

# Huishoudelijk Reglement/Policy Manual

S.D.A. Leidance

*This document is in Dutch. An English version is translated in italics. Where there are conflicts between translations, the Dutch version precedes the English version.*



**Inhoudsopgave/ Table of Contents**

<b><u>Artikel 1</u></b>	<b><u>Algemene Bepalingen</u></b>	<b><u>3</u></b>
Article 1	General Provisions	4
<b><u>Artikel 2</u></b>	<b><u>Naam</u></b>	<b><u>4</u></b>
Article 2	Name	4
<b><u>Artikel 3</u></b>	<b><u>Lidmaatschap</u></b>	<b><u>5</u></b>
Article 3	Membership	6
<b><u>Artikel 4</u></b>	<b><u>Financiën</u></b>	<b><u>7</u></b>
Article 4	Finances	7
<b><u>Artikel 5</u></b>	<b><u>Rechten en plichten leden</u></b>	<b><u>8</u></b>
Article 5	Rights and duties of members	8
<b><u>Artikel 6</u></b>	<b><u>Bestuur</u></b>	<b><u>9</u></b>
Article 6	Board	9
<b><u>Artikel 7</u></b>	<b><u>Verkiezing van het bestuur</u></b>	<b><u>10</u></b>
Article 7	Election of the board	10
<b><u>Artikel 8</u></b>	<b><u>Ledenvergadering</u></b>	<b><u>11</u></b>
Article 8	General Assembly	12
<b><u>Artikel 9</u></b>	<b><u>Kascommissie</u></b>	<b><u>12</u></b>
Article 9	Audit Committee	13
<b><u>Artikel 10</u></b>	<b><u>Overige commissies</u></b>	<b><u>13</u></b>
Article 10	Other committees	13
<b><u>Artikel 11</u></b>	<b><u>Communicatiemiddelen</u></b>	<b><u>14</u></b>
Article 11	Means of Communication	15
<b><u>Artikel 12</u></b>	<b><u>Samenwerkingsverbanden</u></b>	<b><u>17</u></b>
Article 12	Collaborations	18
<b><u>Artikel 13</u></b>	<b><u>Besloten Evenementen</u></b>	<b><u>18</u></b>
Article 13	Closed Events	19
<b><u>Artikel 14</u></b>	<b><u>Kaartverkoop</u></b>	<b><u>19</u></b>
Article 14	Ticket sales	19
<b><u>Artikel 15</u></b>	<b><u>Protocol noodsituaties</u></b>	<b><u>20</u></b>
Article 15	Emergency protocol	22
<b><u>Artikel 16</u></b>	<b><u>Slotbepalingen</u></b>	<b><u>24</u></b>
Article 16	Final Provisions	24

Huishoudelijk Reglement van Student Dance Association Leidance, zoals bedoeld in artikel 18 van de Statuten.

*Policy Manual of the Student Dance Association Leidance, as meant in article 18 of the Statutes.*

## **Artikel 1      Algemene Bepalingen**

1. In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:
  - a. Bestuur: het bestuur van S.D.A. Leidance;
  - b. Leidance: S.D.A. Leidance;
  - c. De vereniging: S.D.A. Leidance;
  - d. Statuut of Statuten: Statuut van S.D.A. Leidance;
  - e. Lid of leden: Leden van S.D.A. Leidance;
  - f. HR: Huishoudelijk Reglement;
  - g. ALV: Algemene Ledenvergadering.
2. De in dit HR opgenomen bepalingen gelden voor alle leden van de vereniging.
3. In die gevallen waarin dit reglement, de ALV, noch de Statuten, noch de wet voorzien, beslist het bestuur.
4. In overeenstemming met de wet is de Algemene Ledenvergadering het belangrijkste orgaan van de vereniging. Het bestuur mag geen beslissingen nemen die tegen de beslissingen van de ALV in gaan, tenzij de beslissingen en gedragingen van de ALV onrechtmatig zijn.
5. Waar in dit HR 'hij' of 'zijn' geschreven staat, kan ook 'zij' respectievelijk 'haar' gelezen worden.
6. Waar in dit HR 'schriftelijk' geschreven staat, kan zowel 'per post' als 'per e-mail' worden gelezen.
7. Daar waar bepalingen van het HR strijdig zijn met de Statuten, dan vervalt de gelding van die bepaling in het HR.
8. De voertalen in de vereniging zijn Engels en Nederlands. Daar waar mogelijk wordt er gebruik gemaakt van alle voertalen van de vereniging in documenten, communicaties, dan wel andere geschriften. Indien niet alle voertalen zijn gebruikt, kan er op verzoek het document, communicatie, of andere geschriften in een gekozen voertaal van de vereniging worden geleverd.

