

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(gewijzigd en goedgekeurd tijdens de ALV van Jan 2019)

W.S.V. "DE WANDELLENDE KRABBen"

VOORAFGAANDE BEPALING

Artikel 1

Betekenis van begrippen en uitdrukkingen

Waar in dit reglement een van de volgende begrippen of uitdrukkingen, hetzij zelfstandig, hetzij in een of ander verband wordt gebezigd, wordt daaraan de betekenis gehecht zoals daarachter is aangegeven, hetzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

Vereniging	: Wandelsportvereniging: "De Wandelende Krabben"
Bond	: Nederlandse Wandelsport Bond en/of Noord Brabantse Wandelsport Bond en/of : Aktivia.
Bestuur	: Het bestuur van de vereniging.
Voorzitter	: De voorzitter van de vereniging.
Secretaris	: De secretaris van de vereniging.
Penningmeester	: De penningmeester van de vereniging.
Bestuursleden	: De leden van het bestuur.
Leden	: De leden bedoeld in artikel 4 lid 1 van de Statuten
Verenigingsleden	: Leden, niet genoemd in de Statuten, die alleen lid zijn van DWK, geen bondslid
Donateur	: De donateur bedoeld in artikel 4 lid 1 van de statuten.
Clubblad	: Het vanwege de vereniging uitgegeven tijdschrift.
Redacteur	: De door het bestuur aangestelde persoon, belast met de redactie van het clubblad.
Contributie	: De jaarlijkse bijdrage die ieder lid aan de vereniging verschuldigd is volgens artikel 8 lid 2 van de statuten.
Donatie	: Het minimale, per jaarvergadering vastgestelde bedrag dat iedere donateur aan de vereniging verschuldigd is.

PRIVACYVERKLARING

Artikel 2

1. De wandelende Krabben hecht veel belang aan de bescherming van de privacy

De persoonsgegevens van de leden worden beheerd door de Wandelende Krabben, in overeenstemming met de Nederlandse Wet betreffende de bescherming van persoonsgegevens en vanaf de inwerkingtreding ervan, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG)

De functionaris voor de gegevensbescherming van de Wandelende Krabben kan gecontacteerd worden via het correspondentie adres zoals vermeld op de website onder het hoofdstuk "contact", zowel per post als per e-mail.

2. De volgende categorieën van persoonsgegevens worden door de Wandelende Krabben verwerkt;

- . Identificatie gegevens
- . Persoonlijke gegevens
- . Foto's (op de website)

3. De Wandelende Krabben verzamelt uw persoonsgegevens uitsluitend wanneer

- . U zich aansluit bij de club
- . U wijzigingen van uw gegevens doet geven aan de club (bijvoorbeeld bij verhuizen)

4. Persoonsgegevens worden intern gebruikt voor onze ledendatabase.

5. Uw gegevens worden intern enkel gebruikt zoals in punt 4 aangegeven en worden daarnaast ook extern gebruikt voor,

- . KnWB
- . Verzekering
- . Website (foto's)

6. Persoonsgegevens worden bewaard voor de duur van het lidmaatschap en nadien tot de wettelijke bewaarplicht is verstreken.
7. Een informatiedocument over het beleid van de Wandelende Krabben inzake de bescherming van persoonsgegevens kan geraadpleegd worden op www.dewandelendekrabben.nl
Indien u meer informatie wenst over de geldende regelgeving inzake gegevensbescherming, het privacy beleid van de Wandelende Krabben en uw rechten.
8. In overeenstemming met artikel 77 van de AVG kunt u ook een klacht indienen bij de Commissie voor bescherming van de Persoonlijke levenssfeer (vanaf 25 mei 2018, de autoriteit voor gegevens bescherming) op het volgende adres:
Bezuidenhoutseweg 30, 2594AV, Den Haag

LIDMAATSCHAP

Artikel 3

Aanmelding voor het lidmaatschap

1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging dient, middels een vanwege de vereniging verstrekt formulier, schriftelijk te geschieden bij de secretaris:
 - a) onder opgave van:
 - naam;
 - voorna(a)m(en);
 - adres;
 - postcode;
 - woonplaats;
 - telefoonnummer;
 - eventueel e-mail adres;
 - geboorteplaats;
 - geboortedatum;
 - geslacht;
 - giro- en/of bankrekeningnummer.
 - b) Middels ondertekening van een akkoord verklaring betreffende statuten, huishoudelijk reglement en hoogte van de contributie.

2. Door aanmelding, zoals omschreven in het voorgaande lid, verwerft men de status van kandidaat lid.
3. Een kandidaat lid wordt als lid tot de vereniging toegelaten als voldaan is aan het gestelde in lid 1 van dit artikel en aan zijn financiële verplichtingen, in overeenstemming met het gestelde in artikel 28 lid 1 tot en met 4.
4. Leden kunnen kiezen voor een standaardlidmaatschap: hiervoor wordt u ingeschreven bij de KWBN , krijgt u het blad "Wandelen" en krijgt u de voordeelwandelpas. Leden kunnen ook kiezen voor een basislidmaatschap: hiervoor wordt u ingeschreven bij de KWBN en krijgt u ook de wandelvoordepas.
Verenigingsleden zijn alleen lid van DWK en zijn niet ingeschreven bij de KWBN en ontvangen geen blad "Wandelen" en geen wandelvoordepas. Als in de volgende artikelen leden vermeld wordt , dan wordt hiermee bedoeld zowel leden als verenigingsleden, tenzij specifiek vermeld dat er een onderscheid is.

