

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## VAN DE AMSTERDAMSE LICHTBOND GEVESTIGD TE AMSTERDAM

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering op 18 maart 2008 volgens art. 21, lid 1 van de ALB-statuten, zoals aangevuld en gewijzigd in de Algemene ledenvergaderingen op 22 maart 2011, 20 maart 2012, 19 maart 2013, 21 maart 2015 en 12 maart 2016.

### 1. VAN DE REGLEMENTEN EN VOORSCHRIFTEN

- 1.1 Het bestuur is gemachtigd om reglementen vast te stellen voor zaken van tijdelijke en / of veranderlijke aard.
- 1.2 Deze reglementen mogen evenals het huishoudelijk reglement niet in strijd zijn met de wet noch met de statuten.

### 2. VAN DE LEDEN

#### *Aanvragen van het Lidmaatschap*

- 2.1 Zij die informatie wensen over het lidmaatschap kunnen dit aanvragen bij het secretariaat, op het terrein of via de website.
- 2.2 Zij ontvangen een informatiefolder en een aanmeldingsformulier.
- 2.3 Afhankelijk van de situatie kan een afspraak voor een kennismakingsbezoek op het terrein gemaakt worden.
- 2.4 Een kennismaking kan gedaan worden door één of meer bestuursleden en / of één of meer leden van de kennismakingscommissie.
- 2.5 Tijdens de kennismaking worden de statuten, het huishoudelijk reglement en het terreinreglement aan de belangstellende overhandigd. (Als deze nog niet zijn toegestuurd of van de website zijn "gedownload")
- 2.6 Naar aanleiding van het kennismakingsbezoek en het ondertekende aanmeldingsformulier wordt advies uitgebracht aan het bestuur.
- 2.7 Het bestuur neemt een beslissing over het al dan niet toelaten als lid.

#### *Aanvang Lidmaatschap*

- 2.8 Het lidmaatschap gaat eerst in nadat de geaccepteerde(n) het entreegeld (indien van toepassing) en de contributie voor het lopende - of resterende verenigingsjaar heeft (hebben) voldaan.

#### *Geen lidmaatschapsacceptatie*

- 2.9 Zij, die door het bestuur niet als lid worden aangenomen krijgen hiervan schriftelijk bericht binnen 2 maanden na de aanmelding.
- 2.10 Van het besluit tot niet-toelating kan in beroep gegaan worden bij de algemene (leden) vergadering (Zie art.6, statuten ALB).

#### *Algemene Voorwaarden*

- 2.11 Naast het gestelde in artikel 4 van de statuten van de ALB (leeftijdscriterium) dienen (aspirant)leden akkoord te gaan met het gestelde in het aanmeldingsformulier te weten:
  - a) De verklaring uitdrukkelijk en onherroepelijk jegens de Amsterdamse Lichtbond, de Federatie en alle daarbij aangesloten verenigingen, afstand te doen van enig hem / haar bij de wet toegekend recht op schadevergoeding tengevolge van letsel aan hem / haar dan wel zijn / haar minderjarige kinderen of eigendommen, waar of waardoor ontstaan.
  - b) De verklaring dat hij / zij de afgelopen 10 jaar niet veroordeeld is voor het plegen van seksuele delicten" en nooit eerder lid is geweest van een naturistenvereniging of donateurs van de NFN en, indien dit wel het geval is, dat dit lidmaatschap/ begunstigerschap niet door die andere vereniging c.q. de NFN is beëindigd en ook dat hij / zij niet anderszins bij een conflict in naturistische kring betrokken is geweest.

- c) De verklaring kennis te hebben genomen van de statuten en het huishoudelijk reglement van Amsterdamse Lichtbond en zich hiermee te kunnen verenigen en nooit, zonder toestemming vooraf, aan derden namen en / of adressen van de bij de vereniging aangesloten leden bekend te maken. De vereniging voert een ledenadministratie die aansluit bij de AVG.
- d) De verklaring kennis te hebben genomen van het beleid en uitvoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- e) De verklaring kennis te hebben genomen van het Veiligheidsprotocol NFN m.b.t. beleid en uitvoering bij ongewenst gedrag. In het aanmeldingsformulier is de vraag opgenomen of het aspirant lid in de 10 jaar voorafgaand aan het lidmaatschap is veroordeeld wegens seksuele delicten.

