

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Van

KANOVERENIGING JASON

te Krommenie, gemeente Zaanstad
opgericht 17 mei 1972

Art. 1.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tot regeling van al die zaken, waarin de statuten niet voorzien, waarvan de regeling door de statuten wordt geëist of waarvan de regeling door de Algemene Ledenvergadering wenselijk wordt geacht.

Art. 2.

In de gevallen waarin krachtens de wet, de statuten of een reglement een schriftelijk stuk vereist is, kan - tenzij de wet anders voorschrijft - als vervanging een elektronisch communicatiemiddel worden gebruikt als vaststaat dat de in boek 2 Burgerlijk Wetboek ter zake gestelde regels worden nageleefd.

Eenvoudige mededelingen kunnen via de website van de vereniging worden gedaan. Het bestuur zal, indien noodzakelijk, ter zake van dit onderwerp een reglement vaststellen.

Art. 3.

Een lid van de vereniging kan zich niet beroepen op onbekendheid met de statuten, reglementen en bestuursbesluiten of officiële mededelingen, welke in het verenigingsorgaan bekend zijn gemaakt of met de stukken die na melding via het verenigingsblad op een geschikte plaats tijdig ter inzage zijn gelegd. Onder verenigingsblad dient te worden verstaan het schriftelijk blad dan wel de website van de vereniging. Het beroep is ook niet mogelijk als bekendmaking is geschied met gebruikmaking van het e-mailadres dat het lid voor communicatie aan de vereniging heeft opgegeven.

Art. 4.

Degene die lid is van de vereniging op de dag dat dit reglement in de algemene ledenvergadering (hierna ook wel te noemen: ALV) wordt aangenomen, is verplicht vanaf die dag de regels opgenomen in de statuten en in het huishoudelijk reglement, na te leven. Die naleefplicht geldt ook ter zake van alle overige regels en bepalingen, welke op reglementaire wijze na heden tot stand zullen komen en welke op

formeel juiste wijze ter kennis van het lid zijn gebracht.

Een nieuw toetredend lid wordt geacht die verplichting tot naleving te hebben nadat het bestuur hem als lid heeft toegelaten. Een toelating gaat eerst in nadat de in het eerste lid genoemde stukken op een juiste wijze aan hem zijn bekend gemaakt. Het eerste lid laat onverlet de bestaande verplichtingen voor het daar bedoelde lid voortvloeiende uit de oude statuten en reglementen.

Art. 5.

a. Wijzigingen in reglementen kunnen slechts worden aangebracht door de ALV met een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

b. Wijzigingen in de reglementen op voorstel van ten minste tien procent van de leden kunnen slechts worden behandeld, indien deze twee maanden vóór de betreffende ALV schriftelijk ter kennis worden gebracht van het bestuur.

c. Elke reglementaire wijziging van dit reglement wordt door het bestuur binnen drie maanden ter kennis van de leden gebracht door middel van publicatie in het verenigingsorgaan of een schriftelijke mededeling aan alle leden.

Art. 6.

In die gevallen waarin de statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur in de geest van toepasselijk geachte bestaande regels. Indien het bestuur de te nemen beslissing van te ingrijpende aard acht, dan beslist hierover een daartoe bijeen te roepen ALV.

Art. 7.

Het bestuur is verplicht de vereniging te doen inschrijven in het verenigingsregister bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken binnen wiens gebied de vereniging haar statutaire zetel heeft, onder overlegging van een authentiek afschrift van de statuten en eventuele statutenwijzigingen, naast een opgave van de namen en adressen van de bestuursleden en hun bevoegdheden.

BESTUUR

Algemeen

Art. 8.

De overeenkomstig artikel 16 van de statuten ingestelde vaste commissies, uitgezonderd de

kascommissie, dan wel de aangestelde commissarissen, vergaderen tweemaal per jaar met het bestuur op in onderling overleg vast te stellen tijdstippen.

Art. 9.

Voor het tijdstip van aftreden van een bestuurslid wordt verwezen naar artikel 11 lid 3 van de statuten.

Art. 10.

Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid, commissielid of commissaris is het bestuur gerechtigd om, in afwachting van- en vooruitlopend op de verkiezing respectievelijk de benoeming door de ALV, in de vacature te voorzien. Het dan te benoemen bestuurslid, commissielid of commissaris neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.

