



## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT VAN MOTORCLUB "WOMBARG"

### Aan de leden, ereleden en leden van verdienste

#### Artikel 1.

Lid van de vereniging kunnen zijn personen die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt. Zij dienen bij hun aanmelding in het bezit te zijn van:

Een motorrijbewijs en een motor, alsmede het motortoerisme of de motorsport actief te beoefenen. Onder een motor wordt verstaan een gemotoriseerde 2-wieler in de zin van een motorfiets, aangedreven door een inwendige verbrandingsmotor en/of elektromotor met of zonder zijspan.

In afwijking van het vorenstaande kunnen partners van leden, mits gehuwd of samenwonend met een lid, tevens lid worden van de vereniging. De contributie wordt met betrekking tot dit soort leden dienovereenkomstig aangepast.

Opzegging van het lidmaatschap dient vóór het verstrijken van het lopende lidmaatschapsjaar plaats te vinden.

#### Artikel 2.

De leden hebben, behoudens bijzondere bepalingen ten aanzien van enig evenement het recht, om aan alle evenementen, die door of vanwege de vereniging worden georganiseerd, deel te nemen.

### ERELEDEN

#### Artikel 3.

Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging of jegens het motortoerisme of de motorsport in het algemeen door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd, bij besluit van tenminste 2/3 der uitgebrachte geldige stemmen. Ereleden hebben dezelfde rechten als leden.

Voor de benoeming van ereleden gelden de volgende eisen:

a. Lid van Verdienste:

- Lid van de vereniging;
- Minimaal 10 jaar actief als onbezoldigd vrijwilliger en/of bestuurslid;
- Actief (te) zijn (geweest) in diverse commissies;
- Geen huidig bestuurslid;
- Door voordracht van het bestuur voor incidentele (projectachtige) zaken.

b. Erelid

- Promotie vanuit de Leden van Verdienste;
- Minimaal 25 jaar actief als onbezoldigd vrijwilliger en/of bestuurslid;
- Minimaal 3 periodes zitting in bestuur;
- Geen huidig bestuurslid;



- Door voordracht van het bestuur voor incidentele (projectachtige) zaken.
- c. Erevoorzitter
- De erevoorzitter is erelid, met dien verstande dat de erevoorzitter minimaal 3 termijnen als voorzitter in functie is geweest, met onderstaande beschreven rechten en plichten:
- De erevoorzitter heeft het recht om alle Algemene en Bijzondere Ledenvergaderingen te bezoeken;
  - De erevoorzitter mag het bestuur en vereniging gevraagd en ongevraagd adviseren over alle zaken die de vereniging betreffen;
  - De erevoorzitter kan op verzoek van het bestuur worden gevraagd om namens de vereniging representatieve taken te vervullen;
  - De erevoorzitter kan door het bestuur worden gevraagd om andere werkzaamheden te vervullen die naar het oordeel van het bestuur in het belang van de vereniging zijn;
  - De contributie van de erevoorzitter wordt bij verandering van het contributiebedrag tijdens de algemene ledenvergadering vastgesteld.

#### VAN HET BESTUUR.

##### Artikel 4.

Het bestuur bestaat uit tenminste 5 en ten hoogste 9 personen met dien verstande dat dit altijd een oneven aantal moet zijn, die uit hun midden een secretaris en een penningmeester aanwijzen, terwijl de voorzitter in functie wordt gekozen.

##### Artikel 5.

De bestuurders worden benoemd door de algemene ledenvergadering en uit de leden der vereniging.

Kandidaatstelling voor bestuurders in het algemeen geschiedt door:

Het zittinghebbend bestuur, of

tenminste 10 leden, wier namen niet op de kandidaat lijst voorkomen en moet minstens veertien dagen voor de ledenvergadering waarin de verkiezing plaats zal vinden schriftelijk bij de functionerende secretaris zijn ingediend. Deze indiening moet voorzien zijn van de handtekening van de kandidaat en namen en handtekeningen van de 10 steunende leden als bewijs dat de kandidaat de betreffende functie wil aanvaarden.

