Versie 29 oktober 2026

Parkinson Vereniging

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(conform artikel 25.3 van de statuten)

Inhoud

INLEIDING 4

HOOFDSTUK I LEDEN EN LIDMAATSCHAP. 5

Artikel 1. Aanmelding als lid, toelating tot en aanvang van het lidmaatschap, rechten en plichten 5

Artikel 2. Contributie 6

Artikel 3. Opzegging 7

HOOFDSTUK II BENOEMINGSADVIESCOMMISSIE, PROFIELSCHETS EN SOLLICITATIE 8

Artikel 4. Benoemingsadviescommissie 8

Artikel 5. Profielschets en sollicitatie 8

HOOFDSTUK III BESTUUR ALGEMEEN 10

Artikel 6. Taken en bevoegdheden van het bestuur 10

Artikel 7. Bestuursvergaderingen en besluitvorming 10

Artikel 8. Openbaarheid en belangenverstrengeling 11

Artikel 9. Openheid en verantwoording 11

HOOFDSTUK IV LEDENPARTICIPATIE 12

Artikel 10. Participatie ten aanzien van besluitvorming door algemene vergadering 12

Artikel 11. Ledenraadpleging 12

Artikel 12. Ledenparticipatie 12

HOOFDSTUK V VRIJWILLIGERS 13

Artikel 13. Vrijwilligers 13

HOOFDSTUK VI COMMISSIES EN WERKGROEPEN VAN DE VERENIGING 14

Artikel 14. Inrichting commissies en werkgroepen 14

HOOFDSTUK VII VERGOEDINGSREGELING 15

Artikel 15. Vergoedingsregeling 15

HOOFDSTUK VIII BESCHIKKING EN BEHEER GELDEN 16

Artikel 16. Geldmiddelen 16

Artikel 17. Beschikking over de geldmiddelen 16

HOOFDSTUK IX DIVERSEN 17

Artikel 18. Privacy 17

Artikel 19. Geheimhouding 17

Artikel 20. Klachten 17
Artikel 21. Wijziging 17
Artikel 22. Interpretatie / onvoorziene omstandigheden 18
Artikel 23. Toepasselijk recht en jurisdictie 18
Artikel 24. Partiële nietigheid. 18
Artikel 25. Vaststelling 18

INLEIDING

0.1 In dit huishoudelijk reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:

Algemene vergadering: het orgaan van de vereniging dat in Titel 2 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek wordt aangeduid als algemene vergadering, tenzij uit de context blijkt dat het een vergadering van de algemene vergadering betreft.
Benoemingsadviescommissie: de benoemingsadviescommissie van de vereniging als nader omschreven in artikel 22 van de statuten.
Bestuur: het bestuur van de vereniging.
Bestuurder: een lid van het bestuur.
Commissie: een door het bestuur ingestelde groep van leden en/of deskundigen met een afgebakende, vaak structurele taak om het bestuur te adviseren of om toezicht te houden op een specifiek beleidsterrein of onderwerp. De commissie werkt binnen een vastgesteld mandaat en legt verantwoording af aan het bestuur.
Dagen: alle dagen van een week en dus niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.
Directeur: de directeur van de vereniging.
Huishoudelijk reglement: het huishoudelijk reglement van de vereniging.
Schriftelijk: een bericht dat is overgebracht bij brief, telefax of e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.
Werkgroep: een door de directeur, binnen diens mandaat, samengestelde groep van vrijwilligers, leden, medewerkers en/of deskundigen die gedurende een bepaalde of onbepaalde periode werkt aan concrete onderwerpen, projecten of uitvoeringsopdrachten. Een werkgroep heeft doorgaans een uitvoerende en voorbereidende rol en legt verantwoording af aan de directeur.
Vereniging: de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Parkinson Vereniging, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40476519.
Ziekte van Parkinson: een aandoening in het centraal zenuwstelsel vernoemd naar de Engelse arts James Parkinson en in dit reglement ook aan parkinson verwante ziektebeelden en ziekten met verwante medicatie.

