

HUISHOUDELIJK REGELEMENT DER G.S.A.V. VITALIS

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Ieder lid der vereniging wordt geacht van de inhoud van statuten en huishoudelijk reglement op de hoogte te zijn.

Artikel 2

1. Een lid der vereniging voldoet aan de definitie zoals beschreven in artikel 5 van de statuten.
2. Door zijn toetreden verklaart ieder lid zich te onderwerpen aan de statuten, het huishoudelijk reglement en alle algemene regels, bepalingen en besluiten van de algemene ledenvergadering (ALV) en/of het bestuur.

Artikel 3

1. Leden zijn verplicht wijzigingen van persoonlijke, voor de vereniging relevante, gegevens aan de secretaris door te geven binnen 14 dagen na het ingaan hiervan.
2. Leden zijn verplicht een machtiging te ondertekenen voor inning van de jaarlijkse contributie; deze is geldig tot het einde van het lidmaatschap. Bij bezwaar tegen dit systeem kan een schriftelijk verzoek om van deze regeling af te wijken worden ingediend bij het bestuur.
3. Leden dienen in het bezit te zijn van een geldige ACLO-kaart of dispensatiekaart.

Artikel 4

1. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk bij de secretaris te gebeuren uiterlijk 19 november. Indien de opzegging na 19 november plaatsvindt, blijft het lid contributie verschuldigd voor het komende verenigingsjaar.
2. Indien het lidmaatschap na 19 november is opgezegd is het lid de contributie en de kosten voor de licentie van de Atletiekunie voor het komende verenigingsjaar verschuldigd aan de vereniging.
3. Indien een lid het lidmaatschap vóór 1 februari opzegt hoeft deze geen geldige ACLO-kaart te hebben voor het resterende kalenderjaar.
4. Indien een lid het lidmaatschap vóór 1 september opzegt hoeft deze geen geldige ACLO-kaart te hebben voor het resterende kalenderjaar.

Artikel 5

1. De vereniging kent naast leden ook donateurs zoals omschreven in artikel 9 van de statuten.
2. Donateur worden is mogelijk door een donateurspakket aan te schaffen.
3. Alle rechten en plichten van donateurs zijn omschreven in de donateurspakketten.
4. Leden en trainers hebben uitsluitend de mogelijkheid om het basis donateurspakket aan te schaffen.

Artikel 6

1. Een erelid is een lid of oud-lid dat wegens zijn bijzondere verdiensten voor de vereniging tot erelid benoemd is door de ALV.
2. Zolang een erelid lid is van de vereniging hoeft deze geen contributie te betalen van de vereniging.

3. Ereleden mogen kosteloos deelnemen aan een van de volgende activiteiten: het gala inclusief diner, een trainingsweekend of het verenigingsweekend exclusief alcoholische consumpties.

Hoofdstuk 2 Algemene Ledenvergadering

Artikel 7

De ALV is het hoogste beslissingsorgaan en heeft het recht beslissingen van het bestuur ongedaan te maken.

Artikel 8

Elk lid is bevoegd:

1. De ALV bij te wonen en tijdens deze:
 - het woord te voeren;
 - voorstellen, of amendementen hierop, in te dienen;
 - stemming over een voorstel te verzoeken.
2. Schriftelijke voorstellen ter opneming in de agenda van de eerstvolgende ALV in te dienen bij de secretaris van het bestuur met vermelding van motieven.

Artikel 9

1. Ten minste tweemaal per jaar vindt een ALV plaats, te weten een jaarvergadering in januari en een halfjaarlijkse ALV.
2. ALV's mogen niet worden gehouden in de academische vakanties, op zaterdagen, zondagen of algemeen erkende feestdagen.

Artikel 10

1. Minstens twee weken voor de bijeenroeping van de ALV stelt het bestuur de leden in kennis van de agenda van deze ALV. De agendapunten gaan indien nodig vergezeld van een toelichting.
2. Bovendien worden alle stukken minstens twee weken van tevoren beschikbaar gesteld voor de leden. Leden hebben dan tot vijf dagen voor de ALV de mogelijkheid schriftelijk vragen over de voorliggende stukken in te dienen.