### **3. JONGEREN tot 18 jaar**

- 3.1 Zijn tot en met hun 18 e jaar geen contributie of gastengeld verschuldigd.
- 3.2 Kunnen een persoonlijke lidmaatschapkaart aanvragen indien zij de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt.
- 3.3 Gaan vanaf 18 jaar contributie betalen en betalen geen entreegeld

### **4. VERPLICHTINGEN VAN LEDEN**

- 4.1 Alle leden dienen wijziging van adres of gezinssamenstelling (of gelijk te stellen samenlevingsverband) zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 1 maand schriftelijk aan het bestuur te melden.
- 4.2 Alle leden zijn verplicht de bepalingen, vastgelegd in de statuten, het huishoudelijk reglement, het terrein reglement alsmede de besluiten van de algemene (leden)vergadering, na te leven en kunnen te dien opzichte aansprakelijk worden gesteld voor hun gedragingen en die van gezinsleden en introducés.
- 4.3 Leden dienen zich te houden aan de ‘gedragscode’ van de NFN, waarbij ongewenst gedrag omschreven wordt als elke vorm van opzettelijk of onopzettelijk gedrag dat door de persoon die het ondergaat of door de vereniging als ongepast, ernstig, kwetsend of bedreigend wordt ervaren.

### **5. BEZWAREN TEGEN HET LIDMAATSCHAP**

- 5.1 Leden kunnen bij het bestuur een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar indienen tegen het lidmaatschap van ALB-leden.
- 5.2 Bestuursleden kunnen dit mondeling doen tijdens de bestuursvergadering alwaar dit genotuleerd wordt.
- 5.3 Het bestuur dient de genoemde bezwaren zo spoedig mogelijk te behandelen, doch uiterlijk in de eerst volgende bestuursvergadering na de bestuursvergadering waarin het betreffende bezwaar ingebracht is.
- 5.4 Direct nadat partijen gehoord zijn en het onderzoek beëindigd is neemt het bestuur een besluit.
- 5.5 Het bestuur kan een lid, dat naar de mening van het bestuur in aanmerking komt voor een roeyement, schorsen.  
Deze schorsing duurt tot de eerstvolgende algemene (leden)vergadering. De algemene (leden)vergadering kan een lid royeren volgens de procedure beschreven in art.7 van de ALB statuten.
- 5.6 Van deze besluiten worden partijen onmiddellijk schriftelijk en met redenen genoemd in kennis gesteld.
- 5.7 Het bestuur kan in de periode dat bezwaren in behandeling zijn aan leden, tegen wier lidmaatschap bezwaren zijn ingediend, de toegang verbieden tot de bij de vereniging in gebruik zijnde ruimten en / of terreinen of bij door de ALB georganiseerde activiteiten.
- 5.8 Tijdens een periode van schorsing geschiedt dit in elk geval (statuten ALB art.7, lid 4).
- 5.9 Bij geconstateerd ernstig ongewenst gedrag en / of na aangifte bij / veroordeling door justitie zal het bestuur de Veiligheidscommissie van de NFN van de schorsing / het roeyement van het betreffende lid op de hoogte stellen.