0.2 Verwijzingen naar artikelen betreffen artikelen van het huishoudelijk reglement, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Waar in het huishoudelijk reglement ‘hij’, ‘hem’ of ‘zijn’ staat, worden ook ‘zij’, ‘haar’, ‘hen’ of ‘hun’ bedoeld.

0.3 Het huishoudelijk reglement is opgesteld op basis van artikel 25.3 van de statuten.

0.4 Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op en uitwerking van bepalingen zoals opgenomen in toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten. Bij strijdigheid tussen de statuten en dit reglement hebben de statuten voorrang.

0.5 Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle leden, bestuursleden, vrijwilligers, leden van commissies en werkgroepen en andere personen die voor of namens de vereniging werkzaamheden verrichten.

HOOFDSTUK I LEDEN EN LIDMAATSCHAP.

Artikel 1. Aanmelding als lid, toelating tot en aanvang van het lidmaatschap, rechten en plichten

1.1 Een schriftelijk verzoek tot aanmelding als lid geschiedt door middel van een aanmeldingsformulier dat onder meer via de website van de vereniging of telefonisch kan worden verkregen. De vereniging biedt twee vormen van lidmaatschap aan: een standaardlidmaatschap en een steunlidmaatschap voor iedereen die de vereniging wil steunen.

1.2 Voordat een potentieel lid wordt toegelaten, wordt gecontroleerd of de betreffende persoon al eerder lid was van de vereniging, waarbij diens lidmaatschap is geëindigd door:
a. opzegging door de vereniging (anders dan door opzegging in verband met een contributieschuld) of
b. ontzetting, in welk geval de betreffende persoon niet opnieuw tot het lidmaatschap van de vereniging kan worden toegelaten.

1.3 De toelating tot het lidmaatschap van de vereniging blijkt uit een daartoe strekkende reactie van of namens het bestuur – vergezeld van een aanmeldingspakket, – zo snel mogelijk maar in ieder geval binnen acht weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier. Indien het bestuur iemand niet als lid toelaat, doet het daarvan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk acht weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier, aan de betrokkene schriftelijk mededeling onder vermelding van de redenen die tot het besluit hebben geleid en onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 5.3 van de statuten.

1.4 Ieder lid, ongeacht de vorm van het lidmaatschap, heeft recht op toegang tot de digitale omgeving voor leden van de vereniging. Voor steunleden geldt dat zij Parkinson Magazine alleen digitaal kunnen lezen.

1.5 Van leden wordt verwacht dat zij:
- andere leden, vrijwilligers en medewerkers van de vereniging met respect behandelen op bijeenkomsten, sociale media en andere communicatiekanalen van de vereniging;
- zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke informatie;
- bijdragen aan een veilige en inclusieve verenigingscultuur;
- de goede naam van de vereniging niet schaden.

1.6 Leden hebben het recht om:
- al dan niet tegen betaling deel te nemen aan activiteiten die de vereniging voor leden organiseert;
- de algemene ledenvergadering (ALV) bij te wonen;
- vragen te stellen aan het bestuur;
- voorstellen in te dienen;
- hun stemrecht uit te oefenen, overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

1.7 Leden zijn verplicht om:
- de contributie te betalen, zoals in hoofdstuk 2 van dit reglement bepaald;
- de vereniging te informeren over wijzigingen van contactgegevens;
- privacyregels te respecteren;
- zich te houden aan besluiten van de ALV en het bestuur

1.8 Leden die namens de vereniging deelnemen aan overleg met zorginstellingen, overheden of andere organisaties:
- handelen en spreken volgens het vastgestelde beleid van de vereniging;
- koppelen relevante ontwikkelingen terug aan de directeur en/of een medewerker van de vereniging;
- maken duidelijk wanneer zij een persoonlijk standpunt innemen.