**Article 1**      **General Provisions**

1. *In this Policy Manual there are the following definitions:*
  - a. *Board: the board of S.D.A. Leidance;*
  - b. *Leidance: S.D.A. Leidance;*
  - c. *The association: S.D.A. Leidance;*
  - d. *Statute or Statutes: Statute of S.D.A. Leidance;*
  - e. *Member or members: members of S.D.A. Leidance;*
  - f. *PM: Policy Manual;*
  - g. *GA: General Assembly.*
2. *The provisions in this PM apply to all members of the association*
3. *In those cases where this PM, the GA, the Statutes, nor the law provides, the board will decide.*
4. *As in accordance with the law, the General Assembly is the most important body of the association. The board cannot make decisions against the decisions of the General Assembly unless the actions and decisions of the General Assembly are against the law.*
5. *There where in this PM is written 'him' or 'his', one can also read 'her' respectively 'hers'.*
6. *Where in this PM is written 'in writing', one can also read 'by mail' or 'by e-mail'.*
7. *There where provisions in the PM conflict with the Statutes, then the provision in the PM will be invalid.*
8. *The linguae francae of the association are English and Dutch. When possible the documentation and communication will be done in all the linguae francae of the association. In the case that not all the linguae francae are used, on request the document or communication will be delivered in one of the remaining linguae francae.*

**Artikel 2**      **Naam**

Naast de in de Statuten genoemde afkortingen mag Student Dance Association Leidance ook afgekort worden tot S.D.A. Leidance.

**Article 2**      **Name**

*Besides the already in the Statutes mentioned abbreviations, Student Dance Association Leidance can also be called S.D.A. Leidance.*

### **Artikel 3      Lidmaatschap**

1. Ondertekening van het ledencontract betekent aanvaarding van de Statuten van de vereniging, het HR en de algemene bepalingen. De algemene bepalingen zijn te vinden in het ledencontract, dan wel digitaal beschikbaar.
2. De vereniging kent leden zoals bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
3. Erelidmaatschap kan door de ALV (algemene ledenvergadering) worden toegekend aan personen die zich, naar haar mening, buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging. Iemand kan worden voorgedragen voor erelidmaatschap door het zittende bestuur. Het erelidmaatschap wordt toegekend voor het leven, maar kan worden ingetrokken door de ALV.
4. De rechten van ereleden zijn:
  - a. Het deelnemen aan voor de leden georganiseerde activiteiten;
  - b. Het bijwonen van de ledenvergaderingen en daar het woord voeren.
5. De titel 'Alumni' kan door het bestuur worden verleend aan leden die:
  - a. Op zijn minst 3 jaar lid zijn geweest, of;
  - b. Ten tijde van het lidmaatschap een Masterstudie hebben gevolgd en afgerond, en op zijn minst 2 jaar lid zijn geweest, of;
  - c. Na 1 jaar lidmaatschap niet meer in Nederland wonen.
6. Het bestuur kan aan het aangaan van het lidmaatschap aanvullende voorwaarden stellen, indien dit noodzakelijk is met het oog op de doelstellingen en de aard van de vereniging, mits dit door de ALV is goedgekeurd.
7. Leden zijn verplicht het bestuur op de hoogte te houden van relevante wijzigingen in hun persoonsgegevens.
8. Opzegging lidmaatschap dient schriftelijk, ten minste vier weken voor het einde van het boekjaar, te gebeuren. Indien hier niet aan voldaan is, betekent dit automatisch een verlenging van het lidmaatschap. Opzegging geschiedt volgens artikel 5 van de Statuten.
9. Een donateur is iemand die jaarlijks minstens 20 Euro aan de vereniging doneert.
10. Donateurs hebben uitsluitend het recht om de algemene ledenvergadering bij te wonen. Zij hebben daarin geen stemrecht, maar wel het recht om het woord te voeren.

**Article 3**      **Membership**

1. *Signing the member contract means accepting the Statutes of the association, the PM, and the general terms and conditions. The general terms and conditions are made available in the member contract but can also be made available digitally next to the Statutes and PM.*
2. *The association knows members as meant in article 4 of the Statutes.*
3. *Honorary membership can be bestowed by the GA to persons who, to the opinion of the GA, have shown exemplary and meritorious actions for the association. The sitting board can give candidates to the GA for honorary membership. The honorary membership is given for life, but can be rescinded by the GA.*
4. *The rights of honorary members are:*
  - a. *Participation to activities organized for members;*
  - b. *Being present at GA's and being able to be heard at the GA's.*
5. *The title 'Alumni' can be given by the board to members who:*
  - a. *Have been members for at least 3 year, or;*
  - b. *Have been members for at least 2 years and during their membership have participated in or have finished a master's degree, or;*
  - c. *Have been members for 1 year and have changed their country of residence from the Netherlands to a different country.*
6. *The board can add additional terms to the membership, if deemed necessary depending on the goals and nature of the association, under the condition that the decision to add terms has been approved by the GA.*
7. *Members are obligated to inform the board about relevant changes in their personal details.*
8. *Cancellation of membership is done in writing, at least four weeks before the end of the fiscal year. If the cancellation isn't done on time, then this means an automatic extension of the membership. Cancellation occurs in accordance to article 5 of the Statutes.*
9. *A contributor is someone who annually donates at least 20 Euro to the association.*
10. *Contributors only have the right to attend GA's. They do not have the right to vote, but they do have the right to speak.*