Artikel 11

1. De agenda van een ALV kent de volgende verplichte punten:
 - vaststellen van de notulen van de vorige ALV;
 - bestuursmededelingen;
 - Ingekomen stukken;
 - WVTTK;
 - rondvraag.
2. De agenda van de jaarvergadering kent tevens als verplichte punten:
 - jaarverslag van het bestuur;
 - verslag van de commissies;
 - verslag van de penningmeester;
 - verslag van de kascommissie;
 - goedkeuren van balans en van de staat van baten en lasten;
 - vaststelling van het beleidsplan;
 - vaststelling van de contributies;
 - vaststelling van de begroting;
 - benoeming bestuursleden;
 - benoeming kascommissieleden;

- benoeming overige commissieleden.

Artikel 12

De notulen van de ALV dienen binnen twee weken na de vergadering op de website gepubliceerd te worden.

Artikel 13

1. Op voorstel van het bestuur of ten minste vijf leden kan de ALV een lid of een oud-lid tot erelid benoemen.
2. De benoeming geschiedt met ten minste een tweederdemeerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.

Hoofdstuk 3 Het bestuur

Artikel 14

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een commissaris sport, een commissaris intern een commissaris extern tenzij door de ALV is besloten tot een andere verdeling.

Artikel 15

Het bestuur heeft de leiding van en draagt verantwoordelijkheid voor alle bijeenkomsten die uitgaan van de vereniging, tenzij de leiding uitdrukkelijk in handen is gelegd van een commissie.

Artikel 16

1. Bij zijn aantreden presenteert het bestuur een beleidsplan en een begroting voor het komende jaar.
2. Mocht er een ander bestuur dan het voorgedragen bestuur gekozen worden door de ALV, dan heeft het aangestelde bestuur twee weken de tijd om deze zaken naar eigen inzicht in te vullen.

Artikel 17

De voorzitter

1. Vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte.
2. Geeft leiding aan het bestuur.
3. Houdt zich op de hoogte van alle zaken die de vereniging aangaan.
4. Onderhoudt contact met:
 - Groningen Atletiek;
 - De Atletiekunie;
 - De Academische Centrale voor Lichamelijke Opvoeding (ACLO);
 - Studenten Sport Nederland.
5. Bezoekt de sectorvergaderingen van de ACLO en zorgt bij verhindering voor een vervanger.

Artikel 18

De secretaris:

1. Onderhoudt contact met:
 - De Nederlandse Studenten Atletiek Verenigingen;
 - Nederlandse Studenten Atletiek Federatie ZeuS.
2. Is verantwoordelijk voor de correspondentie van de vereniging.
3. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van het verenigingsarchief.

4. Is verantwoordelijk voor de notulen van bestuursvergaderingen, ALV's en andere officiële bijeenkomsten.
5. Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie bij:
 - Vitalis;
 - De Atletiekunie;
 - De ACLO.
6. Is verantwoordelijk voor de administratie van en correspondentie met oud-leden en donateurs.

Artikel 19

De penningmeester:

1. Beheert de gelden van de vereniging en verricht de boekhouding.
2. Is verantwoordelijk voor het innen en uitgeven van gelden van de vereniging.
3. Houdt het bestuur periodiek op de hoogte van de financiële situatie van de vereniging.
4. Draagt er zorg voor dat verenigingsgelden niet voor persoonlijke doeleinden worden aangewend.
5. Zorgt voor een zo spoedig mogelijke afwikkeling van ingediende declaraties.
6. Is verplicht van alle transacties een kwitantie te vragen en deze ter controle te bewaren.
7. Is verplicht de boeken af te sluiten voor de jaarvergadering, op een zodanig tijdstip dat de kascommissie in staat is deze boeken te controleren; geeft ten minste twee weken voor de halfjaarlijkse ALV de kascommissie inzicht in de gewenste bescheiden.
8. Is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.

Artikel 20

De commissaris sport:

1. Is verantwoordelijk voor de organisatie van de trainingen.
2. Is coördinator, begeleider en contactpersoon van de trainers.
3. Stelt in samenwerking met de Wedstrijd Promotiecommissie (WPC) een wedstrijdagenda op en is verantwoordelijk voor de publicatie van deze wedstrijdagenda.
4. Is verantwoordelijk voor de inschrijving van leden bij teamwedstrijden, bij estafettes en bij wedstrijden waarvoor inschrijving middels A-formulier verplicht is.
5. Is verantwoordelijk voor de organisatie van teamwedstrijden en estafettes.
6. Is verantwoordelijk voor de inschrijving van de competitieploegen bij de Atletiekunie.
7. Is betrokken bij de organisatie van het team Vitalis voor de Batavierenrace.
8. Woont de vergaderingen van de WPC en de Sportieve Evenementen Commissie (SEC) bij.
9. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van wedstrijduitslagen en publicatie van relevante uitslagen in de interne media.
10. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de clubrecordlijst.
11. Regelt in samenwerking met de SEC of de WPC de organisatie van clubkampioenschappen en andere thuiswedstrijden.
12. Is verantwoordelijk voor de organisatie van de beginnerscursus.
13. Is verantwoordelijk voor het jurybeleid.