Artikel 2. Contributie

2.1 De contributie voor het standaard lidmaatschap kan per jaar, per kwartaal of per maand worden betaald. De contributie voor het steunlidmaatschap kan alleen per jaar worden betaald. Wanneer een lid kiest voor periodieke betaling per maand of per kwartaal dient het lid akkoord te gaan met automatische incasso. Automatische incasso heeft ook de voorkeur van het bestuur bij betaling van de contributie per jaar, maar het lid kan in dat geval kiezen voor betaling via een factuur. Bij betaling via een factuur dient de contributie jaarlijks binnen eenendertig dagen na dagtekening van de factuur te worden voldaan, tenzij het bestuur in een voorkomend geval anders besluit.

2.2 De contributie is verschuldigd met ingang van de dag van aanvang van het lidmaatschap.

2.3 Als een lid zijn contributie niet tijdig heeft voldaan, kan toegang tot de digitale omgeving voor leden van de vereniging worden gestaakt en kan tot inning van de contributie worden overgegaan, indien en voor zover het betreffende lid ten minste tweemaal is aangemaand de contributie alsnog te voldoen.
Voor zover hieraan kosten zijn verbonden, komen deze voor rekening van het betrokken lid.

2.4 Het niet betalen van nog verschuldigde contributie is voor het bestuur reden tot opzegging van het lidmaatschap van het betreffende lid. Van een dergelijke opzegging wordt het lid – indien mogelijk – vooraf telefonisch in kennis gesteld. Het bestuur gaat niet tot opzegging op deze grond over voordat het lid tweemaal op schriftelijke wijze tot betaling is aangemaand. Een lid van wie het lidmaatschap op grond van deze bepaling is opgezegd, kan weer als lid worden toegelaten wanneer deze de contributieschuld heeft voldaan. Het staat het bestuur vrij om de toelating te weigeren op grond van het betaalgedrag van het lid gedurende de jaren dat hij lid is geweest.

Artikel 3. Opzegging

Voor opzegging van het lidmaatschap geldt een opzegtermijn van één maand.

HOOFDSTUK II BENOEMINGSADVIESCOMMISSIE, PROFIELSCHETS EN SOLLICITATIE

Artikel 4. Benoemingsadviescommissie

4.1 Het bestuur stelt ten behoeve van het waarborgen van de kwaliteit van het bestuur als geheel en van de kwaliteit van de afzonderlijke bestuurders een benoemingsadviescommissie in, belast met de advisering en begeleiding rondom (de coördinatie van) de invulling van de vacatures in het bestuur.

4.2 Telkens wanneer er een vacature is in het bestuur, wordt de benoemingsadviescommissie opnieuw samengesteld.

4.3 De benoemingsadviescommissie werkt onder strikte geheimhouding en volgens hetgeen in dit hoofdstuk is bepaald.

Artikel 5. Profielschets en sollicitatie

5.1 De aandachtspunten met betrekking tot de van een bestuurder gevraagde deskundigheid en achtergrond worden in algemene zin vastgesteld door het bestuur in de vorm van een profielschets. De profielschets wordt vastgesteld in overleg met de directeur.

5.2 Vacatures in het bestuur worden – vergezeld van de hiervoor onder 5.1 omschreven profielschets – per mailbericht en/of via de website van de vereniging en middels Parkinson Magazine door de directeur aan de leden bekend gemaakt. De bekendmaking gaat vergezeld van een aankondiging van de termijnen die betrekking hebben op het stellen van kandidaten om in de vacatures te voorzien.

5.3 Leden die zich kandidaat willen stellen voor de vacante bestuursfunctie, kunnen binnen de gestelde termijn een schriftelijke sollicitatie indienen bij de directeur. Bij de sollicitatie voegen zij:
a. een toelichting op in hoeverre zij voldoen aan de profielschets;
b. hun personalia en curriculum vitae.

Een sollicitatie die niet voldoet aan de vereisten uit dit artikel wordt door de directeur aan de afzender geretourneerd. Complete sollicitaties worden door de directeur toegezonden aan de leden van de benoemingsadviescommissie voorzien van een verklaring dat de betreffende kandidaat daadwerkelijk lid is van de vereniging of een verzoek daartoe heeft ingediend.

