.
7. Bij benoeming van personen in enige functie moeten de namen van de kandidaten, wanneer mogelijk, tegelijk met het delen van de agenda worden gedeeld.
8. Op schriftelijk verzoek van tenminste 4 stemgerechtigde leden of een tiende deel van alle stemgerechtigde leden, is het bestuur verplicht een opgegeven punt op de agenda te plaatsen, mits dit verzoek tenminste 3 dagen voor de ALV wordt ontvangen.
9. De secretaris zorgt ervoor dat de notulen van de ALV zo snel mogelijk beschikbaar worden gemaakt voor de leden.  
De notulen bestaan in ieder geval uit:
  - a. de agenda van de ALV;
  - b. besluiten die genomen zijn door de ALV;
  - c. de presentielijst.
10. De plichten en rechten van de ALV zijn in het bijzonder, maar niet uitsluitend:
  - a. de beleidsbepaling van het bestuur vastleggen;
  - b. het controleren van de beleidsvoering van het bestuur;
  - c. het installeren en dechargeren van het bestuur;
  - d. het installeren en dechargeren van de kascommissie;
  - e. het schorsen of ontslaan van bestuurders;
  - f. het kiezen en ontslaan van een vergadervoorzitter en secretaris van de ALV indien statuten artikel 16 lid 1 hiertoe aanleiding geeft;
  - g. het goedkeuren van wijzigingen toegebracht aan de statuten en of het huishoudelijk reglement of enig ander reglement van de vereniging;
  - h. inzage in de notulen van de bestuursvergaderingen, ALV's en de tijdens de ALV te behandelen stukken.
11. De (vergader)voorzitter (lid 10 sub f) leidt de ALV en heeft het woord. Tijdens de ALV gelden de volgende voorschriften:
  - a. geen aanwezige voert het woord zonder toestemming van de voorzitter;
  - b. de voorzitter heeft het recht om aanwezigen tot de orde te roepen. Indien daar geen gehoor aan wordt gegeven, kan de voorzitter een aanwezige het woord ontnemen en in het uiterste geval van de vergadering verwijderen;
  - c. de voorzitter heeft op elk moment het recht om de ALV te schorsen voor een op dat moment te bepalen tijdsduur;
  - d. de voorzitter sluit de ALV niet voordat alle agendapunten zijn behandeld, tenzij door overmacht de vergadering dient te worden gesloten.
12. De jaarvergadering is een ALV aan de start van het verenigingsjaar, waarin ten minste:
  - a. het bestuur, aan de hand van een jaarverslag, de balans, winst- en verliesrekening en de toelichting hierop, aan de ALV verantwoording aflegt voor het in hun bestuursjaar gevoerde beleid;
  - b. het kandidaatsbestuur zichzelf, hun beleid en begroting presenteert;
  - c. de onderwerpen aan de orde worden gesteld waarvan dit Huishoudelijk Reglement de behandeling in de vergadering voorschrijft.
13. De halfjaarlijkse ALV is een ALV halverwege het verenigingsjaar, waarin ten minste:

- a. het bestuur, aan de hand van een halfjaarverslag, de balans, winst- en verliesrekening en de toelichting hierop een overzicht geeft aan de ALV over de stand van zaken binnen de vereniging;
  - b. de onderwerpen aan de orde worden gesteld waarvan de statuten en dit Huishoudelijk Reglement de behandeling in de vergadering voorschrijft.
14. Verder moet het volgende in een ALV binnen zes maanden na de start van het verenigingsjaar worden behandeld:
- a. de decharge van het bestuur;
  - b. de installatie van het bestuur;
  - c. de onderwerpen waarvan dit Huishoudelijk Reglement de behandeling in de vergadering voorschrijft.

#### **Art. 15 Toegang en besluitvorming van de ALV**

1. Over toelating tot de ALV van anderen dan ereleden, Dodekagonen en de in artikel 17 lid 1 van de statuten bedoelde personen beslist de ALV.
2. De besluitvorming in de ALV geschiedt naar aanleiding van voorstellen.
3. Over ieder voorstel en over iedere benoeming moet afzonderlijk gestemd worden.
4. Voorstellen kunnen gedaan worden door het bestuur of door de leden.
5. Het bestuur is verplicht besluiten van de ALV zo snel mogelijk kenbaar te maken aan de leden en op te nemen in het besluitenboek.
6. Elk stemgerechtigd lid heeft naast de aangeboden opties bij het stemmen de volgende keuzemogelijkheden:
  - a. blanco:
    - i. zij die een blanco stem uitbrengen geven hiermee aan het niet eens te zijn met de stemprocedure.
  - b. onthouding:
    - i. zij die zich onthouden van stemming geven hiermee aan niet mee te willen beslissen met het betreffende voorstel of amendement;
7. Een uitgebrachte stem kan na de hamerslag niet meer gewijzigd worden.
8. De uitslag van een stemming inclusief het aantal stemmen per optie wordt in de notulen vermeld.
9. Tijdens de vergadering kunnen leden moties indienen bij het bestuur. Een motie dient schriftelijk te worden ingediend en door alle steunende leden van een handtekening te worden voorzien. Moties worden in de vergadering behandeld tijdens de wvttk of op een ander moment indien de ALV dat passend acht.