Binnen het bestuur is het verkieszen of benoemen van drie of meer leden uit hetzelfde samenlevingsverband niet toegestaan.

Art. 11.

Het bestuur kan zich op regionale- en bondsvergaderingen of bij andere belangrijk geachte gebeurtenissen door een zelf aan te wijzen afgevaardigde laten vertegenwoordigen.

Art. 12.

a. Het bestuur is gerechtigd tijdelijke commissies in te stellen of een tijdelijke commissaris aan te stellen voor bijzondere doeleinden, niet behorende tot de taak van de hierna te noemen vaste commissies.

b. Voor de uitvoering van financiële transacties die niet in een goedgekeurde begroting zijn opgenomen heeft het bestuur voorafgaande toestemming van de ALV nodig voor een bedrag boven € 2.500,-.

Taakverdeling binnen het bestuur

Art. 13.

De werkzaamheden van het bestuur zijn als volgt verdeeld:

VOORZITTER:

- leidt alle bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- tekent met de secretaris besluiten en overeenkomsten;
- tekent met de penningmeester financiële verbintenissen;

- tekent met de secretaris notulen van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- is woordvoerder van het bestuur;
- draagt zorg voor de uitvoering van alle reglementair genomen besluiten;
- regelt vacatures in het bestuur;
- regelt instellen van tijdelijke commissies;
- draagt zorg voor wijzigingen in statuten en reglementen;
- regelt alle procedures, niet vermeld bij anderen.

VICE-VOORZITTER:

- vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

SECRETARIS:

- voert alle correspondentie uit naam van de vereniging in overleg met het bestuur;
- ontvangt alle stukken voor de vereniging bestemd, op het door hem daarvoor op te geven adres; hij houdt hiervan een administratie bij;
- draagt zorg voor het bijeenroepen van alle bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- stelt in overleg met de voorzitter, de agenda voor de vergaderingen samen;
- bepaalt in overleg met de voorzitter wanneer bestuursvergaderingen moeten worden gehouden;
- stelt vóór de ALV een door het bestuur goedgekeurd verslag samen, over de werkzaamheden en activiteiten van de vereniging in het voorgaande verenigingsjaar;
- draagt zorg dat op de algemene ledenvergaderingen de presentielijst door de leden wordt getekend;
- controleert de binnengekomen stemmachtigingen;
- notuleert gedurende de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- verzorgt en beheert het archief van de vereniging;
- is verantwoordelijk voor de bekendmaking van de bestuursbesluiten aan de leden;
- houdt een sleutelregister bij van alle in omloop zijnde sleutels van de verenigingsgebouwen;
- draagt zorg voor het bijhouden van het ledenbestand op een zodanige wijze dat alle gegevens omtrent adressen, geboortedata, jaren van lidmaatschap, verzending van verenigings- en bondsorgaan, verstrekt kunnen worden;
- verifieert de rekeningen voor de afdracht aan de bond;
- verstrekt de benodigde gegevens uit het ledenbestand aan bestuursleden en commissieleden;
- houdt de donateurslijst bij;
- verzorgt de inschrijfformulieren.

Indien voorzitter en vice-voorzitter beiden afwezig zijn, wordt de voorzittersfunctie door de secretaris vervuld.

PENNINGMEESTER:

- draagt zorg voor de invordering van alle inkomsten;
- draagt zorg voor het innen van de verenigingscontributie en de financiële registratie hiervan;
- maakt per maand een overzicht van de ontvangen contributie en van de achterstallige betalingen;
- verricht alle noodzakelijk betalingen;
- draagt zorg voor een goede belegging van de ontvangen gelden;
- draagt zorg voor de boekhouding van alle ontvangsten en uitgaven op een zodanige wijze dat vergelijking met begroting en balans mogelijk is;
- stelt vóór de ALV een door de kascommissie goed te keuren overzicht van de ontvangsten en uitgaven en de balans over het voorgaande verenigingsjaar samen;
- dient een door het bestuur goedgekeurde begroting voor het volgende verenigingsjaar in, ter goedkeuring aan de ALV;
- doet door het bestuur goedgekeurde voorstellen aan de ALV t.a.v. de hoogte van alle tarieven genoemd op de tarievenlijst;
- houdt maandoverzichten bij van de saldi van alle rekeningen, óók die van de commissies.