Kandidaatstelling voor de voorzitter in het bijzonder geschiedt door:

a. Het zittinghebbend bestuur, of

tenminste 25 leden, wier namen niet op de kandidaat lijst voorkomen en moet minstens 50 dagen voor de ledenvergadering waarin de verkiezing plaats zal vinden schriftelijk bij de functionerende secretaris zijn ingediend. Deze indiening moet voorzien zijn van de handtekening van de kandidaat en namen en handtekeningen van de 25 steunende leden als bewijs dat de kandidaat de betreffende functie wil aanvaarden;

b. Het overhandigen van een verklaring van goedgegredag;



- c. De kandidaat is minimaal 1 jaar lid van de vereniging.

Artikel 6.

Een tussentijds gekozen bestuurslid treedt af in het jaar, waarin degene die hij vervangt, reglementair zou moeten aftreden. Er is een driejarig aftreedschema waarbij ieder jaar slechts één persoon vanuit het dagelijks bestuur kan aftreden. Conform artikel 9 lid 5 van de statuten.

Artikel 7.

Slechts leden, die actief bij het motortoerisme of de motorsport betrokken zijn, kunnen een bestuursfunctie vervullen, tenzij de ledenvergadering of het bestuur anders zou beslissen.

Artikel 8.

Het bestuur behartigt de belangen van de vereniging overeenkomstig de statuten. Bestuursvergaderingen kunnen alleen besluiten nemen, indien tenminste 5 bestuursleden in vergadering bijeen zijn, met dien verstande dat indien het bestuur bestaat uit 9 bestuursleden tenminste 7 bestuursleden in vergadering bijeen zijn.

VAN HET DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 9.

Het dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, is bevoegd in gevallen waarbij met spoed een beslissing moet worden genomen een beslissing te nemen, met dien verstande dat zij in de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording afleggen aan het gehele bestuur. Het dagelijks bestuur is niet bevoegd beslissingen die al genomen zijn door het gehele bestuur terug te draaien.

VAN DE VOORZITTER.

Artikel 10.

De voorzitter leidt alle vergaderingen. Bij zijn afwezigheid of ontstentenis zal één der door de voorzitter aangewezen bestuursleden als leider der vergadering optreden. Hij waakt over de handhaving van de statuten en het reglement, alsmede over een geregelde gang van zaken in het algemeen.

Artikel 11.

Hij bepaalt de data van de bestuursvergaderingen zo dikwijls hij zulks nodig acht. Hij is verplicht een bestuursvergadering uit te schrijven, indien 3 bestuursleden dit wensen, op een door die bestuursleden te kiezen tijd en plaats, met inachtneming van een termijn van tenminste 14 dagen.



#### Artikel 12.

Indien op een vergadering de rust of de goede orde door een of meerdere leden of bestuursleden wordt verstoord, dan heeft de voorzitter het recht de vergadering tijdelijk te schorsen of geheel te ontbinden.

#### VAN DE SECRETARIS.

#### Artikel 13.

De secretaris maakt de notulen van alle vergaderingen. Bij afwezigheid geeft hij hiervan tijdig kennis aan de voorzitter, die alsdan voor een plaatsvervanger dient te zorgen.

#### Artikel 14.

De briefwisseling, het archiefbeheer, de ledenadministratie en voorts alles, wat tot een vlotte afwikkeling aller voorkomende administratieve werkzaamheden behoort, geschiedt door de secretaris of onder zijn verantwoording. Hij brengt in de jaarlijkse ledenvergadering aan de leden een verslag uit over de gang van zaken in de vereniging.

#### VAN DE PENNINGMEESTER.

#### Artikel 15.

De penningmeester beheert de geldmiddelen der vereniging. Administratie wordt digitaal gevoerd. Hij is terzake van dit beheer persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij een niet toerekenbare toekomst kan bewijzen. De penningmeester is bevoegd tot het aanstellen van een kasbeheerder. De kasbeheerder is verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van inkopen en beheer van contanten. De penningmeester en kasbeheerder controleren ieder kwartaal de kas.

De penningmeester draagt tevens zorg voor de benodigde verzekeringen.

#### Artikel 16.

Hij draagt zorg voor het innen van de contributies etc. en draagt in het algemeen zorg voor de versterking van de geldmiddelen der vereniging.

Hij is niet bevoegd met verenigingsgeld te speculeren, dan wel verenigingsgeld, direct of indirect, te eigen behoefte aan te wenden.

#### Artikel 17.

In de jaarvergadering legt hij rekening en verantwoording af van zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar.