- 5.10 Leden kunnen ongewenst gedrag melden bij een vertrouwenspersoon en/of bij de veiligheidscommissie van de NFN

## **6. KENNISMAKING MET DE VERENIGING EN HAAR ACTIVITEITEN**

### *Kennismaking met het terrein*

- 6.1 Leden mogen familieleden en bekenden, die serieuze belangstelling hebben voor het naturisme meenemen naar het terrein tegen betaling van het gebruikelijke gastengeld. Na 4 maal in 1 seizoen als "gast" aanwezig te zijn geweest wordt van "gasten" verwacht dat zij het lidmaatschap van de vereniging aanvragen.
- 6.2 Leden van de NFN die in het bezit zijn van een geldige lidmaatschapskaart hebben toegang tot het terrein. Zij betalen het gebruikelijke gastengeld.
- 6.3 Gasten die uit eigen beweging de ALB bezoeken hebben de status van "introducé van het bestuur".
- 6.4 Tijdens verenigingsactiviteiten die niet op het terrein worden gehouden, kunnen introducés worden toegelaten, tenzij daartegen bezwaren zijn van het bestuur.
- 6.5 Leden die niet-eigen, minderjarige kinderen meenemen naar het terrein, dienen toestemming voor het terreinbezoek te hebben van een der ouders, voogden of verzorgers van die kinderen.
- 6.6 Ook voor gasten geldt dat men zich dient te houden aan de regels zoals die in de statuten, het huishoudelijk reglement en het terreinreglement zijn opgenomen. Diegene(n) onder wiens verantwoording de gast aanwezig is, dient de gast daarop te wijzen.

## **7. VAN DE GELDMIDDELEN**

- 7.1 Leden dienen hun "jaarlijkse bijdrage" (contributie) uiterlijk 1 maand na ontvangst van de factuur te voldoen.
- 7.2 Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van de "jaarlijkse bijdrage" (contributie) zoals genoemd in art.8 van de statuten.
- 7.3 De penningmeester kan voor diegenen die door omstandigheden niet tijdig of moeilijk aan hun financiële verplichtingen kunnen voldoen een regeling treffen. Een schriftelijk verzoek hiertoe dient jaarlijks bij de penningmeester te worden ingediend.
- 7.4 Een dergelijke beslissing vereist de goedkeuring van het bestuur. Het bestuur draagt de uiterste zorg voor het beschermen van de betrokkenen ten aanzien van de door hen gegeven inlichtingen en vermeldt de naam van betrokkenen niet in de bestuursnotulen.
- 7.5 Het entreegeld, waarvan de hoogte jaarlijks door de algemene (leden)vergadering wordt vastgesteld, is verschuldigd door nieuwe leden. Jongeren betalen geen entreegeld.
- 7.6 Schenkingen:
- a) als erfstelling, mogen slechts onder voorrecht van boedelbeschrijving beneficiair worden aanvaard;
  - b) als legaten, mogen geen dwingende voorwaarde bevatten die de doelstelling of bestuursvorm van de vereniging aantasten;
  - c) dienen onder borgstelling te zijn voor de onverdachte herkomst van goederen en / of geld.
- 7.7 Men kan het lidmaatschap beëindigen door voor 1 december van het verenigingsjaar schriftelijk op te zeggen. Doet men dit niet dan geldt men voor het hele volgende jaar als lid en is men als zodanig contributie verschuldigd.
- 7.8 Is vervallen.
- 7.9 Nieuwe leden betalen het eerste lidmaatschapsjaar 50% contributie
- 7.10 Is vervallen
- 7.11 Leden die om fysieke redenen niet meer in staat zijn het terrein te bezoeken, kunnen een reductie van 50% op hun jaarlijkse bijdrage krijgen. Zij dienen daarvoor eenmalig een schriftelijk verzoek bij het bestuur in te dienen.

## 8. VAN HET BESTUUR

### 8.1. De voorzitter:

- a) draagt zorg voor de juiste toepassing van de statuten, reglementen, en besluiten;
- b) leidt alle algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen;
- c) heeft daarbij het recht een discussie te sluiten wanneer hij meent dat de aanwezigen voldoende zijn ingelicht;
- d) is verplicht de discussie weer te openen, indien de meerderheid der stemgerechtigde aanwezigen dit wenst;
- e) houdt toezicht op de uitvoering van de genomen besluiten.