OVERIGE BESTUURSLEDEN:

- dragen zorg voor de contacten tussen het bestuur en de commissies en ondersteunen op verzoek voorzitter, secretaris en penningmeester.

COMMISSIES

Art. 14.

1. Op grond van artikel 16 van de statuten kan voor bepaalde binnen verenigingsverband te verrichten werkzaamheden een commissie worden ingesteld of - behalve voor de werkzaamheden van de kascommissie - een commissaris worden benoemd.

Waar hierna wordt gesproken van commissie moet voor zover mogelijk gelezen worden: "commissaris". Is er door verloop binnen een commissie slechts één commissielid overgebleven en volgt geen benoeming van nieuwe leden, dan draag het overgebleven commissielid de titel van commissaris.

2a. Binnen de vereniging bestaan ten tijde van de vaststelling van dit reglement de volgende vaste commissies, te weten:

- een kascommissie conform art. 15.lid 3.a. tot en met lid 5 van de statuten;
- een vaarcommissie;
- en redactiecommissie;
- een PR-commissie;
- een onderhoudscommissie;
- een kantinecommissie;
- een botenloodscommissie.

b. De vaste commissies bestaan uit minimaal twee leden op voorstel van het bestuur door de ALV te benoemen. De commissieleden bepalen in onderling overleg de verdeling van de te verrichten werkzaamheden en ook wie van hen als commissievoorzitter de contactpersoon met het bestuur wordt.

c. De commissies hebben het recht zich bij bepaalde werkzaamheden te doen bijstaan door één of meer verenigingsleden.

Art. 15.

De taken en bevoegdheden van de vaste commissies zijn als volgt:

KASCOMMISSIE:

De samenstelling en verkiezing hiervan, evenals de vaststelling van haar taken, bevoegdheden en werkwijze, geschieden in overeenstemming met de daartoe in de statuten gestelde regels.

VAARCOMMISSIE:

- draagt zorg voor de werkzaamheden ter bevordering van de kanosport en voor de organisatie van verenigingsevenementen.

REDACTIECOMMISSIE:

- draagt zorg voor de samenstelling, productie en verspreiding van het verenigingsorgaan

PR-COMMISSIE

- draagt zorg voor het onderhouden van de website, de sociale media en de contacten met de lokale pers.

KANTINECOMMISSIE:

- draagt zorg voor:
- de in- en verkoop, de bevoorrading, het gebruik en verhuur van de kantine,

- het samenstellen van- en controle op het schema van de kantinediensten,
- het regelen van het schoonhouden van de kantine.

In samenspraak met de penningmeester wordt jaarlijks ten behoeve van de balans een inventarislijst opgesteld van de relevante roerende goederen.

BOTENLOODSCOMMISSIE:

- draagt zorg voor:
toewijzing van ligplaatsen, opgave van extra ligplaatsen aan de penningmeester, het gebruik en verhuur van verenigingsboten en peddels, het onderhoud van botenrekken, het gebruik en onderhoud van botenwagens, de uitgifte van loodssleutels waarvan de registratie wordt doorgegeven aan de verenigingssecretaris.

In samenspraak met de penningmeester wordt jaarlijks ten behoeve van de balans een inventarislijst opgesteld van de relevante roerende goederen.

ONDERHOUDSCOMMISSIE

- draagt zorg voor het onderhoud aan alle onroerende goederen (gebouwen en terreinen) in de ruimste zijn van het woord, stelt een werkljst samen (zie art. 42) en controleert deze op de naleving ervan.

In samenspraak met de penningmeester wordt jaarlijks ten behoeve van de balans een inventarislijst opgesteld van de relevante roerende goederen.

Art. 16.

De ontbinding van een commissie is voorbehouden aan het orgaan dat de commissie benoemd heeft of indien de commissie dit zelf verlangt.

Art. 17.

De commissies houden het bestuur op de hoogte van hun activiteiten.

Art. 18.

Per commissie wordt een begroting opgesteld die door de ALV wordt goedgekeurd. De commissies declareren de gemaakte kosten bij de penningmeester en overleggen de bij de declaratie behorende bescheiden.