Artikel 21

De commissaris intern:

1. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
2. Is verantwoordelijk voor de commissies en voor het contact met de commissies tenzij hier een ander bestuurslid verantwoordelijk voor is.
3. Zit elke Bevordering Intern Overleg (BIO) voor.

4. Is verantwoordelijk voor het actueel houden van het interne deel van de website en de interne media.
5. Coördineert in samenwerking met de ACLO het gezamenlijke hardloopevenement.
6. Organiseert de actieve leden activiteiten.

Artikel 22

De commissaris extern:

1. Is verantwoordelijk voor de promotie van de vereniging.
2. Is verantwoordelijk voor sponsorbetrekkingen.
3. Is verantwoordelijk voor de Vitalis clubkleding en merchandise.
4. Is verantwoordelijk voor de introductieperiode.
5. Is verantwoordelijk voor de activiteiten en promotie van Vitalis tijdens de KEI-week.
6. Onderhoudt contact met:
 - de organisatie van de KEI-week;
 - de organisatie van Erasmus Student Network (ESN) Groningen.
7. Is verantwoordelijk voor het actueel houden van de externe deel van de website en de externe media.
8. Woont de vergaderingen van de PR-SponsorCie bij.
9. Is verantwoordelijk voor de pers en voorlichting.

Artikel 23

De in de artikelen 17 tot en met 22 genoemde taken kunnen met toestemming van de ALV anders over de bestuursleden verdeeld worden.

Artikel 24

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter dit in verband met werkzaamheden van het bestuur nodig acht, of op verzoek van ten minste twee van zijn leden.
2. Het bestuur vergadert minimaal vijftien keer per jaar.
3. Afwezige bestuursleden worden van de resultaten op de hoogte gesteld.

Artikel 25

1. Een bestuurslid dat in een kwestie niet het verenigingsbelang op de eerste plaats kan zetten mag niet aanwezig zijn in de beraadslagen en besluitvorming van het bestuur.
2. Een bestuurslid dat in een kwestie een tegenstrijdig belang heeft mag niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming van het bestuur.
3. Een besluit kan alleen worden genomen wanneer minstens vier bestuursleden aanwezig zijn.
4. Bij staken der stemmen beslist de voorzitter.
5. Ongeacht het resultaat streeft het bestuur ernaar om als één geheel naar buiten te treden.

Artikel 26

1. De penningmeester zal bij bedragen hoger dan 1000 per dag de andere bestuursleden informeren.
2. Bij bestedingen hoger dan 5000 euro moeten meerdere offertes worden aangevraagd.
3. Contante betalingen moeten tenminste door twee bestuursleden worden getekend.

Artikel 27

1. De taken van een bestuurslid worden beschreven in een draaiboek.
2. De bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het actueel en compleet houden van het draaiboek van hun functie.

Artikel 28

1. Indien een bestuurslid om welke reden dan ook zijn taken tijdelijk niet kan of mag uitvoeren zoeken de andere bestuursleden zo spoedig mogelijk een tijdelijke vervanger. Op de eerstvolgende ALV wordt dit bekrachtigd.
2. Bij een resttermijn van langer dan 4 maanden wordt een tijdelijk vervangend bestuurslid aangewezen door de ALV.
3. Indien het aantal bestuursleden beneden drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een ALV te beleggen waarin één of meerdere tijdelijk vervangende bestuursleden worden aangewezen.
4. Bij één of minder overgebleven bestuursleden wijst de ALV personen aan die tot er een nieuw bestuur is gekozen de vereniging besturen.

Artikel 29

1. De scheidend voorzitter is er verantwoordelijk voor dat het nieuwe bestuur met ingang van de wisseling bij de Kamer van Koophandel aangemeld is.
2. De scheidend penningmeester is er verantwoordelijk voor dat het nieuwe bestuur met ingang van de wisseling de beschikking heeft over de financiële middelen van de vereniging.

Artikel 30

Het nieuwe bestuur stelt de belangrijkste externe contacten binnen een week op de hoogte van de nieuwe bestuursbezetting.

Hoofdstuk 4 Commissies

Artikel 31

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door een commissie.
2. Een commissie bestaat uit ten minste twee leden.