Artikel 4

Opzegging van het lidmaatschap

1. Aan opzegging als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub b van de statuten is geen andere voorwaarde verbonden, dan dat van de gewenste beëindiging van het lidmaatschap schriftelijk aan de secretaris kennis gegeven wordt, onder opgave van de datum, waartegen het lid wenst op te zeggen.
2. Bij opzegging in de loop van het jaar komt het lidmaatschap van de vereniging automatisch te vervallen en wordt het lid geacht zijn rechten als lid te hebben verloren met ingang van 01 november van het lopende verenigingsjaar.
3. De opzegging, in het eerste lid bedoeld, ontslaat het lid niet van zijn financiële verplichtingen gedurende het resterende gedeelte van het lidmaatschap.

RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 5

1. Alle leden hebben, behalve hun uit de statuten voortvloeiende rechten, voorts het recht:
 - a) Onderling wandeltochten te organiseren, zonder dat het bestuur hierin gekend wordt. In geen geval mogen dergelijke activiteiten in naam van de vereniging plaatsvinden;
 - b) Zich met anderen, al dan niet leden van de vereniging, te verenigen ter bevordering van enig, niet in strijd met de statuten of reglementen zijnd doel;
 - c) Deel te nemen aan alle door of onder auspiciën van de vereniging/bond georganiseerde evenementen.
2. Ieder lid is verplicht:
 - a) Zich te houden aan de regels, gesteld door de bond;
 - b) ernstige overtredingen van de statuten en/of de reglementen van de vereniging door leden schriftelijk aan het bestuur te rapporteren onder opgave van ten minste twee getuigen en/of overlegging van schriftelijk bewijzen;
 - c) zich in de ruimste zin des woord, zowel in het binnen- als in het buitenland, steeds zodanig te gedragen, dat de naam van de vereniging wordt hoog gehouden.
3. De donateurs hebben het recht:
 - a) door of onder auspiciën van de vereniging georganiseerde evenementen kosteloos bij te wonen;
 - b) het clubblad kosteloos te ontvangen;
 - c) door de vereniging bijeengeroepen vergaderingen bij te wonen, zonder echter gerechtigd te zijn aan stemmingen deel te nemen.
4. Donateurs hebben geen andere verplichtingen jegens de vereniging, dan vóór 01 november van het lopende jaar te voldoen aan een jaarlijkse geldelijke bijdrage, waarvan de minimale hoogte op iedere jaarvergadering vastgesteld wordt.
5. Verenigingsleden hebben dezelfde rechten en plichten als gewone leden zoals in artikel 4 lid 1 en 2 vermeld

Artikel 6

Vervallen van rechten bij opzegging of ontzetting

- 1 In het geval van opzegging c.q. ontzetting komen het lidmaatschap van de vereniging en de rechten als lid te vervallen op de datum, dat een en ander rechtskracht heeft verkregen.
2. Gedurende het tijdvak dat een lid is geschorst, kan hij geen aanspraak maken op het uitoefenen van enig recht verbonden aan het lidmaatschap, zulks met inachtneming van het ter zake bepaalde in de statuten.
3. Opzegging, ontzetting en schorsing van leden als in de vorige leden bedoeld, worden in het eerstvolgende nummer van het clubblad gepubliceerd onder opgave van de ingangsdatum. Opheffing van een schorsing wordt eveneens zo spoedig mogelijk gepubliceerd.

LEDENADMINISTRATIE

Artikel 7

1. Door, dan wel namens de secretaris wordt een ledenadministratie gevoerd, die zodanig is ingericht, dat te allen tijde ten minste daaruit blijken:
 - a) het aantal en de namen van de leden, met de adressen en eventuele telefoonnummers;
 - b) het aantal, alsmede de namen en adressen van de donateurs.

Artikel 8

Mutaties

1. Mutaties gedurende de loop van het jaar dienen zo spoedig mogelijk te worden verwerkt in de ledenadministratie. Als mutaties worden ondermeer beschouwd:
 - a) naamsverandering (bv. door huwelijk);
 - b) adreswijziging;
 - c) bedanken als lid;
 - d) overlijden;
 - e) aanmelding van nieuwe leden als bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten.
2. De secretaris draagt zorg voor de verdere mutatie berichtgeving aan de bond, de penningmeester en de redacteur van het clubblad. De secretaris draagt zorg voor de toezending van het betreffende lidmaatschap- donateurbewijs aan het nieuwe lid.