Verwachte afwijkingen t.o.v. de begroting worden zo spoedig mogelijk besproken met de penningmeester.

Art. 19.

Binnen één commissie is het benoemen van drie of meer leden uit hetzelfde samenlevingsverband niet toegestaan.

Art. 20.

a. Een tijdelijke commissie wordt benoemd voor de tijd die nodig is om de taak van die commissie te volbrengen.

b. De taken en bevoegdheden van een tijdelijke commissie worden bepaald door het bestuur of door de ALV.

Art. 21.

Het bestuurslidmaatschap of commissielidmaatschap eindigt door beëindiging van het verenigingslidmaatschap of door schriftelijk bedanken voor de beklede functie.

Art. 22.

De ALV en/of het bestuur kan een commissielid uit zijn functie schorsen of ontslaan volgens de daarvoor in de statuten gestelde regels t.a.v. bestuursleden.

Art. 23.

Het bestuur vergadert minimaal vier maal per jaar en overlegt tussendoor per e-mail.

Art. 24.

a. Besluiten in algemene ledenvergaderingen worden genomen in overeenstemming met de regels, gesteld in de statuten.

b. Besluiten in bestuurs- en commissievergaderingen worden genomen met meerderheid van stemmen.

c. In bestuurs- en commissievergaderingen kunnen slechts geldige besluiten worden genomen wanneer ten minste de meerderheid van de bestuurs- of commissieleden aanwezig is.

Art. 25.

Alvorens in de algemene ledenvergadering stemmingen over personen worden gehouden, benoemt de voorzitter ter vergadering een commissie van stemopneming van drie personen welke alle ingeleverde stembriefjes controleert volgens de statuten, sorteert, telt en de uitslag van de stemming aan de voorzitter meedeelt.

NIEUWE LEDEN

Art. 26.

Het maximum aantal leden wordt door het bestuur bepaald.

Art. 27.

De inschrijving als lid vindt plaats via schriftelijke of elektronische aanmelding middels het door het bestuur samengestelde en verstrekte inschrijfformulier.

Art. 28.

Het inschrijfgeld wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur door de ALV vastgesteld.

Art. 29.

Op het aanmeldings-/inschrijfformulier wordt vermeld / wordt de vraag gesteld:

- of de aanmelder een zwemdiploma heeft en - zo niet
- dat zij/hij als deelnemer aan een Jason-vaaractiviteit een zwemvest moet gebruiken;
- of zij/hij eerder lid is geweest van een bij het Waterschapverbond te Amsterdam of bij de voormalige NKB aangesloten vereniging (zie artikel 5 lid 1 sub b van de statuten).

Indien de aanmelder eerder lid was van een kanovereniging dan is het bestuur bevoegd tot het inwinnen van informatie.

Voor een minderjarige dient het aanmeldings-/inschrijfformulier door diens wettelijke vertegenwoordiger te worden ondertekend.

Deelname aan activiteiten is voor risico van de deelnemer. Deze moet de instructies van de leiding opvolgen. Het bestuur is gerechtigd om eerder gegeven voorschriften met betrekking tot deelname met directe ingang te wijzigen. Zo dit van belang is wordt die wijziging aan alle leden bekend gemaakt.

- Jason aanvaardt in het kader van de door haar georganiseerde activiteiten geen aansprakelijkheid voor ongevallen en schade, veroorzaakt door een lid of een deelnemer, noch voor de daaruit voortvloeiende kosten.

Art. 30.

Indien een kandidaat door het bestuur niet als lid wordt toegelaten, ontvangt de kandidaat hiervan schriftelijk bericht met opgave van reden.

Art. 31.

Het lidmaatschap vangt aan met ingang van de eerste volle maand na de acceptatie van de schriftelijke aanmelding door het bestuur en ontvangst van het inschrijfgeld en de contributie. Het lid wordt erop geattendeerd dat de statuten, het huishoudelijk reglement en de eventuele andere reglementen op de website ter inzage staan.

Art. 32.