### 8.2. De secretaris:

- a) voert alle correspondentie van de vereniging in overleg met en in naam van het bestuur;
- b) ondertekent de uitgaande stukken;
- c) houdt van alle uitgaande stukken afschrift;
- d) is verantwoordelijk voor de tijdige verzending van alle stukken de vergadering betreffende;
- e) beheert het archief;
- f) houdt lijsten bij van leden;
- g) beheert het ledenarchief;
- h) draagt zorg dat in dit archief van elk lid en hun minderjarige kinderen de noodzakelijke informatie aanwezig is. Deze informatie wordt per kalenderjaar geactualiseerd en gearhiveerd met als doel de gegevens te gebruiken voor statistisch en historisch onderzoek. De inschrijfformulieren worden één jaar na opzegging vernietigd. Een lid behoudt het recht om te eisen dat hij/zij uit het archief wordt verwijderd
- i) De onder sub f, g, en h genoemde verplichtingen kunnen door het bestuur aan een ander bestuurslid worden opgedragen.

### 8.3. De penningmeester:

- a) beheert de financiën van de vereniging;
- b) doet de nodige betalingen binnen het kader van de door de algemene (leden)vergadering goedgekeurde begroting;
- c) houdt behoorlijk boek van alle financiële mutaties;
- d) houdt toezicht op het beheer der financiën van alle commissies;
- e) is verplicht alle niet als direct benodigde geldmiddelen bij een (post)bank te deponeren;
- f) is verplicht opening van zaken te geven, indien het bestuur of de kascontrolecommissie dit wenst.

### 8.4. Het bestuur:

- a) wordt bijgestaan door diverse commissies;
- b) stelt de nodige reglementen vast, of bereidt deze voor ter vaststelling in de algemene (leden)vergadering;
- c) zal de noodzakelijke maatregelen nemen in die gevallen waarin de statuten en reglementen niet voorzien. Van deze besluiten is nadere goedkeuring van de algemene vergadering vereist;
- d) stelt de nodige terreinregels voor het "landje" vast en legt nieuwe en / of gewijzigde terreinregels jaarlijks ter vaststelling voor aan de algemene (leden)vergadering;
- e) is verplicht om door de algemene (leden)vergadering gevraagde inlichtingen omtrent de uitvoering van de opgedragen taak te verstrekken;
- f) staat niet open voor meerdere leden uit 1 gezin of vergelijkbare eenheid;
- g) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de aan de ALB toebehorende financiële middelen en goederen. Deze verantwoordelijkheid t.o.v. de leden van de ALB geldt met name voor het financiële beheer in de perioden waarvoor de algemene (leden)vergadering het bestuur nog niet gedechargeerd heeft.

## 8.5 Bestuursleden

- a) Aan alle commissies die permanent gekozen zijn, wordt in onderling overleg door het bestuur een gedelegeerd bestuurslid toegevoegd.
- b) Andere dan gedelegeerde bestuursleden hebben te allen tijde het recht de vergadering van een commissie bij te wonen. Zij hebben in deze vergadering een raadgevende stem.
- c) Alle bestuursleden die over ALB-geldmiddelen beschikken, (zoals voorschotten van de penningmeester, ontvangen kasgelden, kantinegelden, gastengelden, opname van een ALB bankrekening e.d.) dragen er zorg voor, en zijn er voor verantwoordelijk, dat betalingen vanuit deze geldmiddelen binnen het kader van de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting dienen te vallen. Zij rapporteren deze betalingen zo spoedig mogelijk aan de penningmeester. De penningmeester heeft hierin een coördinerende en controlerende functie en bepaalt in overleg met het bestuur de maximumbedragen die, (tijdelijk) bij anderen (bestuursleden / commissies) aanwezig mogen zijn.
- d) Onvoorzien uitgaven die niet binnen de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting vallen en die toch urgent zijn, dienen eerst door het bestuur geaccordeerd te worden. In gevallen van grote urgentie, waar niet tijdig een bestuursbesluit over een dergelijke uitgave genomen kan worden, draagt het bestuurslid dat tot een dergelijke uitgave besluit hiervoor een eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid tot dat het bestuur deze uitgave geaccordeerd heeft.
- e) Persoonlijke onkostennota's van commissieleden dienen goedgekeurd te worden door het voor deze commissie gedelegeerde bestuurslid en de penningmeester.
- f) Persoonlijke onkostennota's van bestuursleden, anders dan de penningmeester, dienen geaccordeerd te worden door de penningmeester.
- g) Persoonlijke onkostennota's van de penningmeester dienen geaccordeerd te worden door hetzij de voorzitter, hetzij de secretaris.