BESTUUR

Artikel 9

Algemene vergaderingen

1. Jaarlijks wordt een algemene ledenvergadering gehouden.
De agenda van de algemene ledenvergadering zal minimaal de volgende agendapunten bevatten:
 1. opening door de voorzitter;
 2. mededelingen;
 3. vaststellen van de agenda;
 4. ingekomen stukken;
 5. notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
 6. jaarverslag door het bestuur over het afgelopen boekjaar;
 7. verkiezing bestuursleden;
 8. financieel verslag afgelopen boekjaar;
 9. verslag kascommissie en decharge bestuur;
 10. verkiezing kascommissie;
 11. begroting;
 12. contributievaststelling;
 13. sluiting.
2. De voorzitter draagt zorg, dat tijdig de nodige voorbereidingen voor de komende algemene ledenvergadering worden getroffen.
3. De in artikel 16 lid 1 van de statuten bedoelde convocatie gaat vergezeld van een beschrijvingsbrief waarin de volgorde van de agendapunten wordt aangehouden. De inhoud van de beschrijvingsbrief dient zodanig te zijn geredigeerd, dat de leden over de ter vergadering te behandelen onderwerpen deugdelijk kunnen zijn geïnformeerd.
4. De voorzitter is bevoegd personen uit te nodigen de vergadering bij te wonen.
Deze personen kunnen desgevraagd het woord voeren, doch hebben geen stemrecht.
5. De leiding van de algemene vergadering berust bij de voorzitter.
Hij opent en sluit de vergadering en heeft het recht, indien hij dit voor de goede gang van zaken nodig oordeelt, een debat te sluiten.
6. De voorzitter kan de algemene vergadering:
 - a) schorsen; indien hij dit voor tussentijds beraad, dan wel voor een pauze noodzakelijk acht;

- b) verdagen, indien de duur van de vergadering, mede gezien de nog te behandelen agendapunten in verband met het tijdstip, daartoe zijn oordeel aanleiding geeft.
7. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de secretaris en bij diens ontstentenis door een lid van het bestuur.
8. De secretaris notuleert de vergadering op zodanige wijze, dat al wat ter vergadering is voorgevallen en/of besproken in de notulen getrouw en objectief wordt weergegeven.
Hij draagt er zorg voor dat:
 - a) de notulen zo spoedig mogelijk in het clubblad of op andere wijze aan de leden ter kennis worden gebracht.
 - b) de notulen in de eerstvolgende vergadering worden besproken en vastgesteld.
9. Het in de vorige leden van dit artikel bepaalde geldt eveneens voor een buitengewone algemene ledenvergadering, met dien verstande, dat de beschrijvingsbrief geen andere punten mag bevatten, dan die, welke door het bestuur nodig worden geoordeeld, of op grond waarvan de vergadering van de zijde van de leden is gevraagd.

Artikel 10

Bestuur

1. Het bestuur is belast met:
 - a) het besturen van de vereniging overeenkomstig de doelstelling vervat in de statuten;
 - b) de toepassing, uitvoering en handhaving van de statuten en reglementen van de vereniging, voor zover dit niet uitdrukkelijk aan anderen is opgedragen;
 - c) organisatie van de door de vereniging georganiseerde wandeltochten en activiteiten;
 - d) de uitvoering van de besluiten van de algemene ledenvergadering;
2. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering.
3. Het bestuur vergadert telkens wanneer de voorzitter zulks nodig oordeelt, doch in elk geval minstens eenmaal in de twee maanden.
De voorzitter is verplicht een bestuursvergadering te beleggen binnen veertien dagen nadat ten minste twee bestuursleden zulks nodig oordelen en hem dit schriftelijk hebben verzocht.

Artikel 11

Commissies c.q. werkgroepen.

1. Commissies en werkgroepen worden door het bestuur ingesteld. Genoemde instellingen zijn steeds verantwoording schuldig aan het bestuur en zijn niet gerechtigd om de vereniging naar buiten te vertegenwoordigen.
2. Een commissie vergadert telkens wanneer de betrokken leden zulks nodig oordelen, doch in elk geval ten minste eenmaal per halfjaar. De commissieleden zijn verplicht een commissievergadering te beleggen binnen een maand nadat ten minste twee commissieleden zulks nodig oordelen en hen dit schriftelijk hebben verzocht.
3. de commissie c.q. werkgroep stelt zelf haar richtlijnen op volgens welke zij zal werken. Deze richtlijnen worden voor akkoord aan het bestuur aangeboden. Eerst na goedkeuring door het bestuur krijgen deze richtlijnen rechtsgeldigheid.
4. Indien noodzakelijk dient een commissie/werkgroep eenmaal per jaar een begroting in bij de penningmeester.
5. De commissie/werkgroep kan artikelen schrijven, welke op haar werkzaamheden betrekking hebben, voor het clubblad.

Artikel 12

Tijdelijke vervanging

1. Voor zover zulks niet in de statuten, dan wel elders in het reglement van de vereniging afzonderlijk is geregeld, voorziet elke commissie/werkgroep binnen eigen kring in de vervanging van een commissie- of werkgroepslid met een gekwalificeerde functie.
2. Indien in verband met langdurige ontstentenis van één of meer commissie- of werkgroepsleden een commissie of werkgroep niet naar behoren kan functioneren wordt door het bestuur tijdelijk in de vervanging voorzien.

Artikel 13

Tussentijdse vacatures

Indien in enige commissie of werkgroep van de vereniging tussentijds een vacature ontstaat, wordt in de vervulling van deze vacature voorzien in de eerstvolgende vergadering van het bestuur.

Artikel 14

Tekenbevoegdheid

1. Voor zover artikel 12 van de statuten niet van toepassing is, wordt de correspondentie van het bestuur getekend door de secretaris. De secretaris is echter bevoegd om met behoud van eigen verantwoordelijkheid zijn tekenbevoegdheid aan één of meer andere bestuursleden te delegeren.
2. De commissie/ werkgroep bepaalt wie namens hen correspondentie via de secretaris voert en ondertekent. De in- en uitgaande post gaat altijd via de secretaris.