#### Artikel 18.

In de jaarvergadering dient hij bij de ledenvergadering een begroting in, betreffende de te verwachten uitgaven over het komende verenigingsjaar.



Indien er op voorhand aan te tonen is door de penningmeester dat er een negatief saldo ontstaat aan de hand van de som van inkomsten en uitgaven, dient hij een aanvullende begroting ter goedkeuring aan de ledenvergadering voor te leggen.

#### DE GELDMIDDELEN VAN DE VERENIGING.

##### Artikel 19.

Voor het aangaan van financiële verbintenissen, waarvan het bedrag de waarde, vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering, te boven gaat, is de voorafgaande goedkeuring van een ledenvergadering vereist.

#### LEDENVERGADERINGEN.

##### Artikel 20.

Voorstellen van de leden, te behandelen op een vergadering, moeten tenminste 3 dagen tevoren bij de secretaris zijn ingediend.

##### Artikel 21.

Amendementen op voorstellen, staande de vergadering ingediend, worden niet in behandeling genomen, wanneer zij niet schriftelijk zijn ingediend en behalve door de voorsteller, door 10 leden der vereniging zijn ondertekend.

##### Artikel 22.

Elke vergadering, die op reglementaire wijze is aangekondigd, zal, ongeacht het aantal aanwezige leden, gerechtigd zijn, besluiten te nemen, met uitzondering van het in artikel 15 en 20 van de statuten bepaalde.

#### VAN DE COMMISSIES IN HET ALGEMEEN.

##### Artikel 23.

Het bestuur wordt bijgestaan door diverse commissies, welke commissies bestaan uit leden van de vereniging en die verantwoordelijk zijn voor het organiseren en uitwerken van diverse evenementen in verenigingsverband.

Voor de diverse commissies en haar commissieleden gelden de navolgende bepalingen en bedingen:

1. In iedere commissie zit tenminste 1 persoon vanuit het bestuur, die op zijn/haar beurt de verantwoordelijkheid heeft over:
  - a. Het fungeren als aanspreekpunt tussen bestuur en commissie;
  - b. Het beheren van het door het bestuur toegewezen kasgeld en de sleutel van het verenigingsgebouw, alsmede de retournering van gemelde kas en sleutel bij uittreding uit de commissie en/of het bestuur. Deze retournering dient te allen tijde bij het bestuur te geschieden;
  - c. Het bestuur op de hoogte houden van eventuele calamiteiten binnen



- een commissie;
- d. Het zich houden aan de overeengekomen voorschriften gerelateerd aan de commissie.
2. Iedere commissie dient op te hoogte te zijn van het feit dat zij alleen voorstellen kunnen doen met betrekking tot een bepaald evenement en dat het bestuur altijd de uiteindelijke beslissingen neemt.
  3. Iedere commissie dient rekening te houden met zijn planning met de door de toercommissie opgestelde toerkalender. Toerritten hebben in het algemeen voorrang op alle andere evenementen.  
Na de bekendmaking van de toerkalender dienen alle andere commissies een zo volledig mogelijk jaarplan in te dienen bij het bestuur ter goedkeuring. Dit jaarplan dient voorzien te zijn van de eventuele (precieze) data van de te organiseren evenementen. Tevens dient, voor ieder evenement dat plaatsvindt, een begroting ingeleverd te worden bij het bestuur ter goedkeuring.
  4. Onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 23 lid 1 sub c vermeld, heeft iedere commissie de beschikking over een zogenaamde commissie-kas ten bedrage van € 150,00 of het recht daarop, met uitzondering van de commissie waarin de penningmeester zitting heeft.  
Maximaal één week na ieder evenement dient degene die de kas van een commissie in zijn of haar beheer heeft een overzicht van ontvangsten en uitgaven in te dienen bij de penningmeester, waarna de desbetreffende kas weer op het beginsaldo van € 150,00 zal worden gebracht.  
Iedere commissie mag de commissie-kas besteden voor het organiseren van evenementen en de daarop eventueel van toepassing zijnde reducties, dit in goed overleg met het bestuur.
  5. Zodra een verenigingsjaar is afgesloten dient iedere commissie een beknopt jaarverslag met daarop vermeld de evenementen die hebben plaatsgehad, alsmede het daarbij behorende resultaat in te dienen bij de secretaris.  
Dit dient te geschieden tenminste 14 dagen voor de laatste te houden bestuursvergadering vóór de algemene ledenvergadering. Het bestuur heeft de verplichting de diverse commissies tijdig op de hoogte te stellen van de betreffende data.
  6. De samenwerking tussen de diverse commissies is van cruciaal belang voor het functioneren van het gehele verenigingsgebeuren. Ieder lid van een commissie dient zich hiervan bewust te zijn en zich hieraan te zullen houden. Indien blijkt dat iemand niet aan deze verplichting voldoet, is het bestuur bevoegd dit commissielid uit een commissie te verwijderen. Het bestuur beslist hierover niet dan na betrokkenen gehoord te hebben.
  7. Zodra in een commissie een vacature ontstaat door opzegging door een commissielid en/of ter uitbreiding van een commissie, dient er een "advertentie" te verschijnen middels de daarvoor beschikbare communicatiemiddelen met daarbij de specifieke aandachtspunten ten opzichte van die functie. Gegadigden kunnen zich melden bij het bestuur of de desbetreffende commissie, waarna eerst een voorselectie door die commissie wordt gedaan.