### *Het aftreden van bestuursleden volgens rooster*

- 8.6. Voor het volgens de statuten, art.10 lid 2 op te maken rooster wordt de volgende regel gehanteerd: voorzitter en secretaris zijn nooit aftredend in hetzelfde jaar.

## 9. VAN DE VERGADERINGEN

### 9.1 Algemene vergadering

- a) Op een algemene vergadering waar niet al de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geen besluiten worden genomen over voorstellen die niet op de agenda voorkomen.
- b) Voorstellen voor de jaarvergadering, als genoemd in de statuten art.14 lid 2, kunnen voor 1 februari of een latere datum na een akkoord van het bestuur, ingezonden worden.
- c) Het bestuur is verplicht die voorstellen aan de agenda toe te voegen, welke door tenminste 10 stemgerechtigde leden zijn ondertekend.
- d) Amendementen op voorstellen als gemeld op de agenda voor de algemene vergadering dienen tenminste zeven dagen voor die vergadering, schriftelijk, ter kennis gebracht te worden van het bestuur;
- e) Op een ingediend amendement kan het bestuur als volgt reageren:
  - Indien het amendement zo ingrijpend is dat behandeling ter algemene vergadering niet meer mogelijk is, dan het voorstel terugnemen en het amendement als voorstel voor een volgende algemene vergadering aannemen.
  - Indien het amendement mogelijkerwijs wel behandeld kan worden in de vergadering, dan wordt een wijziging van de agenda met vermelding van het amendement uiterlijk 2 dagen voor datum van die vergadering schriftelijk ter kennis van de leden gebracht.
  - Indien het bestuur van mening is dat het amendement behandeld kan worden als een ingekomen stuk, dan brengt zij dit amendement bij de ingekomen stukken ter kennis van de vergadering, met vermelding van de reden om dit amendement als zodanig te behandelen.

- 9.2. Bestuursvergaderingen dienen plaats te vinden of op verlangen van de voorzitter, of op verlangen van tenminste 3 bestuursleden.

## 10. VAN DE COMMISSIES

### 10.1 Commissies benoemd door de Algemene Vergadering

- a) De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een commissie van tenminste 2 personen, die geen deel uitmaken van het bestuur. De commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt verslag uit van haar bevindingen aan de algemene vergadering (Zie art.13 van de statuten). Deze commissie draagt de naam "Kascontrolecommissie".
- b) De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een commissie van tenminste 3 personen, die geen deel uitmaken van het bestuur. Deze commissie draagt de naam "Commissie van Beroep" (CB). De functies van 'coördinator' en 'verslaggever' worden binnen de commissie onderling verdeeld. De CB adviseert de ledenvergadering schriftelijk bij geschillen waarbij een beroep gedaan wordt op de uitspraak van de ledenvergadering. Tevens adviseert deze commissie het bestuur indien (voorlopige) besluiten genomen moeten worden tot op het moment dat de algemene ledenvergadering plaatsvindt. De commissie adviseert op verzoek van het bestuur, het bestuur bij geschillen tussen ALB-organen, waarbij het bestuur, volgens de statuten, een uitspraak dient te doen. De CB kan (door de ledenvergadering of het bestuur) ingeschakeld worden bij geschillen tussen organen van de vereniging en / of leden van deze organen. Het bestuur kan een advies van de CB vragen indien een lid naar de mening van het bestuur voor schorsing van het lidmaatschap in aanmerking komt. (Zie art. 7, sub. 4 van de statuten). Het bestuur en / of de ledenvergadering kan de CB ook verzoeken bemiddelend op te treden. De commissie brengt verslag uit van haar activiteiten aan de algemene vergadering.
- c) De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks uit de leden één vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan als eerste aanspreekpunt dienen bij (vermoeden van) ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon kan de persoon ondersteunen in de eventuele meldingsprocedure bij het bestuur en/of de Veiligheidscommissie NFN.