#### **Artikel 4      Financiën**

1. De contributie wordt per boekjaar in één keer voldaan door middel van overboeking, contante gelden of automatische incasso. Leden worden hiervan door het bestuur uiterlijk zeven dagen van tevoren schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien de afschrijving wordt gestorneerd of niet kan worden afgeschreven, kan het bestuur administratiekosten in rekening brengen.
2. Het bestuur kan in individuele gevallen uitstel van betalingen geven.
3. Aanpassing van de contributie moet door de ALV worden goedgekeurd. Indien een lid zich inschrijft voor minder dan een half boekjaar, dan is het lid twee derde deel van de contributie verschuldigd.
4. Naast inkomsten uit contributie kunnen inkomsten worden verkregen uit workshops, dansdemonstraties, sponsoringen en overige activiteiten.
5. Kosten gemaakt voor de vereniging kunnen door bestuurs- en commissieleden, begeleid door een volledig ingevuld declaratieformulier, bij de penningmeester worden ingediend. Zij worden slechts uitbetaald wanneer het redelijke kosten zijn, het declaratieformulier volledig is ingevuld en alle bonnen bijgevoegd zijn. Leden hebben tevens dit recht indien zij een volledig ingevuld declaratieformulier hebben ingediend als zowel dat deze kosten door het bestuur zijn aanvaard in een besluit.
6. Bestuur kan bijkomende kosten berekenen bij het niet tijdig betalen van contributie of andere betaling van zowel leden en niet-leden. Voordat het bestuur overgaat tot bijkomende kosten, zal zij een waarschuwing geven en een periode van 2 weken om te voldoen aan de initiële kosten.

#### **Article 4      Finances**

1. *The contribution will be debited in a lump sum through transfer, cash or automatic payment. Members will be notified by the board at least 7 days prior in writing. If the contribution has been reversed or refused, the board can add administration costs to the payment.*
2. *The board can in individual cases give postponement of contribution.*
3. *Adjustment of the contribution must be approved by the GA.*
4. *Next to the income out of contribution, it is also possible to get income from workshops, dance demonstrations, sponsorships and other activities.*
5. *Costs made for the association are given by the board and committee members to the treasurer. They will only be paid if they are reasonable costs, have a fully filled in declaration form and have all receipts added. Members of the association have this right as well, if they hand in a filled in declaration form, and under the condition that the board has accepted the costs made by the member.*
6. *The board can add additional costs to the payments owed by members and non-members if these have not been done on time. Before the board adds these costs, they will send a warning and a 2-week time frame to fulfill the initial costs.*

#### **Artikel 5      Rechten en plichten leden**

1. Leden van de vereniging hebben het recht aan alle activiteiten van de vereniging deel te nemen, behoudens uitzonderingen gemaakt in dit reglement, dan wel anders aangekondigd.
2. Leden hebben het recht om algemene ledenvergaderingen bij te wonen.
3. Algemene ledenvergaderingen geschieden volgens artikel 15 van de Statuten.
4. Leden hebben het recht tot kandidaatstelling voor zitting in het bestuur en/of commissies.
5. Als een lid de contributie niet heeft betaald voor een door het bestuur vast te stellen datum, heeft het lid geen enkel van de in dit artikel genoemde rechten, met uitzondering van het wettelijk recht aangaande de ledenvergaderingen, genoemd in artikel 12 van de Statuten. Het lid blijft verplicht de contributie te betalen. Het lidmaatschap vervalt niet automatisch bij het achterwege blijven van betaling van de contributie.
6. Alle overige rechten en plichten die uit de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de besluiten van de algemene ledenvergaderingen en de bestuursbesluiten voortvloeien, zijn van toepassing op de leden.
7. Leden hebben de plicht tot handelen en gedragen in het belang van S.D.A. Leidance en naar de geest van de vereniging.