De voorselectie wordt daarna bij het bestuur bekend gemaakt, vermeld met eventuele voorkeur, waarna het bestuur iemand aanwijst om in deze commissie zitting te nemen.

8. Iedere commissie heeft de bevoegdheid om voor alle evenementen gebruik te maken van het verenigingsgebouw, met dien verstande dat bij beëindiging van een evenement, zij dit verenigingsgebouw in de staat terugbrengen, waarin het zich bevond vóór het plaatsvinden van het evenement. Tevens dient iedere commissie het verenigingsgebouw te openen en te sluiten conform de daarvoor aangegeven tijden.  
Hierbij wordt uitdrukkelijk verwezen naar het bepaalde in artikel 28.  
Iedere commissie dient in acht te nemen dat ieder voorstel, evenement etc. in het belang van de vereniging dient te zijn. Hieronder wordt tevens verstaan het zoveel mogelijk in stand houden en/of verhogen van het kapitaal van de vereniging.
9. Bij vergaderingen van bestuur of aanverwante commissies mogen niet meer dan 3 drankjes per persoon op kosten van de vereniging worden gedronken. Na afsluiting van een vergadering worden er geen drankjes meer op kosten van de vereniging verstrekt.
10. Iedere commissie is verantwoordelijk voor het waarborgen van de privacy van de leden omschreven in het MCW privacy-reglement.
11. Iedere commissie draagt zorg voor het inwerken van leden voor de beoogde taken.

#### VAN DE TOERCOMMISSIE.

##### Artikel 24.

De toercommissie zal te allen tijde uit tenminste 3 leden bestaan, daarnaast behoudt de toercommissie zich het recht om daarnaast zogeheten "voorrijders" aan te nemen. De toercommissie zet toerritten uit en stelt de toerkalender samen aan de hand van de KNMV- en LOOT-kalender. De toercommissie houdt contact met de desbetreffende overkoepelende organisaties en bezoekt de vergaderingen van deze organisaties.

Zij draagt er zorg voor dat er minimaal 1 lid van de toercommissie bij een toerrit, die op de Toerkalender staat van MC Wombarg, aanwezig is. De toercommissie heeft de bevoegdheid om zijn zogenaamde "toerders" voor het vertrek naar/bij aanvang van een toerrit te voorzien van een kopje koffie op kosten van de vereniging. De toercommissie behoudt zich tevens het recht deelnemers te weigeren wanneer deze met een ander voertuig als zijnde motorfiets willen deelnemen aan een toerrit.

Bij het uitzetten en eventueel controleren van toerritten wordt door het bestuur 2x de afstand van de toerrit vergoed, zijnde een bedrag van €0,15 per kilometer. Behoudens het bepaalde in artikel 23 lid 7 heeft de toercommissie de bevoegdheid strenge functie-eisen te hanteren.

Een lid van de toercommissie:



- Neemt actief deel aan het toergebeuren in zijn algemeen;
- Is in het bezit van de meest gangbare functionerend navigatiesysteem;
- Is kundig in alle benodigde software voor het maken van routes en kan deze inlezen op de aanwezige navigatiesystemen;
- Draagt zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier m.b.t. vrijwaringsverklaring aansprakelijkheid.