### 10.2 Commissies benoemd door het bestuur (tijdelijke of permanente commissies).

Het bestuur stelt de volgende permanente commissies in, waarvan de leden jaarlijks door het bestuur benoemd worden:

#### De Terreincommissie (TC)

- a) De TC heeft, in overleg met het bestuur, de dagelijkse leiding over het onderhoud en de verbeteringen van het terrein en de daarbij behorende wegen, sloten, beplantingen, afrasteringen, gebouwen, opstallen en verder in de ruimste zin wat daartoe te rekenen valt.
- b) De TC werkt nauw samen met de Activiteitencommissie (Akcie) bij de door de Akcie georganiseerde verenigingsactiviteiten op het terrein.
- c) De TC houdt toezicht op de goede gang van zaken op het terrein en meldt onregelmatigheden direct aan het bestuur.
- d) De TC houdt een register bij met de gegevens van alle bezoekers van het terrein die geen lid zijn van de vereniging.
- e) De TC verstrekt elk jaar voor 1 februari een jaaropgave van deze bezoekers aan het bestuur.
- f) De TC zorgt, voorzover dat binnen het redelijke kunnen van de leden van de terreincommissie ligt, dat de vereniging voldoet aan de voorschriften die door de wet of overheden aan het beheer van het terrein gesteld worden. Te denken valt hierbij aan onder meer: schouwen; milieueisen; het deskundig en veilig omgaan met gereedschappen; brandveiligheid; controle kwaliteit zwemwater; de veiligheid van gebouwen; schuttingen, steigers, vlonders, speelwerktuigen en boten; de aanwezige voorzieningen voor EHBO; de instructies in geval van calamiteiten en het "winterklaar" en "zomerklaar" maken van het terrein.



- g) Drinkwater: Bij de start van het seizoen worden de leidingen van de drinkwater voorziening doorgespoeld volgens de procedure opgenomen in een checklist. De checklist wordt ondertekend door de voorzitter terreincommissie en wordt bewaard in het archief.

#### De Activiteitencommissie (Akcie)

- a) De Akcie organiseert en begeleidt, in overleg met het bestuur, alle culturele, sportieve en sociale activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de vereniging plaats vinden.
- b) De Akcie werkt nauw samen met de TC indien de activiteiten op het terrein plaatsvinden.

#### De Public Relations Commissie (PRC)

- a) De PRC adviseert het bestuur inzake het Public Relations beleid (PR) en verzorgt, namens en in overleg met het bestuur de uitgave van het verenigingsblad; de exploitatie van de verenigingswebsite; het kennismaken met belangstellenden voor een lidmaatschap van de vereniging; overige activiteiten gericht op marketing en public relations voor de vereniging.
- b) De PRC bestaat uit een coördinerend bestuurslid, uit de medewerkers van het verenigingsblad en verenigingswebsite en uit medewerkers van de kennismakingscommissie (subcommissie).
- c) De PRC draagt zorg dat het gepubliceerde niet strijdig is met de artikelen 2 en 3 van de statuten ("Doel" & "Doelbereiking") en overlegt met het bestuur in geval er een bijdrage voor het verenigingsblad geleverd wordt waarmee volgens de redactie de Public Relations van de ALB geschaad zouden kunnen worden.
- d) De kennismakingscommissie (KC) is een subcommissie van de PRC. Het coördinerend bestuurslid PRC is tevens voorzitter van de KC.
- e) De KC maakt op verzoek van het bestuur een afspraak met degenen die de wens te kennen gegeven hebben om nadere informatie over de vereniging te ontvangen of/en lid wens te worden van onze vereniging.
- f) De KC adviseert, op verzoek van het bestuur, het bestuur met betrekking tot de acceptatie van nieuwe leden.
- g) De KC doet al het mogelijke om nieuwkomers vertrouwd te maken met de vereniging en haar gebruiken.
- h) De KC bevordert een goede begeleiding van de nieuwe leden waarbij een beroep kan worden gedaan op de overige leden binnen de vereniging.