#### ***Article 5      Rights and duties of members***

1. *Members of the association have the right to participate in all activities of the association, except for the exceptions made in this PM, or otherwise announced.*
2. *Members have the right to attend GA's.*
3. *GA's take place in accordance to article 15 of the Statutes.*
4. *Members have the right to candidacy for seating in the board and/or committees.*
5. *If a member has not paid its contribution by a date given by the board, then the member has none of the rights mentioned in this article, with exception of the legal right regarding GA's as mentioned in article 12 of the Statutes. The member will remain compelled to fulfill the contribution. The membership will not be automatically cancelled if the contribution has not been paid.*
6. *All other rights and duties of members that come from the Statutes, PM, decisions of the GA's and the decisions of the board are applicable to the members of the association.*
7. *Members have the duty to act and to behave in the interest of S.D.A. Leidance and to the spirit of the association.*



**Artikel 6      Bestuur**

1. Het bestuur wordt voorgedragen aan de ALV zoals bedoeld in artikel 8 van de Statuten.
2. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Hieronder wordt onder meer verstaan:
  - a. Het vertegenwoordigen van de vereniging, zowel intern als extern;
  - b. Het coördineren van alle organen binnen de vereniging;
  - c. Het beheren van de financiën van de vereniging;
  - d. Het uitvoeren van door de ledenvergadering genomen besluiten;
  - e. Het handhaven van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement;
  - f. Het communiceren met docenten en het Universitair Sportcentrum van Leiden.
3. Besluiten van het bestuur geschieden volgens artikel 8 lid 7 van de Statuten.
4. Het bestuur waakt voor een zorgvuldige besteding van het budget van de vereniging. Aan uitgaven gaat een bestuursbesluit vooraf.
5. Onbegrote uitgaven van een bedrag boven de 300 Euro moeten door de ALV worden goedgekeurd.
6. De ALV heeft ten allen tijden het recht inzicht te vragen in de financiële situatie van de vereniging. Het bestuur dient in deze vraag te voorzien.
7. Het bestuur zorgt ervoor dat de notulen van een ALV binnen drie weken na de ALV beschikbaar worden gesteld en dat de leden hierover geïnformeerd worden.

**Article 6      Board**

1. *The board is appointed by the GA in accordance to article 8 of the Statutes.*
2. *The board is tasked with governing the association. This means amongst other things:*
  - a. *Representing the association, internally as well as externally;*
  - b. *Coordinating all bodies inside the association;*
  - c. *Managing the finances of the association;*
  - d. *Implementing the decisions made by the GA;*
  - e. *Upholding the Statutes and PM;*
  - f. *Communicating with the teachers and the University Sports Centre of Leiden.*
3. *Decisions of the board occur in accordance to article 8 section 7 of the Statutes.*
4. *The board ensures a careful expenditure of the budget of the association. Preceding to any expenditure a decision of the board is mandatory.*
5. *Unbudgeted expenditures with a sum of above 300 Euro must be approved by the GA.*
6. *At all times the GA has the right to inspect the financial situation of the association. The board carries responsibility to allow the inspection.*
7. *The board takes care that the minutes of the GA are made available to the members of the association within three weeks after the GA, and members must be informed about the publication.*

### **Artikel 7      Verkiezing van het bestuur**

1. Bestuursleden worden gekozen voor de duur van één boekjaar volgens artikel 8 van de Statuten.
2. Het bestuur wisselt in zijn geheel.
3. Alle bestuursleden zijn na hun aftreden direct herkiesbaar indien dit met artikel 8 van de Statuten overeenkomt.
4. Het zittende bestuur draagt zorg voor een volledige overdracht aan het nieuwe bestuur.
5. De samenstelling van het gehele bestuur is voor de wissel-ALV bekend.
6. Kandidaatstelling kan alleen met instemming van de kandidaat geschieden.
7. Indien een vacature binnen het bestuur ontstaat zal het bestuur zo spoedig mogelijk een algemene ledenvergadering beleggen, waarin de voorziening in de vacature(s) aan de orde komt op grond van artikel 8 lid 6 van de Statuten.
8. Indien er sprake is van een ander kandidaatsbestuur (hierna kb2) dan hetgeen zich heeft gemeld voor de opgeefdatum dan wel is samengesteld door het zittend bestuur aan de hand van de kandidaten die zich hebben gemeld voor de opgeefdatum (hierna kb1), zal het zittend bestuur zorg dragen tot een eerlijke verkiezing tussen beiden kandidaatsbesturen. Uitzondering op dit artikel kan alleen omtrent de voorkeur dat kb1 krijgt van huidig bestuur met betrekking tot het voordragen en het promoten van kb1.
9. Wanneer een kandidaatsbestuur is goedgekeurd (lees: niet inhoudende ingestemd) door de ALV, moet door het zittend bestuur het kandidaatsbestuur toegang worden verschaft tot de bestanden en vergaderingen van het zittend bestuur niet inhoudende persoonlijke gegevens van de leden.