Artikel 32

Commissies zijn onafhankelijk van het bestuur. Zij zijn echter wel verantwoording schuldig aan het bestuur en de ALV.

Artikel 33

1. Het instellen van een commissie dient te geschieden op voordracht van het bestuur. Op de eerstvolgende ALV wordt dit bekrachtigd.
2. Instelling wordt vermeld op de interne media.

Artikel 34

Elke commissie benoemt een voorzitter uit haar midden. De voorzitter is verantwoordelijk voor de activiteiten van de commissie en houdt het bestuur op de hoogte van de activiteiten van de commissie.

Artikel 35

1. Elke commissie die met financiële middelen werkt benoemt een penningmeester uit haar midden. Deze is verantwoording schuldig aan de penningmeester van het bestuur over de boekhouding en de inkomsten en uitgaven van de commissie.
2. Over alle transacties dienen kwitanties te worden overlegd.
3. De commissieleden zijn niet hoofdelijk aansprakelijk voor gemaakte kosten.

Artikel 36

1. De commissaris intern maakt via de interne media kenbaar dat er een nieuw commissielid wordt gezocht.

2. Leden hebben vervolgens veertien dagen om bij de commissaris intern kenbaar te maken dat ze interesse hebben.
3. De commissaris intern en de commissievoorzitter zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het verdere verloop van het sollicitatietraject. Indien een commissie geen commissievoorzitter heeft, draagt de commissaris intern deze verantwoordelijkheid.
4. De benoeming van een commissielid wordt vermeld op de interne media en op de eerstvolgende ALV bekrachtigd.

Artikel 37

Er vindt drie keer per jaar een BIO plaats, waarbij van iedere commissie de voorzitter, of bij verhindering een afgevaardigde, aanwezig is.

Artikel 38

Het bestuur kan een op schrift gestelde opdracht formuleren aan de commissie en een termijn aangeven waarbinnen de opdracht uitgevoerd dient te worden.

Artikel 39

De commissies houden de leden op de hoogte van al datgene waarvan het verenigingsbelang dat vordert.

Artikel 40

1. De taken van een commissie worden beschreven in een draaiboek.
2. Commissies zijn verantwoordelijk voor het actueel en compleet houden van het draaiboek van hun functie.

Artikel 41

1. In gevallen waarin het bestuur dit wenselijk acht, kan het een commissie dan wel één of meer leden hiervan ter verantwoording roepen. Dit kan ontzetting uit de commissie tot gevolg hebben.
2. Het bestuur kan in geval van ontzetting zelf of op voordracht van de commissie in de ontstane vacatures voorzien.
3. Bovenstaande gevallen dienen tijdens de eerstvolgende ALV bekrachtigd te worden.

Artikel 42

1. Een commissielid kan tussentijds aftreden mits dit door de commissievoorzitter minimaal een maand van tevoren gecommuniceerd is naar de commissaris intern.
2. Indien dit door de commissie of de commissaris intern wenselijk wordt geacht opent de commissaris intern vervolgens de procedure voor het zoeken naar een nieuw commissielid.

Artikel 43

1. Het toezicht op het financieel beheer van het bestuur is opgedragen aan de in art. 16 lid 3 van de statuten bedoelde kascommissie.
2. De kascommissie houdt een jaarlijkse eindcontrole en een halfjaarlijkse tussencontrole.

Artikel 44

1. De Raad van Advies (RvA) is een adviesorgaan voor het bestuur. De RvA levert op verzoek van het bestuur of indien zij dit nodig acht een advies aan. Dit advies kan niet als bindend beschouwd worden.

2. Ten minste twee leden van de RvA dienen plaats te hebben genomen in een bestuur van de voorafgaande drie jaren en dienen lid te zijn van de vereniging. De overige leden van de RvA worden door het bestuur en de RvA in samenspraak gekozen.
3. De RvA stelt de ALV op de hoogte van de voortgang en werking van het bestuur.
4. Het bestuur belegt minstens twee keer per jaar een vergadering met de RvA.
5. In ieder geval één lid van de RvA wordt betrokken bij het zoeken naar een nieuw bestuur.

Artikel 45

1. De redactie van het clubblad is aan niemand verantwoording schuldig bij de bepaling van de inhoud van dit clubblad. Deze inhoud mag echter niet bewust grievend van aard zijn.
2. Er kunnen door het bestuur enige eisen met betrekking tot de vormgeving gesteld worden.
3. Vereist is in elk geval dat de telefoonnummers van de bestuursleden op een duidelijke en vaste plaats vermeld worden.