Artikel 15

Schema van aftreden

1. Van elk bestuur of elke commissie treedt jaarlijks 1/5, dan wel een zo nabij mogelijk 1/5 van het aantal leden gelegen gedeelte van het bestuur of de commissie af en wel op zodanige wijze, dat onafhankelijk van het aantal bestuur- en/of commissieleden het gehele bestuur in drie jaar tijd is afgetreden.
2. Schema van aftreden:
1^e jaar: voorzitter;
2^e jaar: secretaris;
3^e jaar: penningmeester;
4^e jaar: bestuurslid;
5^e jaar: bestuurslid.
3. Bij verkiezing of benoeming van een geheel nieuw bestuur respectievelijk commissie (voor de eerste maal) wordt door de voorzitter van dit bestuur of deze commissie ingevolge artikel 10 lid 2 van de statuten een schema van aftreden opgemaakt en bekend gemaakt. In dit schema worden de namen van de betrokken personen met gekwalificeerde functie gelijkmatig over de 3 jaren verdeeld.
4. Bij verkiezing of benoeming van een persoon ter vervanging van een afgetreden commissie- of werkgroepslid, dan wel ter voorziening in een vacature, neemt de gekozen of benoemde persoon in het schema van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

Artikel 16

Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden door de secretaris aan belanghebbenden tijdig per brief geconvoceerd. Bij de convocatie is de agenda gevoegd.
2. Voor zover datum en plaats van de vergadering niet door het betreffende bestuur in onderling overleg zijn vastgelegd, bepaalt de voorzitter wanneer en waar de vergadering zal worden gehouden. De secretaris is belast met het treffen van de nodige voorzieningen.
3. Het in artikel 8 lid 3, 4, 5 en 6 bepaalde is op de in het eerste lid genoemde vergaderingen van overeenkomstige toepassing.
4. In de in het eerste lid genoemde vergaderingen kunnen geen geldige besluiten worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
5. De secretaris notuleert elke vergadering op zodanige wijze, dat al hetgeen ter vergadering is voorgevallen en/of besproken in de notulen getrouw en objectief wordt weergegeven.
Hij draagt ervoor zorg dat:
 - a) in geval het bestuur zulks dienstig oordeelt zo spoedig mogelijk een kort verslag van de desbetreffende vergadering aan de redactie van het clubblad ter publicatie wordt toegezonden;
 - b) de notulen in de eerstvolgende vergadering van het bestuur worden behandeld.

Artikel 17

Jaarverslag

1. Ieder jaar doet het bestuur schriftelijk verslag van het afgelopen jaar in de algemene ledenvergadering.
2. Dit jaarverslag bestaat uit de volgende hoofdstukken:
 - verslag van het verenigingsjaar door secretaris en voorzitter;
 - financieel verslag door de penningmeester
 - verslag van de wandelcommissie
 - verslag van de activiteitencommissie
3. Dit verslag is op verzoek voor ieder lid verkrijgbaar en wordt op de algemene ledenvergadering ter inzage verspreid.

COMMISSIES

Artikel 18

Commissie- en werkgroepvergaderingen

1. Commissie- en werkgroepvergaderingen worden door de betrokken secretaris aan belanghebbenden tijdig per brief geconvoceerd. Bij de convocatie is de agenda gevoegd.
2. Voor zover datum en plaats van de vergadering niet door het desbetreffende bestuur in onderling overleg zijn vastgelegd, bepaalt de betrokken voorzitter wanneer en waar de vergadering zal worden gehouden. De betrokken secretaris is belast met het treffen van de nodige voorzieningen.
3. Het in artikel 8 lid 3, 4, 5 en 6 bepaalde is op de in het eerste lid genoemde vergaderingen van overeenkomstige toepassing.
4. In de in het eerste lid genoemde vergaderingen kunnen geen geldige besluiten worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal commissie- of werkgroepsleden ter vergadering aanwezig is.
5. De betrokken secretaris notuleert elke vergadering op zodanige wijze, dat al hetgeen ter vergadering is voorgevallen en/of besproken in de notulen getrouw en objectief wordt weergegeven. Hij draagt ervoor zorg dat:
 - a) in geval het bestuur zulks dienstig oordeelt zo spoedig mogelijk een kort verslag van de desbetreffende vergadering aan het bestuur van de vereniging wordt toegezonden;
 - b) de notulen in de eerstvolgende vergadering van de betrokken commissie- of werkgroep worden behandeld.

Artikel 19

Commissie van beroep

1. De commissie van beroep wordt door het bestuur ingesteld op het moment dat een beroepschrift wordt ingediend bij de secretaris. De commissie bestaat uit minimaal 3 leden. Na afwerking van het beroepschrift wordt de commissie weer opgeheven.
2. Behalve in gevallen, bedoeld in artikel 6 lid 1, sub c van de statuten, kan door het desbetreffende lid bij de commissie eveneens beroep worden ingesteld tegen de straffen bedoeld in artikel 39 lid 1, sub a en b van dit reglement.