5.4 De benoemingsadviescommissie zorgt voor het opstellen van een lijst met de namen van alle leden die hebben gesolliciteerd.

5.5 De benoemingsadviescommissie selecteert de kandidaten die op basis van de toegezonden gegevens het meest geschikt lijken om de betreffende vacature te vervullen. De benoemingsadviescommissie nodigt hen uit voor een persoonlijk gesprek met de benoemingsadviescommissie om de sollicitatie nader toe te lichten.

5.6 Dan selecteert de benoemingsadviescommissie een kandidaat die bij wijze van advies aan het bestuur wordt aanbevolen om ter benoeming als bestuurder voor te dragen aan de algemene vergadering. Dit advies gaat vergezeld van een toelichting van de benoemingsadviescommissie aan het bestuur.

5.7 Alle overige kandidaten krijgen zo spoedig mogelijk bericht dat de benoemingsadviescommissie aan het bestuur een andere kandidaat voor de vacante bestuursfunctie heeft geadviseerd om ter benoeming voor te dragen aan de algemene vergadering.

5.8 In geval van herbenoeming wordt gehandeld overeenkomstig artikel 11.1 van de Statuten.

HOOFDSTUK III BESTUUR ALGEMEEN

Artikel 6. Taken en bevoegdheden van het bestuur

6.1 Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Dit betekent, onder meer dat het bestuur verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelstellingen van de vereniging, de strategie en het beleid. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering.

6.2 De verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging berust bij het bestuur als collectief. Individuele bestuurders kunnen in het bijzonder worden belast met bepaalde onderdelen van de bestuurstaak, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur als geheel. Het bestuur blijft collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door individuele bestuurders. Een individuele bestuurder kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die het bestuur uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend of gedelegeerd. Hij kan nooit bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het bestuur als geheel kan uitoefenen.

6.3 Het bestuur laat zich bij het vervullen van zijn taak bijstaan door de directeur die is belast met de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur.

6.4 Iedere bestuurder heeft te allen tijde recht op inzage in en controle van de boeken en de financiële positie van de vereniging. Het bestuur kan – aanvullend op het onderzoek door de kascommissie – opdracht geven aan een accountant om de jaarrekening te onderzoeken. Het bestuur en de directeur verlenen in het kader van dit artikel alle gewenste medewerking en verstrekken de gevraagde informatie.

Artikel 7. Bestuursvergaderingen en besluitvorming

7.1 De voorzitter van het bestuur en de directeur dragen zorg voor het (doen) uitschrijven en voorbereiden van de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering.

7.2 De directeur is belast met het voeren van de correspondentie en het (doen) verzorgen van de notulen van de vergaderingen van het bestuur.

7.3 Het bestuur streeft ernaar dat besluiten zoveel mogelijk in samenspraak worden genomen.

7.4 Van een bestuurder wordt verwacht dat deze zoveel mogelijk aanwezig is bij de bestuursvergaderingen. Als dat niet het geval is, wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter van het bestuur.

7.5 Toegang tot de bestuursvergadering hebben alle niet geschorste bestuurders, de directeur (met inachtneming van het bepaalde in artikel 14.4 van de statuten) en de notulist van de betreffende bestuursvergadering.
Over toelating van andere dan de hiervoor bedoelde personen beslist het bestuur.

Artikel 8. Openbaarheid en belangenverstrengeling

8.1 Iedere bestuurder en ook de directeur geeft openheid over diens eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed op diens functioneren als bestuurder respectievelijk directeur. Eventuele nevenfuncties van bestuurders en de directeur worden vermeld in het jaarverslag van de vereniging.

8.2 Iedere bestuurder en ook de directeur zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen persoonlijke belangen en de belangen van de vereniging. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de vereniging en een bestuurder respectievelijk de directeur zelf wordt vermeden.

8.3 Zowel bestuurders als de directeur behalen persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die zij namens de vereniging verrichten. Evenmin verstrekken zij of bieden zij oneigenlijke voordelen aan personen met wie zij transacties namens de vereniging verrichten.