### **Article 7      Election of the board**

1. Board members are elected for the duration of one fiscal year in accordance to article 8 of the Statutes.
2. The board changes seat in whole.
3. All board members are directly electable after their resignation if this is in accordance to article 8 of the Statutes.
4. The sitting board ensures a complete handoff to the new board.
5. The composition of the whole board is known before the change-GA.
6. Candidacy can only occur with consent of the candidate.
7. If there is a vacancy in the board, the board will organize a GA as soon as possible, in which the vacancy is discussed and voted on in accordance to article 8 section 6 of the Statutes.
8. In the case that there is a prospective board (also known as kb2) other than the one that has been formed by candidates that have applied before a date determined by the sitting board (also known as kb1), the sitting board will take care of a fair election between both prospective boards. Exception to this rule can only be made in regard to the promotion and nomination by the sitting board.
9. When a prospective board has been approved (read: not being voted in) by the GA, the sitting board must give the prospective board access to the files and meetings of the sitting board, excluding files pertaining to personal data of the members.

## **Artikel 8 Ledenvergadering**

1. Jaarlijks worden ten minste drie ALV'en, waarvan één de wissel-ALV, gehouden en wel binnen drie maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de ALV volgens artikel 14 lid 1 van de Statuten, en uiterlijk 6 maanden na de eerste ALV van het boekjaar.
2. Tijdens de stemprocedure zijn er drie opties: voor, tegen en blanco.
3. Stemmen geschiedt door middel van handopsteking, tenzij een lid hier bezwaar tegen heeft en er over het stemmiddel wordt gestemd.
4. Er wordt besloten bij gewone meerderheid van stemmen.
5. Een lid dat niet aanwezig is gedurende de gehele ledenvergadering of een gedeelte daarvan, kan een ander lid schriftelijk machtigen (waaronder ook door middel van een bericht op WhatsApp). Een lid mag over niet meer dan twee machtigingen beschikken. Op straffe van nietigheid, moet op de machtiging duidelijk zijn weergegeven:
  - a. De naam van de gemachtigde;
  - b. De datum van afgifte van de machtiging;
  - c. De naam en de handtekening van de machtiging verlenende;
  - d. De datum van de ledenvergadering.Als alternatieve wijze van machtiging is ook aan het lid toegestaan om het bestuur uiterlijk 24 uur van tevoren via e-mail op de hoogte te brengen van machtiging waarbij duidelijk moet zijn weergegeven:
  - a. De naam van de gemachtigde;
  - b. De naam van de machtiging verlenende;
  - c. De datum van de ledenvergadering.
6. Moties kunnen door leden worden ingediend tot 5 dagen voor de ALV en zijn alleen geldig op de ALV indien 10% van de ledenbasis wordt gerepresenteerd op de ALV.

**Article 8**      **General Assembly**

1. *At least three GA's will be held every year, of which one is the change-GA, and the first one takes place within three months after the end of the fiscal year, unless the GA has extended the deadline. And the next one takes place within 6 months of the first GA of that fiscal year.*
2. *During the voting procedure there are three options: for, against and blank.*
3. *Voting occurs through counting raised hands, unless a member objects to this method after which there will be a vote held over the method.*
4. *Decisions are taken by simple majority of the votes.*
5. *A member that is not present during the whole GA or a part of it, can authorize another member with a written consent. A member cannot have more than two written consents at the GA. The written consent (and can also be shown on a phone as it being a message on WhatsApp) must have the following details, otherwise it will be void:
  - a. *The name of the authorized person;*
  - b. *The date of the issue of the written consent;*
  - c. *The name and signature of the authoree;*
  - d. *The date of the GA.**As alternative method of written consent the member is also permitted to inform the board through email at least 24 hours before the GA about the written consent, containing:
  - a. *The name of the authorized person;*
  - b. *The name of the authoree;*
  - c. *The date of the GA.***
6. *Members can send motions up to 5 days prior to the GA and are only valid if at least 10% of the member base is represented at the GA.*

**Artikel 9**      **Kascommissie**

1. De kascommissie, zoals bedoeld in dit artikel, bestaat uit minimaal twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
2. Een lid mag in totaal maximaal twee jaren in de kascommissie plaatsnemen.
3. De kascommissie heeft de stukken uiterlijk twee weken voor de ALV gecontroleerd en besproken met de penningmeester. Het bestuur zorgt ervoor dat de benodigde stukken drie weken voor de betreffende ALV aan de kascommissie zijn verstrekt. Tevens zorgt het bestuur dat de relevante stukken uiterlijk een week voor de ALV worden gestuurd naar de leden.
4. De kascommissie mag, naar eigen inzicht of wanneer de ALV dit verlangt, tussentijdse controles uitvoeren. Het bestuur dient zich maximaal in te spannen zo spoedig mogelijk aan dit verzoek tot inzage van de stukken te voldoen zoals bedoeld in artikel 14 lid 3 van de Statuten.
5. De kascommissie hoeft geen verantwoording af te leggen aan het bestuur.
6. De kascommissie benoemt uit haar midden een voorzitter die als algemeen aanspreekpunt fungeert.