3. Het beroep wordt ingesteld door toezending aan de secretaris van de vereniging van een aangetekend beroepschrift in drievoud, vergezeld van afschriften van de beslissing, waar tegen beroep kan worden ingesteld. De datum, waarop het beroepschrift bij de secretaris van de vereniging is ontvangen, geldt als de datum waarop het beroep wordt geacht te zijn ingesteld. Voor een beroep is een bedrag van € 50,-- (zegge: vijftig euro) aan de vereniging verschuldigd, te voldoen vóór of uiterlijk gelijktijdig bij de inzending van het beroepschrift. Een beroep wordt niet in behandeling genomen, indien genoemd bedrag door de penningmeester niet tijdig is ontvangen. Bij gebreken gegrondheid van het beroep wordt dit bedrag gerestitueerd.
4. Het lid dat beroep instelt, wordt in verband met de beroepsprocedure aangeduid als klager.
5. Klager kan, onder opgaaf van redenen, de commissie verzoeken ten hoogste twee commissieleden door andere te vervangen. Indien de commissie geen termen aanwezig acht dit verzoek in te willigen, geeft zij hiervan schriftelijk kennis aan het bestuur en aan de klager.
6. De commissie is gerechtigd ieder lid op te roepen en/of al dan niet schriftelijk te horen, voor zover zij zulks in het belang van het onderzoek nodig oordeelt. Behoudens in geval van overmacht is men verplicht binnen de door de commissie te stellen tijd aan een oproep gevolg te geven.
7. De commissie doet zo spoedig mogelijk uitspraak; in ieder geval binnen drie maanden nadat het beroep is ingesteld. Een uitspraak wordt steeds gemotiveerd en per aangetekende post verzonden aan:
 - a) klager;
 - b) het bestuur, dat de beslissing, waarvan beroep, heeft genomen;
 - c) de secretaris van de vereniging.
8. Indien een uitspraak van de commissie van beroep tot gevolg heeft, dat een beslissing van enig bestuurscollege van de vereniging geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd of gewijzigd, kan daar aan door de klager geen recht op schadeloosstelling worden ontleend.

Artikel 20

Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid.
2. De leden van de kascommissie worden op voordracht van het bestuur gekozen door de leden van de algemene vergadering. Deze leden dienen bij voorkeur enige kennis te hebben van financiële rekening en verantwoording.
3. De controle van het financiële beheer van de vereniging omvat onder meer een onderzoek naar de juistheid van de door de penningmeester opgemaakte financiële jaarrekening. De contante waarden onder berusting van de penningmeester worden ten minste 1 (één) maand voor het einde van het boekjaar door de commissieleden vergeleken met hetgeen volgens de kasboekhouding aanwezig dient te zijn. Indien de commissie zulks verzoekt worden de vergaderingen door de penningmeester bijgewoond.
4. De commissie is bevoegd bij elke daarvoor in aanmerking komende instantie de informatie in te winnen, die zij voor de juiste vervulling van haar taak noodzakelijk acht. Ieder lid is verplicht de commissie de gevraagde inlichtingen te verschaffen.
5. De commissie brengt, na de penningmeester te hebben gehoord, over haar bevindingen schriftelijk verslag uit aan de algemene vergadering, nadat zij ten minste twee weken tevoren een afschrift van dit verslag aan het bestuur heeft doen toekomen.
6. Jaarlijks treedt de commissie af. Van de commissieleden kan ten hoogste één lid nog voor één jaar terstond worden herkozen, het reserve lid kan gekozen worden tot lid en er wordt een nieuw reserve lid gekozen.

Artikel 21

Redactie van het clubblad

1. Een onder leiding van de redacteur staande commissie, verder te noemen de redactie, is belast met de complete verzorging van het clubblad.
2. De redactie heeft ondermeer tot taak:
 - a) de samenstelling en de regelmatige verschijning (minimaal 3x per jaar) en distributie van het clubblad binnen het raam van de daarvoor volgens de begroting beschikbaar gestelde geldmiddelen te bewerkstelligen;
 - b) de acquisitie van de advertenties te verzorgen of te doen verzorgen;
 - c) de kopij te verzamelen, of zelf te leveren en deze zowel naar kwaliteit als naar actualiteit te selecteren en naar prioriteit te beoordelen;
 - d) de artikelen van technische aard door ter zake deskundige experts te doen beoordelen;
 - e) er in de meest algemene zin voor zorg te dragen, dat door een rationele verdeling van de beschikbare kopij het clubblad voor alle leden interessant is;
 - f) vóór of op een daartoe door de penningmeester te bepalen tijdstip ieder jaar een begroting met toelichting aan het bestuur in te dienen voor de exploitatie van het clubblad gedurende het volgende jaar;
 - g) de bestuursmededelingen tijdig in het clubblad op te nemen.
3. De redactie is verantwoording schuldig aan het bestuur en heeft als zodanig het beleid van dit bestuur als richtlijn bij het samenstellen van het clubblad te aanvaarden.
4. De redactie vergadert zo dikwijls de redacteur dat nodig oordeelt of indien ten minste 2 leden daarom verzoeken.
5. Niet- geplaatste artikelen worden door de redactie aan de auteur geretourneerd onder opgave van redenen.
6. De leden van de redactie hebben daarin voor onbepaalde tijd zitting.

Artikel 22

Wandelcommissie

1. De wandelcommissie is belast met de organisatie van de wandeltochten van de vereniging.
2. De organisatie van een wandeltocht dient te geschieden volgens de door de bond gestelde regels en richtlijnen.
3. De commissie bestaat uit minimaal drie leden.
- 4..De commissie legt van iedere wandeling een draaiboek aan.

Artikel 23

Activiteitencommissie

1. De activiteitencommissie is belast met verenigingsactiviteiten, niet zijnde wandelactiviteiten.
2. De commissie maakt ieder jaar een activiteitenkalender en overlegt deze, met de begroting, aan het bestuur. Na toestemming van het bestuur kunnen de activiteiten uitgevoerd worden.
3. De commissie bestaat uit minimaal drie leden.
4. Van iedere terugkerende activiteit wordt een draaiboek aangelegd.