- Ereleden zijn zij, die wegens buitengewone verdiensten aan de vereniging bewezen, door het bestuur als zodanig zijn voorgedragen aan de ALV, welke vergadering met een meerderheid van de geldige uitgebrachte stemmen de benoeming kan verlenen.
- De benoeming gaat in nadat de betreffende persoon de benoeming heeft aanvaard. Zij hebben alle rechten die actieve leden hebben, doch geen verplichtingen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- Ereleden hebben vrijstelling van contributiebetaling.
- Donateurs hebben recht op het ontvangen van het verenigingsblad. Zij mogen deelnemen aan verenigingsactiviteiten tegen ledentarief. Donateurs mogen de ALV bijwonen, maar hebben geen stemrecht.

OPZEGGING LIDMAATSCHAP

Art. 33.

De opzegging van het lidmaatschap door het lid, dient schriftelijk aan de secretaris te geschieden ten minste één maand voor 30 juni of één maand voor 31 december. De in de statuten genoemde contributieperiodes zijn gelijk aan een half kalenderjaar.

CONTRIBUTIE BEPALINGEN

Art. 34.

- a. De contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd en kan zowel per maand, als voor een tijdvak van meerdere maanden worden voldaan door overschrijving op een rekening ten name van: *de penningmeester van Kanovereniging Jason*, gevolgd door de woonplaats van de penningmeester. Het rekeningnummer en die woonplaats worden op het inschrijfformulier of op het verzoek tot contributiebetaling vermeld.
- b. Het bestuur kan bijzondere regels voorstellen met betrekking tot de wijze van contributiebetaling.

Art. 35.

De verschuldigde bedragen voor het lidmaatschap van het Koninklijk Nederlandse Watersport Verbond en/of eventuele andere organisaties, worden door de vereniging gedragen.

LIGPLAATSEN BELEID

Art. 36.

a. Het lidmaatschap geeft recht op één door of namens het bestuur aan te wijzen kanoligplaats. Zijn er na die toewijzing nog ligplaatsen vrij, dan worden deze extra ligplaatsen genoemd.

b. Bij verkoop van een kano kunnen de rechten op een ligplaats niet worden overgedragen.

c. Toewijzing van een extra ligplaats geschiedt door de botenloodscommissie. De bijdrage hiervoor wordt jaarlijks door de ALV op voorstel van het bestuur vastgesteld.

d. Indien er voor nieuwe leden ligplaatsen nodig zijn op grond van lid a. eerste zin, dan vervalt het recht op een extra ligplaats. Voor welke houder van een extra ligplaats dat verval geldt, wordt bepaald door de uitslag van een door de botencommissie te organiseren loting.

De al betaalde ligplaatsvergoeding wordt terugbetaald over het tijdvak, in hele maanden gerekend, dat de betreffende ligplaats aan een ander wordt uitgegeven.

Art. 37.

Ieder lid dat een kanoligplaats toegewezen krijgt, kan een sleutel van de botenloods verkrijgen tegen betaling van een, op voorstel van het bestuur, door de ALV vast te stellen borgsom. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient de sleutel bij het bestuur te worden ingeleverd. De betaalde borgsom wordt na aftrek van administratiekosten terugbetaald.

BEHEER VERENIGINGSMATERIAAL

Art. 38.

Leden die niet in het bezit zijn van een eigen boot, kunnen gedurende één jaar kosteloos gebruik maken van een verenigingsboot.

Art. 39.

Het gebruik van verenigingsboten voor commerciële doeleinden is uitsluitend toegestaan met toestemming van het bestuur.

Art. 40.

Zonder toestemming van het bestuur mogen geen verenigingseigendommen worden gebruikt of buiten het verenigingsterrein te worden gebracht. Het is eveneens niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming eigendommen van andere leden te gebruiken of mee te nemen, c.q. te laten gebruiken of te laten meenemen.

EXPLOITATIE EN ONDERHOUD

Art. 41.

Zonder toestemming van het bestuur is het niet toegestaan om op het verenigingsterrein of in de botenloodsen of kantine te overnachten of te kamperen.

Art. 42.

Ieder lid van de vereniging wordt verzocht om een bijdrage te leveren aan kantinediensten, onderhoudsdagen en/of bij activiteiten. Een en ander volgens een door de kantinecommissie respectievelijk onderhoudscommissie opgesteld en te publiceren rooster.

Art. 43.

Sleutels van de kantine worden uitsluitend uitgegeven aan bestuursleden, aan leden van de kantinecommissie of aan door één van dezen bepaalde personen.