**Article 9**      **Audit Committee**

1. *The audit committee, as meant in this article, consists of at least two members that are not part of the board.*
2. *A member can take seat in the audit committee for a maximum of two years.*
3. *The audit committee has checked the files and documents at least 2 weeks before the GA and discussed it with the treasurer. The board will make sure that all the necessary files and documents have been delivered to the audit committee at least three weeks before the GA. The board will make sure that all the necessary files and documents have been delivered to the members a week before the GA.*
4. *The audit committee can, if deemed necessary by itself or the GA, perform interim checks. The board offers maximum effort to provide speedy fulfillment of request for delivery of files and documents to the audit committee in accordance to article 14 section 3 of the Statutes.*
5. *The audit committee does not report to the board.*
6. *The audit committee names a chairman amongst her midst who functions as a contact person.*

**Artikel 10**      **Overige commissies**

1. Commissies anders dan de kascommissie worden ingesteld en opgeheven door het bestuur en de ALV, dat hiervan kennisgeeft aan de ledenvergadering. Het bestuur kiest uit haar midden één bestuurslid dat namens het bestuur verantwoordelijk is voor de communicatie met de commissie. De leden van de commissie worden benoemd en ontslagen door het bestuur en/of de ALV.
2. De commissies zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur en de ALV.
3. Elke commissie benoemt uit haar midden een voorzitter die als algemeen aanspreekpunt fungeert.
4. Bij wanbeleid kan een eerdere wisseling van een commissie aan het bestuur en/of de ALV worden voorgelegd.

**Article 10**      **Other committees**

1. *Committees other than the audit committee are established and abolished by the board, who notifies the GA. The board chooses from her midst one board member whom is responsible for communication between the committee and the board. The members of the committee are named and fired by the board.*
2. *At all times the committees are held accountable by the board.*
3. *Every committee names a chairman from her midst who functions as a contact person.*
4. *With mismanagement, an earlier change of committee can be requested to the board.*

## **Artikel 11      Communicatiemiddelen**

1. Communicatie met de leden omtrent nieuwsbrieven, ALV'en en evenementen wordt door het bestuur gedaan door middel van e-mail.
2. Alledaagse communicatie met de leden omtrent ALV'en en evenementen wordt door het bestuur gedaan door middel van door haar beheerde WhatsApp- en Facebookgroepen, waaronder de 'Leidance Leutergroep' en 'Dancing is Life'.
3. In geval van spoedcommunicatie met leden mag er door het bestuur afgeweken worden van lid 1 van artikel 11 van het HR, en er gebruik gemaakt worden van de WhatsAppgroepen.
4. Voor alle oud-bestuursleden en zittend bestuursleden van de vereniging wordt een gesloten WhatsAppgroep beheerd door één of meer leden van het eerste bestuur (oprichtingsbestuur) om het zittend bestuur de mogelijkheid te bieden om advies te vragen en voor oud-bestuursleden om advies te geven.
5. In de niet gesloten WhatsAppgroepen gelden de volgende algemene regels:
  - a. Met uitzondering van gegronde kritiek, mogen geen persoonlijke aanvallen plaatsvinden tegenover leden of bestuursleden.
  - b. Met uitzondering van de 'Leidance Leutergroep' geldt er een algemeen spam- en reclame-verbod en zullen er alleen dans of Leidance gerelateerde onderwerpen besproken worden, waaronder ook Leidance reclame.
  - c. Bij het niet opvolgen van de regels genoemd in dit lid van art. 11 HR kan het bestuur of degene die door het bestuur is aangewezen tot beheerder overgaan tot ontzetting uit de WhatsAppgroep en eventueel gevolgen hieraan vastbinden. Het is tevens mogelijk om hiervoor een waarschuwing te geven voordat er wordt overgegaan tot ontzetting van een door de beheerder te bepalen periode. Indien er meer dan één keer een lid is ontzet, mag er overgegaan worden tot verbanning van het lid uit de desbetreffende WhatsAppgroep door de beheerder indien bestuur hiertoe heeft besloten (lees: bestuursbesluit).
  - d. Indien een lid het niet eens is met de genomen maatregel, omtrent de overtreding van de in dit lid genoemde regels, kan het lid in beroep bij het bestuur over de genomen maatregel. Het bestuur heeft een week de tijd om zich over het beroep te buigen, waarbij de beheerder van de WhatsAppgroep en de lid in kwestie worden gehoord. Indien nodig kunnen andere leden van de WhatsAppgroep worden gehoord op aanraden van de lid in kwestie of de beheerder. Indien de lid in kwestie of de beheerder het niet eens is met de genomen beslissing van het bestuur, kan zij in beroep bij de eerstvolgende ALV. Het bestuur, de lid in kwestie, en de beheerder dragen zorg tot het leveren van de stukken een week voor de ALV aan de ALV.
6. In de gesloten WhatsAppgroepen gelden de volgende algemene regels:
  - a. Er geldt een gedoogbeleid op het spam-verbod waarbij met mate het een en ander gespamd mag worden.
  - b. Oud-bestuursleden die zich als kandidaat opstellen voor de verkiezingen tot komend bestuur zijn niet uitgesloten tot deelneming van de gesloten WhatsAppgroep 'Raad van Advies', tenzij deze oud-bestuursleden naar mening van de beheerder van deze WhatsApp groep een duidelijke poging wordt maken tot beïnvloeding van de gang van zaken omtrent de verkiezingen.