VERKIEZING

Artikel 24

Kandidaatstelling

1. Indien een of meerdere functies binnen het bestuur c.q. de commissie van beroep, c.q. de kascommissie dient of dienen te worden vervuld, wordt door het bestuur, voor elke open plaats een voordracht van één lid opgemaakt.
2. Door ten minste 10 stemgerechtigde leden, dan wel zoveel leden als samen bevoegd zijn ene/tiende gedeelte van de stemmen in een algemene vergadering uit te brengen, kan uiterlijk 14 dagen vóór de desbetreffende vergadering een tegenkandidaat worden gesteld, wat schriftelijk dient te geschieden aan de secretaris van de vereniging. De brief dient door alle betrokken stemgerechtigden te zijn ondertekend, terwijl daaruit tevens dient te blijken, dat de kandidaat aan de in artikel 4 lid 2 van de statuten vermelde eisen voldoet.
3. Indien met inachtneming van het bepaalde in het tweede lid van dit artikel geen tegenkandidaten zijn gesteld, wordt de voorgedragen kandidaat geacht te zijn gekozen.

4. Een lid kan niet op een voordracht worden vermeld, dan nadat hij schriftelijk zijn toestemming tot kandidaatstelling aan het desbetreffende bestuur heeft kenbaar gemaakt, bij gebreke waarvan hij geacht wordt niet te zijn voorgedragen.

Artikel 25

Stemprocedure

1. Indien in een algemene ledenvergadering schriftelijk dient te worden gestemd, wordt ter vergadering door drie leden, daartoe door de voorzitter aangezocht, op basis van vrijwilligheid een stembureau gevormd.
2. Het stembureau is belast met de controle op de geldigheid van de stembriefjes, het tellen van de stemmen en het mededelen van de uitslag aan de voorzitter. De stembriefjes worden daarna aan de betrokken secretaris overhandigd, die deze bewaart totdat de notulen in de volgende vergadering zijn goedgekeurd.
3. Indien mondeling dan wel in andere dan de in het eerste lid genoemde vergadering schriftelijk wordt gestemd, wordt de stemming door de betrokken secretaris geregeld. Bij mondelinge stemming geeft de stemgerechtigde zijn mening te kennen door de woorden "voor", "tegen" of "blanco".
4. De uitslag van elke stemming wordt door de betrokken voorzitter zo spoedig mogelijk aan de vergadering bekend gemaakt en door de betrokken secretaris onder vermelding van het aantal uitgebrachte geldige stemmen en de stemverdeling genoteerd.

CLUBBLAD

Artikel 26

Naam, doel, verschijning enz.

1. Het clubblad draagt de naam: **KRABBELS**.
2. Het clubblad verschijnt in beginsel 3x per jaar en heeft ondermeer tot doel leden, donateurs en andere belangstellenden:
 - a) voor te lichten over de ontwikkeling van de vereniging in de meest algemene zin;
 - b) op de hoogte te houden van het verenigingsnieuws.
 - c) Te informeren over de wandelsport in het algemeen.
3. Het blad wordt behalve aan leden en donateurs ook (gratis) aan adverteerders en belangstellenden toegezonden.

FINANCIEN

Artikel 27

Begroting

1. De penningmeester draagt ieder jaar zorg voor de samenstelling van de ontwerp- begroting voor de vereniging voor het volgende jaar en legt dit ontwerp vóór 01 november van het lopende jaar aan het bestuur voor.
2. Het bestuur stelt de begroting v oor het volgende eventueel voorlopig vast.

Artikel 28

1. De door het bestuur ingestelde commissies moeten vóór 01 oktober hun begroting voor het komende jaar ter goedkeuring indienen bij het bestuur.
2. De in te dienen begrotingen moeten zo volledig mogelijk gespecificeerd zijn.
3. Nadat de ingediende begroting door het bestuur behandeld is, wordt het besluit over goedkeuring schriftelijk aan de commissie meegedeeld.

Artikel 29

Inschrijfgeld/contributie

1. Ieder kandidaat lid is bij toelating tot de vereniging inschrijfgeld als bedoeld in artikel 8 lid 2 van de statuten verschuldigd.
2. Het inschrijfgeld en de contributie dienen te zijn betaald, voordat het lidmaatschapsbewijs aan het betrokken lid wordt toegezonden.
3. Het bestuur kan bij wedertoelating van een oud lid ontheffing van de betaling van het inschrijfgeld verlenen, indien vaststaat dat deze weder toelating weinig of geen kosten met zich meebrengt.
4. De contributie als bedoeld in artikel 8 lid 2 van de statuten dient jaarlijks bij vooruitbetaling per automatische overboeking te geschieden.

Artikel 30

Inschrijfgeld wandeltochten

Inschrijfgeld voor wandeltochten wordt in principe door de leden zelf betaald. Bij de door de vereniging georganiseerde busreizen kan het inschrijfgeld betaald worden door de vereniging. Dit wordt telkenmale bekendgemaakt bij de inschrijving van de busreis.