Hoofdstuk 5 Wedstrijden

Artikel 46

1. Opgave als deelnemer op een inschrijfformulier, bij de contactpersoon of bij de commissaris sport, is bindend in verband met te maken reserverings- en/of inschrijfkosten. De deelnemer is verplicht de gemaakte kosten te voldoen.
2. Indien een deelnemer verhinderd is deel te nemen en hier tijdig melding van maakt kunnen slechts de reeds gemaakte kosten op de deelnemer worden verhaald.
3. Onvoorziene kosten kunnen verhaald worden op de deelnemers.

Artikel 47

1. Opgave als deelnemer voor een teamwedstrijden en estafettes is bindend in verband met te maken reserveringskosten.
2. De deelnemer is verplicht de gemaakte kosten te voldoen. Indien dit nodig wordt geacht dient elke deelnemer tevens een aanbetaling te voldoen.
3. Indien een deelnemer verhinderd is deel te nemen en tijdig een geschikte vervanger vindt komen deze kosten te vervallen.
4. Onvoorziene kosten kunnen verhaald worden op de deelnemers.

Artikel 48

Het bestuur kan besluiten bepaalde wedstrijden gedeeltelijk of volledig te subsidiëren. De organisatoren van een wedstrijd treden hierover in overleg met het bestuur.

Artikel 49

1. Niet-leden kunnen onder voorwaarden mede deelnemen aan wedstrijden.
2. Het niet-lid komt niet in aanmerking voor eventuele subsidies.
3. Het niet-lid kan deelnemen indien deze participeert zonder dat hierdoor een lid of donateur benadeeld wordt.
4. Indien er sprake is van een maximum aantal deelnemers gaan leden en donateurs altijd voor bij het invullen van plaatsen.

Artikel 50

1. Leden met een wedstrijdlicentie dienen minimaal één keer per jaar jury te zijn bij een wedstrijd waarvoor Vitalis juryleden dient aan te leveren.

2. Leden krijgen de optie om zich in te schrijven bij een beschikbare wedstrijd waarbij ze aan de juryplicht kunnen voldoen.
3. In het geval van verhindering ligt de verantwoordelijkheid voor het vinden van een vervanger bij het aangewezen lid.
4. In het geval van verhindering door overmacht beslist het bestuur over het verdere verloop.
5. Uitgezonderd van het jurybeleid zijn:
 - trainers en oud-trainers,
 - leden die de gehele periode waarin de wedstrijden plaatsvinden in het buitenland zijn,
 - leden die pas na het openen van de inschrijving voor het jurybeleid lid zijn geworden en een wedstrijdlicentie hebben aangevraagd.

Artikel 51

Alle leden die hun juryplicht niet nakomen, dienen deze af te kopen. Dit afkoopbedrag bedraagt €30,-.

Hoofdstuk 6 Activiteiten

Artikel 52

1. Een lid kan deelnemen aan activiteiten.
2. Een donateur kan deelnemen aan activiteiten zoals omschreven in de donateurspakketten. Indien een donateur zich opgeeft voor een activiteit gelden voor deze dezelfde rechten als voor een lid.

Artikel 53

1. Opgave als deelnemer voor een één- of meerdaagse activiteit is bindend in verband met te maken reserveringskosten. De deelnemer is verplicht de gemaakte kosten te voldoen.
2. Indien dit nodig wordt geacht dient elke deelnemer tevens een aanbetaling te voldoen.
3. Indien een deelnemer verhinderd is deel te nemen en hier tijdig melding van maakt kunnen slechts de reeds gemaakte kosten op de deelnemer worden verhaald.
4. Indien een deelnemer verhinderd is deel te nemen en tijdig een geschikte vervanger vindt komen deze kosten te vervallen.
5. Onvoorziene kosten kunnen verhaald worden op de deelnemers.

Artikel 54

Het bestuur kan besluiten bepaalde activiteiten gedeeltelijk of volledig te subsidiëren. De organisatoren van een activiteit treden hierover in overleg met het bestuur.

Artikel 55

1. Niet-leden kunnen onder voorwaarden mede deelnemen aan activiteiten.
2. Het niet-lid komt niet in aanmerking voor eventuele subsidies.
3. Het niet-lid kan deelnemen indien deze participeert zonder dat hierdoor een lid of donateur benadeeld wordt.
4. Indien er sprake is van een maximum aantal deelnemers gaan leden en donateurs altijd voor bij het invullen van plaatsen.