Artikel 9. Openheid en verantwoording

9.1 Het bestuur draagt er zorg voor, dat de activiteiten van de vereniging en van de aan de vereniging gelieerde instellingen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.

9.2 Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering. De hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.

9.3 Het bestuur biedt openheid over het beleid en de prestaties van de vereniging. Het bestuur legt verantwoording af aan degenen die het aangaat en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden.

HOOFDSTUK IV LEDENPARTICIPATIE

Artikel 10. Participatie ten aanzien van besluitvorming door algemene vergadering

10.1 Leden hebben het recht om voorafgaand aan een algemene vergadering wijzigingsvoorstellen uit te brengen ten aanzien van de inhoud van de documenten die als bijlage bij de agenda voor een algemene vergadering aan de leden ter beschikking worden gesteld.

10.2 Wijzigingsvoorstellen kunnen schriftelijk worden ingediend bij de directeur tot 72 uur voor de algemene vergadering. Wijzigingsvoorstellen die later binnenkomen worden niet in behandeling genomen.

10.3 Ingediende wijzigingsvoorstellen worden ter vergadering besproken. De indiener kan het voorstel ter vergadering toelichten.

Artikel 11. Ledenraadpleging

11.1 Het bestuur kan zowel zelfstandig als op verzoek van de algemene vergadering een ledenraadpleging houden. Dit betekent dat het bestuur aan de leden van de vereniging in de vorm van een peiling verzoekt kenbaar te maken hoe zij over een bepaald onderwerp denken. Een ledenraadpleging gaat uitsluitend over onderwerpen die in algemene zin het strategisch beleid van de vereniging betreffen.

11.2 Een ledenraadpleging gebeurt in principe via de website van de vereniging of via Parkinson Magazine, tenzij het bestuur – op voorstel van de directeur – anders besluit.

11.3 Met een ledenraadpleging als omschreven in dit artikel wordt uitdrukkelijk niet bedoeld een referendum als omschreven in artikel 39 lid 2 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 12. Ledenparticipatie

12.1 De concrete wijze van ledenparticipatie wordt vastgelegd in het jaarplan van de vereniging.

12.2 De werkwijze en resultaten met betrekking tot ledenparticipatie worden jaarlijks geëvalueerd door het bestuur en de directeur.

HOOFDSTUK V VRIJWILLIGERS

Artikel 13. Vrijwilligers

Het bestuur draagt zorg voor het realiseren van een vrijwilligersbeleid. Daarin wordt uitgewerkt hoe de begeleiding, informatievoorziening en participatie van de vrijwilligers wordt vormgegeven. Daarnaast voorziet het vrijwilligersbeleid in een regeling over de wijze van verzekering van vrijwilligers en een verantwoord vergoedingenbeleid. Informatie over de dekking van de verzekering voor vrijwilligers kan bij het bureau van de vereniging worden opgevraagd.

HOOFDSTUK VI COMMISSIES EN WERKGROEPEN VAN DE VERENIGING

Artikel 14. Inrichting commissies en werkgroepen

14.1 Een lid van een door het bestuur ingestelde commissie, wordt door het bestuur benoemd en ontslagen.

14.2 Het bestuur kan bepaalde eisen stellen aan de kwalificatie van leden van een commissie als bedoeld in artikel 14.1. Als het bestuur kwalificatie-eisen stelt aan toekomstige leden van een commissie als bedoeld in artikel 14.1, draagt het er zorg voor dat deze vereisten worden opgenomen in het profiel voor potentiële leden van de betreffende commissie.

14.3 Werkgroepen worden door de directeur samengesteld en de leden worden door de directeur benoemd en ontslagen. Kwalificatie-eisen voor werkgroepleden worden opgenomen in het profiel voor potentiële leden van de betreffende werkgroep.

14.4 Bij het instellen van een commissie of werkgroep kan de directeur bepalen of vanuit het verenigingsbureau ondersteunende werkzaamheden zullen worden geboden.