Artikel 31

Donatie

1. Onder donatie wordt verstaan de in artikel 4 lid 5 van de statuten bedoelde geldelijke bijdrage van diegene, die zich als donateur van de vereniging heeft opgegeven.
2. Donateurs betalen geen inschrijfgeld. Zij zullen eerst dan in het ledenbestand opgenomen worden nadat de penningmeester hun donatie heeft ontvangen.
3. Indien een donatie niet vóór 01 oktober van het jaar waarop de donatie betrekking heeft is ontvangen, wordt de donateur eenmaal door de penningmeester hierop geattendeerd. Indien de bijdrage vóór 01 november van het lopende jaar niet is ontvangen, wordt de betrokken donateur als zodanig afgevoerd.

Artikel 32

Schenken

1. Onder een schenking wordt verstaan elke ontvangen gift, hetzij in geld, hetzij in natura.
2. De ontvangst van een schenking wordt door de betrokken secretaris steeds schriftelijk aan de schenker bevestigd.
3. Geschonken artikelen, die gerekend kunnen worden min of meer blijvend tot de inventaris van de vereniging te behoren, worden in de in artikel 35 bedoelde inventarisatielijst opgenomen onder bij vermelding van de schenker en het jaar waarin de schenking heeft plaatsgevonden.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat krachtens schenkingen, erfstellingen of legaten ontvangen zaken, worden aangewend voor de doeleinden, waarvoor zij zijn bestemd.

Artikel 33

Jaarlijkse beloning bestuur en commissieleden

In beginsel genieten bestuur- en/of commissieleden geen geldelijke beloning ten laste van de verenigingskas.

Artikel 34

Onkostenvergoeding

1. Leden van het bestuur en van door het bestuur ingestelde commissies kunnen desgewenst hun uit hoofde van hun functie in het belang van de vereniging gemaakte onkosten binnen nader te bepalen grenzen aan de vereniging in rekening brengen.
2. Behoudens het bepaalde in lid 3 worden reiskosten slechts vergoed op basis van het gebruik van openbare vervoermiddelen en wel naar het tarief voor de laagste klasse. Eventuele andere onkosten komen binnen redelijke grenzen, zulks ter beoordeling van de penningmeester, voor vergoeding in aanmerking, indien uit de omschrijving blijkt dat deze uitgaven noodzakelijk waren.
3. Indien een bestuurslid wordt aangewezen om de vereniging bij een officiële gelegenheid te vertegenwoordigen, kan dit bestuur bepalen dat bij gebruik van eigen vervoermiddel een vergoeding wordt genoten tot een jaarlijks door het bestuur van te voeren vast te stellen bedrag per kilometer.
4. Een onkostenvergoeding wordt verkregen door indiening van een waar mogelijk met bewijsstukken gestaafde declaratie aan de penningmeester, nadat de kosten gemaakt zijn.

De penningmeester beoordeelt de redelijkheid van de uitgaven, alsmede of de bewijsvoering aan redelijkerwijs te stellen eisen voldoet. Declaraties, die niet aan de te stellen eisen voldoen, worden aan de declarant geretourneerd.

Bij verschil van mening tussen penningmeester en declarant over het bedrag van de vergoeding wordt de declaratie met bewijsstukken ter vaststelling van de vergoeding aan het bestuur voorgelegd.

5. Het voorstaande geldt eveneens voor getuigen en/of deskundigen, die voor de commissie van beroep een verklaring hebben afgelegd en niet al op grond van het eerste lid een declaratie kunnen indienen. De penningmeester betaalt de declaraties van getuigen en/of deskundigen niet uit, dan nadat deze door de voorzitter van de commissie van beroep voor akkoord zijn getekend.
6. Declaraties die hoger zijn dan € 150,- worden voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur geeft dan, na beoordeling, toestemming tot betaling aan de penningmeester.
7. Voorschotten op in te dienen declaraties worden niet verstrekt.

Artikel 35

Financiële rekening en verantwoording van de vereniging.

- 1..De penningmeester voert de geldelijke administratie van de vereniging in haar volle omvang. Hij houdt daartoe de boeken en bescheiden aan, die door het bestuur nodig worden geoordeeld voor de registratie van de vorderingen en de schulden, alsmede voor een deugdelijk beheer van de geldmiddelen van de vereniging. Hij boekt terstond alle inkomsten en uitgaven en draagt ervoor zorg, dat hij aan contante geldswaarden niet meer onder zijn berusting heeft, dan voor de dagelijkse gang van zaken strikt noodzakelijk is. Hij draagt er voorts zorg voor, dat alle inkomsten en uitgaven behoorlijk zijn gedocumenteerd en door kas- resp. betalingsbewijzen zijn gestaafd. De boeken en bescheiden zijn eigendom van de vereniging.
2. Vóór 10 november van elk jaar dient de penningmeester zijn financiële jaarrekening en zijn financieel verslag over het voorgaande verenigingsjaar, beiden in tweevoud, in bij het bestuur.
3. De financiële jaarrekening bestaat uit:
 - a) kas-/bank-/girorekening;
 - b) een toelichting op de daarvoor in aanmerking komende posten.
4. Het financieel verslag behelst ten minste een algemeen overzicht van het verloop van de financiën van de vereniging over het voorafgaande jaar onder vermelding van eventuele bijzonderheden. De penningmeester is gerechtigd in het financieel jaarverslag de algemene vergadering van advies te dienen over maatregelen, die hem noodzakelijk of wenselijk voorkomen, c.q. ter verbetering van de financiële positie van de vereniging. Het bestuur noch de algemene vergadering is gerechtigd in het financieel jaarverslag wijzigingen te doen aanbrengen.
5. Het bestuur stelt het originele exemplaar van de financiële jaarrekening, eventueel voorzien van opmerkingen, in handen van de kascommissie, bedoeld in artikel 19.
6. Het besluit van de algemene vergadering tot goedkeuring en vaststelling van de financiële jaarrekening over een jaar strekt het bestuur en de penningmeester tot decharge over dat jaar.