TARIEVENLIJST

Art. 44.

De voor onderstaande posten verschuldigde tariefbedragen worden op voorstel van het bestuur, door de ALV vastgesteld. Deze tarievenlijst wordt één maal per jaar (na de ALV) in het verenigingsorgaan en op de website vermeld. Het betreft: inschrijfgeld, lidmaatschapsgeld, stallingkosten extra kano, borgsom botenloodssleutel, minimum bijdrage donateur, kanohuur.

Er kunnen ook voor nog niet genoemde posten tarieven worden vastgesteld.

Art. 45.

De kanovereniging kan niet worden verplicht de kosten van één der takken van kanosport te dragen, tenzij de ALV anders beslist. Kosten en boetes die door een lid of groep leden zijn gemaakt en waarvoor zij zelf verantwoordelijk

zijn, worden - indien die kosten etc. door de vereniging zijn betaald - op de desbetreffende leden verhaald.

Art. 46.

Ieder lid dat als laatste het terrein verlaat, is verplicht zich ervan te overtuigen, dat de waterkranen gesloten zijn, de verlichting gedoofd is en zowel binnendeuren als buitendeuren zijn afgesloten. Indien het onmogelijk is om zelf af te sluiten, te doven of af te sluiten, dient men terstond een bestuurslid hiervan in kennis te stellen.

Art. 47.

Voor het zoekraken of beschadigen van persoonlijke eigendommen (inclusief boot en toebehoren) kan de vereniging niet aansprakelijk worden gesteld.

BOTENREGLEMENT

Gebruik van de botenloodsen:

1. Ieder lid dat in het bezit is van een eigen boot krijgt een vaste stallingsplaats aangewezen door de botenloodscommissie. Tegen betaling van een borgsom is bij de botenloodscommissie een sleutel van de botenloods verkrijgbaar.
2. Het ruilen van stallingplaatsen is niet toegestaan, tenzij in overleg met- en na toestemming van de botenloodscommissie.
3. Het is niet toegestaan de botenrekken van andere bekledingsmaterialen te voorzien.
4. Peddels opbergen in of naast de boot, spatzeil in de boot of neem het mee naar huis, evenals alle andere losse voorwerpen.
5. Boot en peddel mogen met een kabel, ketting en een slot worden vastgelegd.
6. Bij het uithalen en inbrengen van de boot andermans boot niet beschadigen.
7. Boot steeds schoon en droog opbergen, zodat er geen vuil en water op de eronder liggende boot komt.
8. Open alleen dié kanteldeur waarachter je eigen boot ligt.
9. Sluit alle deuren goed af als je gaat varen of naar huis gaat.
10. Zorg ervoor, dat er geen rommel in de loodsen blijft rondslingeren. Ruim alles op en houd de loodsen netjes.

Alle in de botenloodsen aanwezige eigendommen zijn daar opgeborgen voor eigen rekening en risico. De vereniging is er niet aansprakelijk voor en vergoedt geen verloren gegane voorwerpen.

Gebruik van de verenigingsboten:

1. Gratis voor leden.
2. Gebruik door anderen wordt aangemerkt als huur.
3. Het huren van een verenigingsboot dient minimaal een dag van te voren te worden aangevraagd bij de botenloodscommissie.
4. Boothuur dient vooruit betaald te worden.
5. De gebruiker (lid of huurder) is aansprakelijk voor schade toegebracht aan de verenigingsboot of toebehoren tijdens de gebruikperiode.

KANTINEREGLEMENT

De openingstijden worden jaarlijks in de ALV vastgesteld en gepubliceerd in het verenigingsorgaan en op de website.

Regels voor de kantinebezetting hangen in de kantine en worden toegestuurd aan alle personen die kantinedienst draaien.

Als de voorraden op zijn, vermeld dit op het opbrengstenformulier dat in de kas wordt gestopt. Laat de kantine netjes achter, d.w.z. de keuken opgeruimd en de spoelbak leeg. In het hele clubgebouw geldt een rookverbod.

= = = = = = =

Dit reglement is vastgesteld in de algemene vergadering van twaalf april tweeduizendtwaalf (12-04-2012) gehouden in de verenigingskantine, Busch 3 te Krommenie (gemeente Zaanstad).

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.