- c. In alle gesloten WhatsAppgroepen geldt een plicht tot geheimhouding, tenzij het zittend bestuur besluit tot het openbaar bespreken van door haar bepaalde onderwerpen. Hiervoor geldt dat het zittend bestuur alle deelnemers van de gesloten WhatsAppgroep in kwestie van tevoren op de hoogte moet brengen van het openbaar bespreken van het onderwerp.
  - d. Indien de bovenstaande regels van dit lid van art. 11 HR niet worden opgevolgd door de deelnemende leden, mag er overgegaan worden tot ontzetting van een door de beheerder te bepalen periode met mogelijke verbanning indien de schending buiten proportie is geschied. Het is tevens mogelijk om hiervoor een waarschuwing te geven voordat er wordt overgegaan tot ontzetting.
  - e. Indien een lid het niet eens is met de genomen maatregel, omtrent de overtreding van de in dit lid genoemde regels, kan het lid in beroep bij het bestuur over de genomen maatregel. Het bestuur heeft een week de tijd om zich over het beroep te buigen, waarbij de beheerder van de WhatsAppgroep en de lid in kwestie worden gehoord. Indien nodig kunnen andere leden van de WhatsAppgroep worden gehoord op aanraden van de lid in kwestie of de beheerder.
7. Voor commissies worden tevens gesloten WhatsAppgroepen in het leven geroepen, beheerd en opgeheven door het zittend bestuur, met uitzondering van de kascommissie die in haar eigen beheer voorziet.
  8. In alle WhatsAppgroepen gelden voor alle deelnemers (lees: ook niet-leden van de vereniging) alle regels van het Huishoudelijk Reglement en, daar waar het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, de Statuten van S.D.A. Leidance.

#### **Article 11      Means of Communication**

1. *Communication with the members regarding newsletters, GA's and events are done through email by the board.*
2. *Everyday communication with the members regarding GA's and events are done by the board through WhatsApp and Facebook groups run by the board, amongst others the 'Leidance Leutergroep' and the 'Dancing is Life'.*
3. *In case of necessity, communication with the members by the board can be done through use of the WhatsApp groups.*
4. *For all previous board members and current board members there is a closed WhatsApp group run by one or more of the members of the first board (founding board) to ensure the possibility for current board to ask for advice and for previous board members to give advice.*
5. *In the non-closed WhatsApp groups, the following rules apply:*
  - a. *With exception of well-founded criticism, no personal attacks are allowed towards members or board members.*
  - b. *With exception to the 'Leidance Leutergroep' there is a general prohibition regarding spam and advertising, and there will only be a discussion of dance related or Leidance related subjects, including Leidance advertisement.*
  - c. *Failure to follow the rules listed in this section of article 11, permits the board or the one appointed by the board to manage the group to decide to remove the non-abiding person from the WhatsApp group and can give additional consequences to it. It is also possible to give a warning before removal for a*

