

HUISHOUDELIJK REGLEMENT C.G.V. 'DIE HAGHE'

INHOUDSOPGAVE

- Artikel 1. Doel
- Artikel 2. Verenigingsactiviteiten
- Artikel 3. Leden
- Artikel 4. Verkrijging van het lidmaatschap
- Artikel 5. Afdelingen
- Artikel 6. Rechten van de leden
- Artikel 7. Kleding
- Artikel 8. Bestuur
- Artikel 9. Benoeming en benoembaarheid
- Artikel 10. Bestuursvergaderingen
- Artikel 11. Dagelijks bestuur
- Artikel 12. Voorzitter
- Artikel 13. Secretaris
- Artikel 14. Penningmeester
- Artikel 15. Commissies
- Artikel 16. Gezagsverhouding met technische leiding
- Artikel 17. Algemene Ledenvergadering
- Artikel 18. Besluitvorming op de Algemene Ledenvergadering
- Artikel 19. Opleggen van straffen
- Artikel 20. Verenigingsorgaan
- Artikel 21. Wijziging van het huishoudelijk reglement
- Artikel 22. Slotbepaling

Omwille van de leesbaarheid is dit document in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar de mannelijke vorm staat, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

Artikel 1. Doel

c.g.v. Die Haghe tracht het in artikel 4 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

Gelegenheid te bieden tot regelmatige beoefening van, zo mogelijk, alle verschijningsvormen van gymnastiek onder deskundige leiding.

2. Gelegenheid te bieden tot beoefening van zowel recreatieve gymnastiek als turnen op selectieniveau.
3. Het organiseren van en deelnemen aan wedstrijden en andere gymnastiek- en turnactiviteiten.
4. Het organiseren en aanbieden van diverse nevenactiviteiten.
5. Gelegenheid te bieden tot regelmatige ontmoeting van mede leden zowel in als buiten lesverband.
6. Het creëren van een sfeer binnen de club waarin plezierbeleving, clubbinding, gevoel van saamhorigheid en wederzijds respect als belangrijke waarden gelden.
7. Verwijzend naar de grondslag zoals beschreven in de statuten - artikel 3. - handelt de c.g.v. Die Haghe als volgt ten aanzien van activiteiten op zondag:
 - a. De vereniging organiseert - in principe - geen activiteiten voor haar leden op de zondag;
 - b. Deelname aan door anderen georganiseerde activiteiten op de zondag wordt niet gestimuleerd;
 - c. Daar waar deelname aan een door anderen georganiseerde activiteit op zondag is gewenst, wordt dit aan het bestuur voorgelegd;
 - d. Bij toestemming van het bestuur zal het betrokken TC-lid, de leden en hun ouders worden gevraagd of er bezwaar bestaat tegen deelname aan de activiteit op zondag. Daarbij heeft een ieder de vrije keus tussen wel of niet deelnemen aan deze activiteit, zonder dat dit gevolgen heeft voor deelname aan de wekelijkse lessen of trainingen.

Artikel 2. Verenigingsactiviteiten

Met inachtneming van het gestelde in artikel 1 van dit huishoudelijk reglement en artikel 4 van de statuten bestaan de verenigingsactiviteiten uit:

- a. De jaarlijkse onderlinge wedstrijden voor leden vanaf 8 jaar;
- b. Verenigingsactiviteiten:
 - Eenmaal in de vijf jaar wordt het jubileum - lustrum- van de vereniging met verschillende activiteiten gevierd;
 - Door de Activiteitencommissie kunnen nevenactiviteiten georganiseerd worden zoals Paasontbijt en Sinterklaasfeest;
- c. Medewerking verlenen en deelnemen aan wedstrijden en activiteiten die door en namens de KNGU worden georganiseerd;
- d. De onder c. genoemde activiteiten mogen nimmer de eigen verenigingsactiviteiten doorkruisen of in de weg staan.

Artikel 3. Leden

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in categorieën.
2. De vereniging kent de volgende categorieën clubleden (17 jaar en ouder):
 - a. Dames en heren recreatief gymnastiek en turnen;
 - b. Wedstrijdtraining door alle selectiegroepen;
 - c. Niet actieve leden, waaronder commissie- en bestuursleden en bijzondere leden.
3. De vereniging kent de volgende categorieën jeugdclubleden gymnastiek, turnen:
 - a. 2,5 tot en met 5 jaar: peuters en kleuters;
 - b. 6 tot en met 16 jaar: jeugdleden;
 - c. Wedstrijdtraining door selectiegroepen
4. De vereniging kent de volgende categorieën club- en jeugdclubleden dans:
 - a. 5 tot en met 7 jaar recreatief dans;
 - b. 8 tot en met 11 jaar recreatief dans;
 - c. 12 tot en met 20 jaar selectie dans.