INVENTARIS

Artikel 36

Inventarislijst

1. Alle bezittingen van de vereniging, al dan niet op geld waardeerbaar, doch zoveel mogelijk in geldwaarde uitgedrukt, worden vermeld op een door de penningmeester bijgehouden inventarislijst, waarop is aangegeven, waar de desbetreffende zaken zich bevinden. Een duplicaat van deze inventarislijst berust bij de secretaris.
- 2.De inventarislijst kent ondermeer de volgende hoofdrubrieken:
 - a) bekers, plaquettes, medailles, enz. in eigendom (trofeeën);
 - b) technische installaties en materieel;
 - c) emblemen, badges, speldjes, transfers e.d.;
 - d) wisselbekers in omloop;
 - e) boekwerken, reglementen e.d.;
 - f) diversen.
3. De penningmeester en secretaris verstrekken elkaar steeds zo spoedig mogelijk gegevens ter bijwerking van de inventarislijst.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de registratie van en controle op de bezittingen van de vereniging.
5. De bij de financiële jaarrekening te overleggen inventarislijst per 01 november van elk jaar wordt door de secretaris en de penningmeester gezamenlijk ondertekend.

Artikel 37

Geldelijke aansprakelijkheid inventaris goederen

- 1.Ieder lid, dat het geheel of een gedeelte van de inventaris van de vereniging onder zijn berusting heeft, is hiervoor persoonlijk aansprakelijk en dient hiervoor een bruikleen te ondertekenen.
2. Bij verlies, beschadiging, enz. bepaalt het bestuur in welke mate de schade verwijtbaar is en het bedrag van de schade, evenals binnen welke termijn dit bedrag door het lid aan de penningmeester dient te zijn voldaan.
3. De bruiklenen worden opgelegd bij de penningmeester en een duplicaat bevindt zich bij de secretaris.

STRAFFEN EN DISCIPLINAIRE MAATREGELLEN

Artikel 38

Sancties

1. Behalve de reeds in artikel 6 lid 1, sub d van de statuten vervatte bevoegdheid van het bestuur om een tot de vereniging behorend lid te ontzetten heeft dit bestuur tevens de bevoegdheid aan leden en/of donateurs die handelen of hebben gehandeld in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, hetzij collectief, hetzij individueel de in artikel 38 lid 1 vermelde straffen op te leggen.
2. Het bestuur is voorts bevoegd ten aanzien van leden en/of donateurs, wier handelingen of gedragingen daartoe naar het oordeel van het bestuur aanleiding geven, zodanig disciplinaire maatregelen, als bedoel in artikel 41, te treffen, dat een ordelijke gang van zaken in de vereniging gewaarborgd blijft.

Artikel 39

Straffen

1. De in artikel 37 lid 1 bedoelde straffen zijn:
 - a) waarschuwing
 - b) berisping
2. In het geval als bedoeld in artikel 7 lid 1 van de statuten wordt een schorsing steeds uitgesproken voor een bepaalde tijd behoudens eerdere opheffing of intrekking.
3. In bijzondere gevallen kan door het bestuur een straf voorwaardelijk worden opgelegd dan wel voor een resterend gedeelte worden kwijtgescholden.

Artikel 40

Verweer

1. Behoudens het bepaalde in lid 2 wordt geen straf uitgesproken, dan nadat aan het betrokken lid de gelegenheid is gegeven tot verweer.
2. In dringende gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, kan een voorlopige schorsing voor de duur van ten hoogste één maand worden opgelegd, zonder dat aan het bepaalde in lid 1 is voldaan.
3. Leden kunnen zich desgewenst voor eigen rekening van rechtskundige en/of deskundige bijstand voorzien.

Artikel 41

Kennisgeving van opgelegde straffen.

1. Opgelegde straffen worden met bijhorende strafreden(en) door het bestuur binnen 14 dagen na uitspraak schriftelijk ter kennis van de betrokkene(en) gebracht, onder vermelding van de mogelijkheid van beroep.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat, behouden in gevallen van waarschuwing en berisping, opgelegde straffen met bijbehorende strafreden(en), zodra zij in kracht van gewijsde zijn gegaan, zo spoedig mogelijk in het clubblad worden gepubliceerd, onder vermelding van de naam van de gestrafte. Schorsingen als gevolg van artikel 7 van de statuten en de artikelen 38 en 39 van dit reglement worden steeds onmiddellijk gepubliceerd.

Artikel 42

Disciplinaire maatregelen

1. De in artikel 37 lid 2 bedoelde disciplinaire maatregelen kunnen onder meer zijn:
 - a) het ontzeggen van bepaald recht;
 - b) uitsluiten van (verdere) deelname aan een bepaald evenement;
 - c) andere maatregelen ter handhaving van de orde, "een en ander" ter beoordeling van het bestuur, c.q. van diegene(n), die door het bestuur met enig gezag ter plaatse is/zijn bekleed.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 43

Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking onmiddellijk nadat het door de algemene vergadering is aangenomen.
2. Wijzigingen van dit reglement worden eveneens onmiddellijk van kracht nadat deze door de algemene vergadering zijn aangenomen, tenzij uitdrukkelijk anders is beslist.