#### Samenstelling en werkwijze

- a) De onder 10.2 genoemde commissies bestaan minimaal uit 2 leden en een gedelegeerd bestuurslid, tevens coördinator van de commissie. De overige functies binnen commissies worden onderling verdeeld.
  - b) De richtlijnen zoals die gelden voor het bestuur met name die betreffende vergaderingen, agenda, rooster van aftreden.
  - c) Eén gezinslid per commissie en stemgedrag gelden ook voor de commissies.
  - d) De commissies dienen elk jaar, voor 1 februari, een begroting in voor dat jaar.
  - e) De commissies krijgen het geld toegewezen dat op de begroting is goedgekeurd. De commissies mogen, zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur, geen geld uitgeven aan zaken buiten de goedgekeurd begrotingsposten.
  - f) Ten minste één maal per jaar, en dan voor 1 februari en verder zo vaak als het bestuur dit wenst, leggen de commissies schriftelijk rekening en verantwoording af.
  - g) Ten minste één maal per jaar, en dan voor 1 februari, geven de commissies een overzicht van hun werkzaamheden in het afgelopen jaar, of indien het bestuur dit verzoekt, over een periode of activiteit.
  - h) Bij het aftreden van een commissielid levert deze binnen veertien dagen na datum van aftreding, alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en bescheiden van de vereniging in bij het bestuur.
  - i) Het bestuur kan voor speciale opdrachten of taken tijdelijke commissies instellen waar al of niet een gedelegeerd bestuurslid aan wordt toegevoegd en de functies onderling worden verdeeld.
- 10.3 Het bestuur rapporteert jaarlijks op de ledenvergadering over de samenstelling van de door het bestuur benoemde permanente en tijdelijke commissies en informeert de ledenvergadering over de werkzaamheden van deze commissies in het afgelopen jaar.

## **11. FOTOGRAFEREN EN FILMEN**

- 11.1 Binnen de vereniging en haar activiteiten is fotograferen en / of filmen van personen alleen toegestaan indien schriftelijk vooraf, door elk van die personen, toestemming daartoe is verleend. Bij minderjarigen (< 18 jaar) dient er schriftelijke toestemming door de ouders/verzorgers te worden verleend.
- 11.2 Voor het publiceren van foto's en / of het vertonen van foto's en films, als hierboven omschreven, is schriftelijke toestemming nodig van al die gefotografeerde en / of gefilmde personen.

## **12. LICHAAMSVERSIERINGEN**

- 12.1 Het dragen van niet lichaamseigen versieringen aan geslachtsdelen en aanstootgevende tatoeages zijn op het terrein niet toegestaan.

## **13. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT**

- 13.1 Wijzigingen van ingrijpende aard worden de algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd.
- 13.2 De letterlijke tekst van deze voorgestelde wijzigingen wordt binnen de gestelde tijd voor aanvang van de algemene (leden)vergadering, schriftelijk ter kennis van de leden gebracht.
- 13.3 De behandeling van de wijziging wordt als punt op de agenda van die vergadering opgenomen.
- 13.4 Wijzigingen, die slechts van redactionele aard en niet van inhoudelijke aard zijn, kunnen door het bestuur worden aangebracht en dienen in de eerstvolgende algemene (leden)vergadering als zodanig vermeld te worden.
- 13.5. Een door de algemene (leden)vergadering gewijzigd huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgend op dit besluit of op een zo veel latere datum als door de vergadering wordt vastgesteld.