14.5 Leden van een commissie of werkgroep kunnen aanspraak maken op reis- en verblijfkosten, een en ander in lijn met de vergoedingsregeling als omschreven in artikel 15. Als een commissie of werkgroep voor haar activiteiten aanspraak wil maken op andere vergoedingen en budgetten, dan doet zij hiervoor een voorstel aan het bestuur of de directeur.

HOOFDSTUK VII VERGOEDINGSREGELING

Artikel 15. Vergoedingsregeling

15.1 Het bestuur stelt een regeling op voor de vergoeding van kosten die leden en vrijwilligers hebben gemaakt voor de vereniging.

15.2 Alle vergoedingen dienen, tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, in overeenstemming te zijn met beschikbare fiscale faciliteiten.

15.3 De vergoeding voor gemaakte reiskosten is gelijk voor alle bij de vereniging betrokken personen, anders dan de medewerkers van de vereniging.

15.4 De reiskostenregeling is gebaseerd op reizen per openbaar vervoer tegen het goedkoopste tarief of een vergoeding per kilometer met eigen vervoer.

15.5 Verblijfskosten zijn incidenteel en worden uitsluitend vergoed na goedkeuring vooraf door de directeur en met in achtneming van de regeling als bedoeld in artikel 15.1.

15.6 Kosten dienen te worden gedeclareerd op de wijze als vermeld in de regeling als bedoeld in artikel 15.1.

15.7 Een regeling als bedoeld in artikel 15.1 wordt vastgesteld door de algemene vergadering en kenbaar gemaakt aan de leden en de vrijwilligers van de vereniging.

HOOFDSTUK VIII BESCHIKKING EN BEHEER GELDEN

Artikel 16. Geldmiddelen

De geldmiddelen van de vereniging moeten op een rekening ten name van de vereniging worden gestort bij een door het bestuur aan te wijzen bank die als kredietinstelling is geregistreerd op grond van de Wet op het financieel toezicht.

Artikel 17. Beschikking over de geldmiddelen

Het onttrekken van gelden aan een bankrekening ten name van de vereniging gebeurt zoals is bepaald in de procuratieregeling van de vereniging.

HOOFDSTUK IX DIVERSEN

Artikel 18. Privacy

18.1 De vereniging verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor haar verenigingsactiviteiten.

18.2 Alleen daartoe bevoegde personen hebben toegang tot de persoonsgegevens.

18.3 Medische gegevens worden alleen verwerkt als dit noodzakelijk is en in overeenstemming met de AVG.

Artikel 19. Geheimhouding

Bestuurders, de directeur en commissie- en werkgroepleden zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij hebben gekregen in het kader van de uitoefening van hun taken. Deze geheimhoudingsplicht duurt voort na het einde van het lidmaatschap van de betreffende organen.

Artikel 20. Klachten

20.1 Klachten kunnen worden ingediend en worden behandeld overeenkomstig de Klachtenregeling van de vereniging. De Klachtenregeling staat op de website van de vereniging.

20.2 De vereniging heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Bij ongewenst gedrag of integriteitskwesties kunnen vrijwilligers en leden rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Informatie over de vertrouwenspersoon is terug te vinden op de website.

Artikel 21. Wijziging

Het huishoudelijk reglement kan door de algemene vergadering worden gewijzigd. Het bestuur legt een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.

Artikel 22. Interpretatie / onvoorziene omstandigheden

In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van een bepaling uit het huishoudelijk reglement, wordt het interpretatieverschil ter beoordeling voorgelegd aan het bestuur.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de statuten en de toepasselijke wetgeving. Van dergelijke besluiten wordt melding gemaakt aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

Artikel 23. Toepasselijk recht en jurisdictie

Het huishoudelijk reglement wordt beheerst door Nederlands recht.

Artikel 24. Partiële nietigheid.

Als een of meer bepalingen van het huishoudelijk reglement ongeldig zijn of worden, tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan.

Artikel 25. Vaststelling

Het huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering in vergadering bijeen op 14 november 2026 en is van kracht met ingang van 1 januari 2027.