Artikel 4. Verrijging van het lidmaatschap

1. Om het lidmaatschap van de vereniging te verkrijgen dient men zich aan te melden bij het bestuur via de technische leiding van één van de lessen en bij hem of haar een inschrijfformulier te vragen. Dit inschrijfformulier moet volledig ingevuld en ondertekend ingeleverd worden bij de technische leiding van het uur waar het nieuwe lid voor wordt aangemeld.
2. Bij jeugdleden dient ondertekening van het inschrijfformulier door de wettelijke vertegenwoordiger te geschieden.

3. Het inschrijfformulier is voorzien van een informatieblad en vermeldt in elk geval:
 - a. De indeling van de clubleden in de onderscheiden activiteiten;
 - b. De indeling van de jeugdclubleden in leeftijds- (en activiteiten-) groepen;
 - c. De voor de onderscheiden groepen bestaande oefen- en wedstrijdmogelijkheden alsmede mogelijke overige activiteiten;
 - d. De voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigingscontributies (incl. de bondscontributie);
 - f. Het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld;
 - g. Als enige betalingsmethode wordt de automatische incasso gehanteerd;
 - h. Alle overige informatie staat vermeldt op de Website www.cgvdiehaghe.nl.
4. Op het inschrijfformulier dienen de volgende gegevens door het nieuwe lid (of door diens wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
 - a. De door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - b. Aan welke les(sen) het nieuwe lid wenst deel te nemen;
 - c. Dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het nieuwe lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 5. Afdelingen

De Algemene Ledenvergadering stelt, op voorstel van het bestuur, de indeling in afdelingen en de onderscheiden categorieën van leden vast. Indien de Algemene Ledenvergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten anders dan hierboven omschreven, dan zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.

Artikel 6. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave, de volgende rechten (dit met in acht name van de regels, zoals gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de Algemene Ledenvergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU):

- a. Deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. Deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. Het doen van voorstellen voor, respectievelijk op de Algemene Ledenvergadering;
- d. Het aanmelden, respectievelijk zich verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. Het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. Deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU op zowel rayon-, districts- als nationaal niveau;
- g. Het aanmelden, respectievelijk zich verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. Het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. Het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, bij het bestuur en de Algemene Ledenvergadering van de vereniging en de commissie van beroep van de KNGU.

Artikel 7. Kleding

De Algemene Ledenvergadering stelt, op voorstel van het bestuur, het voorgeschreven turntenue vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging. Daarnaast kan de Algemene Ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, regels vaststellen met betrekking tot de kleding, of een turntenue voorschrijven voor de trainingen. Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welk tenue bij bepaalde activiteiten moet worden gedragen.

Artikel 8. Bestuur

In het bestuur worden ten minste de volgende vijf functies bekleed:

- a. Voorzitter;
- b. Secretaris;
- c. Penningmeester;

- d. Bestuurslid technische commissie;
- e. Bestuurslid algemene zaken / activiteitencommissie.

Het verdient de voorkeur dat binnen het bestuur tevens de volgende functies worden bekleed:

- f. 2e Penningmeester;
- g. Vice-voorzitter;
- h. 2e Secretaris;
- i. Bestuurslid Communicatie / PR & Sponsoring.

Artikel 9. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de Algemene Ledenvergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.
2. Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de Algemene Ledenvergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.
3. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de Algemene Ledenvergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
4. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afggetreden aan het eind van de dag waarop de Algemene Ledenvergadering is gehouden.

Artikel 10. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zonodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 11. Dagelijks bestuur

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Artikel 12. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging.

Hij leidt de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen.

Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

Bij verhindering van de voorzitter, of indien er niet voorzien is in de vervulling van de voorzittersfunctie, neemt een van de andere bestuursleden deze functie waar.