Hoofdstuk 7 Herkenningstekens

Artikel 56

Als logo van de vereniging fungeert de naam 'Vitalis' zoals hier afgebeeld:



Artikel 57

De mascotte van Vitalis is Barbabenno.

Artikel 58

Het verenigingstenuue komt te allen tijde overeen met het voorschrift dat is vermeld op de site van de Atletiekunie.

Artikel 59

1. Leden dienen bij voorkeur deel te nemen aan wedstrijden in het voorgenoemde tenue.
2. Wedstrijdleden dienen bij competitiewedstrijden altijd in het voorgenoemde tenue aan te treden.

Hoofdstuk 8 Kennismaking

Artikel 60

Bij aanmelding worden leden geïnformeerd over de vereniging. Zij ontvangen een informatieboekje.

Artikel 61

1. Aan het begin van het academisch jaar vindt een introductieperiode plaats. Het doel van de introductieperiode is het kennismaken met andere leden, de vereniging en haar activiteiten.
2. Deelnemers van de introductieperiode ontvangen een introductieprogramma.

Hoofdstuk 9 Overig

Artikel 62

Deelname aan door Vitalis georganiseerde trainingen en activiteiten geschiedt op eigen risico.

Artikel 63

1. Het bestuur is bevoegd sancties op te leggen in de volgende gevallen:
 - verzuim van betaling van contributie;
 - verzuim van betaling van boetes binnen 30 dagen;
 - het niet aanwezig zijn bij een activiteit of wedstrijd voor welke een lid of donateur zich heeft opgegeven, tenzij de organisatoren tot maximaal een week voor de dag van aanvang op de hoogte zijn gebracht van de afwezigheid;
 - niet in het bezit zijn van een geldige ACLO-kaart of dispensatiekaart;

- het niet naleven van het reglement van de Atletiekunie, eventuele boetes die hier uit voortkomen zijn voor rekening van de atleet;
 - overtreding van de bepalingen van de statuten;
 - wangedrag.
2. Een sanctie kan bestaan uit een berisping, geldelijke boete, schorsing voor maximaal één jaar of opzegging van het lidmaatschap of donateurschap door het bestuur.
 3. Boetes opgelegd door de Atletiekunie kunnen als zij door toedoen van een lid zijn ontstaan, op dit lid worden verhaald.
 4. Schade aan of verlies van eigendommen van de vereniging ontstaan anders dan door normaal gebruik, kan door het bestuur op het betrokken lid worden verhaald. De vergoeding dient binnen 30 dagen aan de penningmeester te worden betaald.

Artikel 64

1. Tegen een door het bestuur opgelegde schorsing of royement kan de betrokkene binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep gaan, met inachtneming van artikel 7 lid 2 sub b en artikel 7 lid 6 sub a van de statuten. Gedurende de beroepstermijn en het hangende beroep is het lid geschorst.
2. Tegen de overige sancties kan geen beroep worden aangetekend.
3. Beroep wordt aangetekend door het beroepschrift schriftelijk aan te dragen aan de secretaris van het bestuur. Dit beroepschrift bevat minimaal:
 - naam;
 - waartegen beroep wordt aangetekend;
 - op welke gronden beroep wordt aangetekend.
4. Bevestiging van ontvangst wordt door de secretaris van het bestuur teruggestuurd.

Artikel 65

In het geval dat de clubkledingleverancier failliet gaat zal Vitalis 25% van de kosten dekken tot een maximum van 350 euro voor de hele vereniging. De rest van de kosten is voor de rekening van de leden die de kleding besteld hebben.

Artikel 66

Indien Vitalis wordt verplicht activiteiten af te gelasten kunnen kosten worden verhaald op de leden. Waar mogelijk kunnen de kosten gecompenseerd worden met de begrote subsidie voor de betreffende activiteit.

Artikel 67

In gevallen waarin de statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.

Artikel 68

Op verzoek van leden wordt hen een exemplaar van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en/of de ledenlijst tegen kostprijs ter hand gesteld.

Artikel 69

1. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de ALV worden goedgekeurd met tenminste een meerderheid van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin ten minste 1/5 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien geen 1/5 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is, wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel, zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal aanwezige of

- vertegenwoordigde leden, een besluit kan worden genomen, mits met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
2. Veranderingen treden, tenzij de ALV anders bepaalt, na aanneming onmiddellijk in werking.
 3. Elke verandering moet door de secretaris van het bestuur schriftelijk ter kennis van de leden worden gebracht.