Een voorrijder die aangemeld staat bij de toercommissie is:

- In het bezit van een functionerend navigatiesysteem;
- Kan aangeleverde routes inlezen in de aanwezige navigatiesystemen.

### VAN DE REDACTIE.

#### Artikel 25.

De redactie bestaat uit tenminste 3 personen, die lid dienen te zijn van de vereniging.

Het clubblad heeft als belangrijkste doel:

Het informeren van de leden over komende activiteiten en als doorgeefluik van informatie komende uit het bestuur en de verschillende commissies.

Alle leden zijn in de mogelijkheid copy in te leveren, op de daarvoor door de redactie aan te geven data, waarna deze copy geplaatst zal worden.

Indien nodig heeft de redactie de bevoegdheid om ingezonden copy die het belang van de vereniging en of leden in welk opzicht dan ook zou kunnen schaden te wijzigen of niet te plaatsen. In geval van twijfel dient overleg met het bestuur plaats te vinden.

De middelen die de redactie gebruikt voor communicatie zijn:

- De Motoritis (clubblad)
- Nieuwsbrief
- Website
- E-mail
- Sociale media

### VAN HET ACTIECOMITÉ.

#### Artikel 26.

Het actiecomité, hierna verder te noemen: het actiecom, heeft ten doel het organiseren van evenementen die niet toerritten zijn en die niet direct in verband staan met het motorrijden en motortoerisme, met dien verstande dat, indien er een combinatie kan worden gemaakt, deze combinatie altijd in acht moet en zal worden genomen.

Tevens gelden voor het actiecom dezelfde bepalingen en bedingen welke voor alle andere commissies gelden, ten deze wordt verwezen naar hetgeen is bepaald in artikel 23 van dit huishoudelijk reglement.

Het actiecom is verantwoordelijk voor:





1. De manier waarop een bepaald evenement wordt georganiseerd en welke evenementen er worden georganiseerd, indien nodig en voorhanden met behulp van voorstellen vanuit de leden.  
Alsmede de kosten van evenementen te bepalen indien zulks nodig mocht zijn.
2. Het soepel laten verlopen van evenementen;  
Het actiecom, stelt zichzelf de verplichting om minimaal één week voor de eerstkomende bestuursvergadering de notulen van de actiecom vergadering aan de secretaris en de actiecom leden ter hand te stellen.

### VAN DE BEHEERDERSCOMMISSIE ONDERHOUD

#### Artikel 27.

De beheerderscommissie onderhoud, hierna verder te noemen: 'het beheer onderhoud', heeft het streven om een commissie te vormen van tenminste 4 personen, dat samen met het bestuur de verantwoordelijkheid heeft over de instandhouding van het verenigingsgebouw en het erf rondom het gebouw (hierna verder te noemen: tuin).

Het beheer onderhoud is ook verantwoordelijk voor:

1. Het zorgdragen van de juiste uitvoering van het onderhoud van het verenigingsgebouw met de bijbehorende installaties, de tuin en de schoonmaak van de buitenkant van het gebouw aan de hand van een onderhoudsplanning. Bij de uitvoering wordt rekening gehouden met de wettelijke regels en voorschriften die gelden.
2. Het organiseren van klusavonden. Het streven is om tenminste 10 klusavonden te houden in een kalenderjaar.
3. Het organiseren van groot onderhoud klussen, als dit nodig is.  
Tijdens een groot onderhoud klus kan een maaltijd worden verzorgd. De bonnetjes worden ingeleverd bij de penningmeester;
4. Het verantwoorden van de uitgaven die nodig zijn voor de uitvoering van het onderhoud.  
De uitgaven tot €150,00 worden achteraf bij de penningmeester ingediend door middel van een bon. Voor de uitgaven boven €150,00 vindt goedkeuring van het bestuur vooraf plaats.
5. Het samen met de beheerderscommissie bar en het bestuur zorg dragen voor de grote schoonmaak in het verenigingsgebouw, tenminste 1 keer per kalenderjaar.



## VAN DE BEHEERDERSCOMMISSIE

### BAR

#### Artikel 28.

De beheerderscommissie, hierna verder te noemen: het beheer bar, bestaat uit: Tenminste 4 personen, die tezamen met het bestuur en eventueel de barmedewerkers de verantwoordelijkheid hebben over het goed verlopen van evenementen die in en vanuit het verenigingsgebouw georganiseerd worden.