Artikel 13. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. Het maken van de notulen van de vergaderingen;
- b. Het voeren van de algemene correspondentie;
- c. Het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. De verzorging van het algemene ledenregister: deze taak kan hij delegeren aan de ledenadministrateur;
- e. Het jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen

- jaar;
- f. De verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden. Hij wordt in zijn werk zonedig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

Artikel 14. Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor:

- a. Het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. Het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de donateurs;
- c. De controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. Het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. Het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- f. Het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- g. Het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- h. Het periodiek informeren van de leden van de kascommissie t.a.v. de financiële positie van de vereniging en tijdig doen van een uitnodiging voor de controle;
- i. Het jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. Het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 15. Commissies

Algemeen

- a. Het bestuur kan zich door commissies laten bijstaan, welke tijdelijk, dan wel blijvend van aard zijn;
- b. Commissieleden worden voor onbepaalde tijd benoemd door het bestuur, uit de stemgerechtigde leden, of uit de wettelijke vertegenwoordigers van de jeugdleden, of uit andere kandidaten welke het bestuur geschikt acht voor de betreffende commissie;
- c. Het in lid b genoemde is niet van toepassing op de technische leiding;
- d. Een commissie bestaat in de regel uit tenminste 3 personen die onderling de taken verdelen;
- e. Deze commissies kennen geen penningmeester. Financiële zaken worden met de penningmeester van de vereniging afgehandeld, tenzij het bestuur anders bepaalt;
- f. Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur;
- g. Commissies welke een tijdelijk karakter hebben, brengen na het beëindigen van hun taak schriftelijk verslag uit aan het bestuur.
De overige commissies brengen jaarlijks schriftelijk verslag uit aan het bestuur, welke deze publiceert in het jaarverslag van de vereniging;
- h. De commissies verschaffen aan het bestuur rapporten en andere informatie betreffende haar vergaderingen en andere werkzaamheden. Het bestuur behoudt zich het recht voor om de commissievergaderingen bij te wonen. De commissieleden kunnen desgewenst (functioneel of indien noodzakelijk) deelnemen aan de vergaderingen van andere commissies en/of het bestuur;
- i. Aan de commissies kunnen door het bestuur bevoegdheden worden gedelegeerd. Deze delegatie vindt schriftelijk plaats in een door de voorzitter en de penningmeester getekend mandaat;
- j. Iedere commissie kent een vast bestuurslid als aanspreekpunt (portefeuillehouder).

De vereniging kent de volgende commissies:

- A. Technische commissie;
- B. Begeleidersteam trainers;
- C. Activiteitencommissie;
- D. Materiaalcommissie;
- E. Kledingcommissie;
- F. Redactiecommissie;
- G. Kascommissie.

A. Technische commissie

- a. De leden van de technische commissie (TC) zijn de leiders en leidsters van de vereniging, die bevoegd zijn les te geven en degenen die door het bestuur hiertoe bekwaam geacht worden; zij worden benoemd door het bestuur;
- b. Leiders/leidsters dienen in te stemmen met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging;
- c. Technische leiding die tevens het lidmaatschap van de vereniging hebben verkregen, hebben uit dien hoofde alle rechten en plichten die een lid van de vereniging toekomen;
- d. De eindverantwoording van het technisch beleid berust bij het bestuur;
- e. De TC kent de volgende functies: voorzitter en secretaris. De overige taken worden onderling verdeeld;
- f. De voorzitter van deze commissie wordt op voorstel van de technische commissie voorgedragen aan het bestuur, welke deze als zodanig benoemt;

Tot haar taak behoort:

- g. De technische commissie adviseert en ondersteunt het bestuur bij de organisatie van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en bij het technisch beleid van de vereniging;
- h. Verdere taken, werkwijze en bevoegdheden van de T.C. zijn nader geregeld in het technisch reglement te weten "De Wegwijzer TC".
Dit technisch reglement mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten.

B. Begeleidersteam trainers

- a. Het begeleidersteam trainers wordt door het bestuur benoemd en bestaat bij voorkeur uit 3 tot 6 personen;
- b. De leden van het begeleidersteam zijn allen bevoegd tot lesgeven en hebben daarnaast ruime ervaring in het begeleiden van (nieuwe) lesgevers;

Tot haar taak behoort:

- c. Beoordelen van proeflessen nieuwe trainers;
- d. Het opstellen en uitvoeren van begeleidingsplannen;
- e. Het verzorgen van voortgangsrapportage omtrent begeleiding van trainers aan bestuur en TC-bestuur;
- f. Verdere taken, werkwijze en bevoegdheden van het begeleidersteam trainers zijn nader geregeld in het document "Vergoedingsregeling TC en begeleidingsafspraken nieuwe lesgevers". Dit document mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten.