#### **Art. 16 Ledenadministratie en archief**

1. De ledenadministratie omvat een ledenbestand met daarin van al haar leden een persoonlijk dossier met de verstrekte persoonlijke gegevens. De persoonlijke dossiers worden behandeld volgens de wet bescherming persoonsgegevens en de Nederlandse algemene verordening gegevensbescherming.
2. Het archief van de vereniging bevat alle relevante documenten en rekwijsiten aangaande de vereniging.
3. Het doel van het archief is het beheren van de gedocumenteerde geschiedenis van de vereniging.
4. Het bestuur is verplicht de belangrijkste archiefstukken, zoals in ieder geval de ALV notulen, het ledenoverzicht en de belangrijkste correspondentie, tenminste twaalf jaar en de belangrijkste financiële stukken zeven jaar te bewaren.

## **Art. 17 Hordes**

1. Hordes zijn groeperingen van leden die gezamenlijke activiteiten ondernemen. Dodeka draagt geen verantwoordelijkheid over de door hen ondernomen activiteiten.
2. Dodeka kent alleen erkende hordes. Erkenning vindt plaats door aanvraag van leden gevolgd door goedkeuring door het bestuur.
3. Het bestuur houdt een overzicht bij van de bestaande hordes en deze is openbaar voor leden.
4. Indien het bestuur geen plek ziet voor een horde binnen de vereniging dient het bestuur de indieners van de horde voorstel dit met opgaaf van reden schriftelijk mede te delen.
5. Het lidmaatschap van een horde is toegankelijk voor leden, ereleden en oud-leden.
6. Hordes krijgen geen vaste financiële bijdrage van Dodeka.
7. Na het ontnemen of weigeren van de erkenning van een horde heeft de contactpersoon van de horde in kwestie het recht bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering in beroep te gaan tegen deze beslissing. Indien van toepassing kan de algemene ledenvergadering beslissen het bestuur de ontneming of weigering van erkenning van de horde te laten heroverwegen.
8. Iedere horde heeft het recht:
  - a. zich te profileren en leden te werven binnen Dodeka;
  - b. deelnemers te werven voor activiteiten georganiseerd door de horde.
9. Iedere horde is verplicht:
  - a. toegankelijk te zijn voor alle leden, ereleden en oud-leden.
  - b. een ledenlijst bij te houden welke ingezien kan worden door het bestuur van de vereniging
  - c. een hordereglement op te stellen;
  - d. een contactpersoon te hebben waar het bestuur contact mee heeft;
  - e. aan het bestuur kenbaar te maken wanneer de contactpersoon verandert.
  - f. minimaal 1 activiteit per jaar te organiseren die openbaar is voor de leden van de vereniging.

## **Art. 18 Reglementen**

1. De ALV is bevoegd reglementen vast te stellen.
2. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten in strijd met de algemene rechtsbeginselen of de wet.
3. Reglementen kunnen enkel worden gewijzigd door de ALV.
4. Een reglement treedt in werking onmiddellijk na goedkeuring in de ALV.
5. Het voorstel tot wijziging van een reglement dient als onderdeel van de stukken van die ALV tenminste een week voor de ALV waarop het voorstel wordt behandeld naar alle leden te zijn verstuurd. (Zie ook artikel 14 lid 6)
6. Een besluit tot HR-wijziging behoeft ten minste twee/derde (2/3) van de uitgebrachte geldige stemmen.
7. De ALV is niet in staat reglementen vast te stellen die in strijd zijn met de statuten, reglementen en besluiten van de ALV.

## **Art. 19 Onvoorzienige gevallen**

1. In alle gevallen waarin door de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet wordt voorzien, beslist het bestuur. In deze gevallen kan dan door het bestuur een

beslissing genomen worden die naderhand de goedkeuring van de ALV behoeft. Wordt de goedkeuring geweigerd, dan neemt de ALV alle maatregelen die in het belang van de vereniging nodig zijn. Uitgesloten zijn die beslissingen die de aard en dagelijkse bezigheden van de vereniging veranderen, dan besluit de ALV.