Tevens is het beheer verantwoordelijk voor:

1. Het verzorgen van de barpersoneelslijst t.b.v. publicatie;
2. Het naleven van het barreglement, welke zich in het verenigingsgebouw bevindt;
3. Het verzorgen van de hygiëne in het verenigingsgebouw;
4. Het samen met de beheerderscommissie onderhoud en het bestuur zorg dragen voor de grote schoonmaak in het verenigingsgebouw, tenminste 1 keer per kalenderjaar.
5. Er voor zorg te dragen dat de barmzet en de controlelijst op de hiervoor bestemde plaats terecht komen;
6. Het zorgdragen van de bestelling bij de leverancier alsmede het controleren van de levering.

Hierbij wordt nog uitdrukkelijk bepaald dat indien een andere commissie een evenement organiseert, deze verantwoordelijk is voor de punten hiervoor alsmede hetgeen vermeld in het barreglement.

Indien er tijdens een evenement geen beheer aanwezig is, moet de desbetreffende organiserende commissie het verenigingsgebouw achterlaten zoals het aangetroffen werd toen er geopend werd.

Naast clubavonden is het ook mogelijk om op andere dagen open te zijn. Dit moet wel in overleg met het bestuur.

Tevens is het beheer gemachtigd om kleine uitgaven te doen die ten goede komen aan de vereniging en/of het verenigingsgebouw. De financiën hiervoor kunnen uit de fooienpot gehaald worden; er dient hiervan altijd een bon ingeleverd te worden bij de penningmeester. Als deze pot niet toereikend is kan het beheer de vereniging om een bijdrage vragen.

Tijdens een clubavond mag iemand die bardienst heeft een hapje verzorgen. Hij of zij kan hiervoor maximaal zeven euro vijftig (€ 7,50) vergoeding krijgen. Er moeten wel bonnen overhandigd kunnen worden aan de penningmeester ter declaratie. Na overleg met de penningmeester kan hij of zij dit uit de kassa halen. De door de beheerder beschikbaar gestelde versnaperingen komen voor deze avond dan wel te vervallen.

## VAN DE KASCOMMISSIE.

#### Artikel 29.

De leden van de kascommissie moeten handelingsbekwaam zijn. De kascommissie bestaat uit een kascommissievoorzitter, een lid en een reservelid en wordt gekozen voor de periode van 1 jaar. De kascommissievoorzitter is ieder



jaar aftredend en niet herkiesbaar; het lid wordt voorzitter voor het volgende jaar.

#### VAN DE SPONSORCOMMISSIE.

##### Artikel 30.

De sponsorcommissie bestaat uit de penningmeester en 2 leden van de vereniging.

De sponsorcommissie draagt zorg voor de werving en selectie van donateurs, sponsoren en adverteerders en het vastleggen van een overeenkomst binnen de sponsorpakketten. De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor:

1. Het uitwerken en actueel houden van sponsorpakketten voor de gehele vereniging en specifiek voor de commissies die hiervan gebruik maken;
2. Het eventueel organiseren van tenminste één jaarlijkse activiteit voor de geselecteerde sponsors. Hiervoor kan samenwerking met de andere commissies worden gezocht.

De sponsorcommissie, stelt zichzelf de verplichting om minimaal één week voor de eerstkomende bestuursvergadering de notulen van de sponsorcommissievergadering aan de secretaris en de sponsorcommissieleden ter hand te stellen.

Tevens gelden voor de sponsorcommissie dezelfde bepalingen en bedingen welke voor alle andere commissies gelden, ten deze wordt verwezen naar hetgeen is bepaald in artikel 23.

#### SLOTBEPALINGEN.

##### Artikel 31

Alle leden van de vereniging dienen in acht te nemen:

de statuten, het huishoudelijk reglement, Drank- en horecawet ,  
de Wet op de Privacy , alsmede het MCW privacy reglement.

##### Artikel 32

In de gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, zo mogelijk door de leden gehoord.

##### Artikel 33.

Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door het bestuur, met dien verstande dat de leden van de ontwikkelingen op de hoogte gehouden worden, alsmede in de mogelijkheid gesteld dienen te worden om eventuele op- of aanmerkingen te doen.