C. Activiteiten Commissie

- a. De Activiteiten Commissie (A. C.) wordt door het bestuur benoemd en bestaat bij voorkeur uit minimaal 5 personen;
- b. De A. C. kent de volgende functies: voorzitter, secretaris en één of meer commissieleden. Deze functies worden onderling verdeeld;
- c. Het zelfstandig ontplooiën van nevenactiviteiten, mits deze in overeenstemming zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement;
- d. Het verlenen van assistentie bij door het bestuur of T.C. georganiseerde activiteiten;
- e. De A.C. vergadert zo dikwijls zij dit noodzakelijk acht.

D. Materiaalcommissie

- a. De commissie van materiaal wordt door het bestuur benoemd en bestaat uit één of meerdere personen;

Tot haar taak behoort:

- b. Het opstellen en bijhouden van de inventarisatie van turntoestellen en materialen;
- c. Het controleren op de staat van onderhoud en veiligheid van de toestellen en materialen;
- d. Het zonodig uitvoeren van reparaties;
- e. Het doen uitvoeren van reparaties door derden, zonodig in overleg met het bestuur; een en ander is afhankelijk van de hoogte van de reparatiekosten;
- f. Het zorgen voor overige materialen, zoals vlaggen, vaandels, prijzenkasten, gewonnen prijzen enzovoort.

E. Kledingcommissie

- a. De kledingcommissie wordt door het bestuur benoemd en bestaat uit één of meerdere personen;
Tot haar taak behoort:
- b. Regelmatige controle op de verenigingskleding, of deze voldoet aan de bepalingen zoals deze in het kledingvoorschrift zijn vastgelegd;
- c. Het doen van voorstellen van nieuwe kleding.

F. Redactiecommissie

- a. De redactiecommissie wordt door het bestuur benoemd en bestaat uit tenminste 3 en ten hoogste uit 5 personen;
- b. Voor de redactie van zowel de web-site als het Die Haghe Nieuws wordt door het bestuur een redacteur benoemd;
Tot haar taak behoort:
- c. Het periodiek doen verschijnen van het verenigingsblad "Die Haghe Nieuws";
- d. De distributie van het verenigingsblad op de verschillende afdelingen en naar de verschillende adressen;
- e. Het opstellen en bijhouden van de publicaties op de website van de vereniging;
- f. De redactionele eindverantwoording berust bij het bestuur.

G. Kascommissie

De Algemene Ledenvergadering benoemt de leden van de Kascommissie (zie artikel 14 lid 3., 4. en 5. van de statuten).

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Dit rapport wordt aan de Algemene Ledenvergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 16. Gezagsverhouding met technische leiding

1. De vereniging maakt gebruik van diensten van zelfstandige technische leiders (volgens B-contract), zoals omschreven door de KNGU.
2. Daarnaast kan de vereniging één of meer technische leiders in vaste dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen (arbeids-)voorwaarden.

Artikel 17. Algemene Ledenvergadering

1. Clubleden en Bijzondere leden en de overige functionarissen hebben op de Algemene Ledenvergadering het recht het woord te voeren.
Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en de technische leiding.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. Een maximum aantal spreekronden per onderwerp bepalen;
 - b. De maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. Een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
 - d. Besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
 - e. Stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst.
Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits

ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

Artikel 18. Besluitvorming op de Algemene Ledenvergadering

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
 - a. Niet zijn ingevuld;
 - b. Een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. Meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
 - d. Ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
 - e. Namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
 - f. Onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. Door middel van een schriftelijke stemming;
 - b. Bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
 - a. Degene die bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
 - b. Indien a. geen uitsluitel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstreekte meerderheid heeft behaald.Indien bij stemming b. geen van de kandidaten een volstreekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald.
Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

Artikel 19. Opleggen van straffen

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht. Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd. Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.
Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

Artikel 20. Verenigingsorgaan

De communicatie binnen de vereniging vindt plaats door:

1. De web-site: www.cgvdiehaghe.nl;
2. Het Die Haghe Nieuws (verschijnt 4x per jaar);
3. Folders en brieven t.b.v. aankondiging van wedstrijden en activiteiten;
4. De wegwijzer: een informatie en instructieboekje t.b.v. de technische leiding;
5. De Nieuwsbrief t.b.v. alle bestuursleden en commissieleden.

Artikel 21. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.
Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste vier weken voor de datum van de Algemene Ledenvergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de Algemene Ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Artikel 22. Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meer dan één uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 31 maart 2008.

Het bestuur:

S. Lock, voorzitter

G. Beldsnijder, secretaris

J.A. Raateland, penningmeester