- set period decided by the group administrator. If the person has been removed more than once, banishment of said member from the WhatsApp group is permitted if the board decides to this.*
- d. If a member disagrees with the taken measure, regarding the offence of the rules listed in this section, the member can appeal to the board about this measure. The board has a week to review the case, in which time the member and the administrator are heard. If necessary other members of the WhatsApp group can be heard if recommended by the appealing member or the administrator. If the member or the administrator disagree with the decision by the board regarding the measure, they can appeal to the upcoming GA. The board, the member and the administrator will deliver all the necessary files and documents at least a week before the GA.*
- 6. In the closed WhatsApp groups, the following rules apply:*
- a. There is a general policy of tolerance to the prohibition of spam, where a certain amount of spam is allowed with moderation.*
- b. Previous board members that apply for election of the coming board are not excluded from participation in the closed WhatsApp group 'Raad van Advies', unless according to the group administrator there is an obvious attempt to exercise influence into the state of affairs regarding the elections.*
- c. In all closed WhatsApp groups there is an obligation of secrecy, unless sitting board decides to public discussion about subjects decided upon by the board. For public discussion of such subjects it is mandatory that sitting board informs all participants of the closed WhatsApp group beforehand regarding the public discussion of said subjects.*
- d. Failure to follow the rules listed in this section article 11, permits the group administrator of the group to remove the person who failed to follow the rules for a set time with a possible banishment depending on the severity of the infringement. It is also possible to give a warning before proceeding to removal and/or banishment.*
- e. If a member disagrees with the taken measure, regarding the offence of the rules listed in this section, the member can appeal to the board about this measure. The board has a week to review the case, in which time the member and the administrator are heard. If necessary other members of the WhatsApp group can be heard if recommended by the appealing member or the administrator.*
- 7. For committees closed WhatsApp groups will be created, administrated and dissolved by the sitting board, with exception of the audit committee which is run by herself.*
- 8. In all WhatsApp groups all rules of the PM and, there where the PM doesn't provide, the Statutes of S.D.A. Leidance apply to all participants.*



## **Artikel 12 Samenwerkingsverbanden**

1. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere verenigingen, dan wel bedrijven, om de doelstellingen van de vereniging te bereiken. Hieraan zijn de volgende voorwaarden verbonden:
  - a. Indien er uitgaven van boven de 300 Euro verwacht worden vanuit de kas, dan geldt artikel 6 lid 5 van het HR.
  - b. Op de eerstvolgende ALV moet de ALV op de hoogte gesteld worden van het samenwerkingsverband.
  - c. Indien het samenwerkingsverband duidelijk dreigt een uitgave van boven de 300 Euro te worden voor de vereniging, zal er door het bestuur het samenwerkingsverband gestopt worden op wijzen voorgeschreven door de wet, tenzij door de ALV deze uitgave wordt aanvaard.
  - d. Voor samenwerkingsverbanden wordt geen commissie gemaakt, het bestuur is hier direct bij betrokken.
  - e. Indien de leden van Leidance niet dezelfde rechten krijgen als evenementen georganiseerd door Leidance zelf zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 van het HR dan zal er bij het samenwerkingsverband een tegenprestatie voor de vereniging zijn dat een soortgelijke waarde heeft als hetgeen in het samenwerkingsverband wordt geleverd.
2. Overige voorwaarden zullen door het bestuur gesteld worden.
3. Indien een samenwerkingsverband plaatsvindt met zusjesverenigingen, dan zullen de volgende voorwaarden van toepassing zijn:
  - a. Indien er uitgaven van boven de 300 Euro verwacht worden vanuit de kas, dan geldt artikel 6 lid 5 van het HR.
  - b. Op de eerstvolgende ALV moet de ALV op de hoogte gesteld worden van het samenwerkingsverband.
  - c. Indien het samenwerkingsverband duidelijk dreigt een uitgave van boven de 300 Euro te produceren voor de vereniging, zal er door het bestuur het samenwerkingsverband gestopt worden op wijzen voorgeschreven door de wet, tenzij door de ALV de uitgave wordt aanvaard.
  - d. Commissies mogen hiervoor in het leven worden geroepen.
  - e. Indien de leden van Leidance niet dezelfde rechten krijgen als evenementen georganiseerd door Leidance zelf zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 van het HR dan zal er bij het samenwerkingsverband een tegenprestatie voor de vereniging zijn dat een soortgelijke waarde heeft als hetgeen in het samenwerkingsverband wordt geleverd.

### **Article 12 Collaborations**

1. *The board decides on collaborations with other associations or companies to achieve the goals of Leidance. The conditions regarding collaborations are:*
  - a. *If there are expected expenditures of above 300 Euro out of the treasury, then refer to article 6 section 5 of the PM.*
  - b. *The GA will be notified of the collaboration at the next GA.*
  - c. *If there is a clear risk that the collaboration will cause expenditures exceeding the amount of 300 Euro, then the board will terminate the collaboration, unless the GA will have accepted the expenditure.*
  - d. *No committee will be made for collaborations, the board will be directly involved.*
  - e. *In case the members of Leidance do not enjoy the same rights as events organized by Leidance as meant in article 5 section 1 of the PM, then the collaboration should at least produce a compensation to the association that has equal value as that which is given by the association.*
2. *Additional conditions can be set by the board.*
3. *If there is a collaboration between sister associations, then the next conditions apply:*
  - a. *If there are expected expenditures of above 300 Euro out of the treasury, then refer to article 6 section 5 of the PM.*
  - b. *The GA will be notified of the collaboration at the next GA.*
  - c. *If there is a clear risk that the collaboration will cause expenditures exceeding the amount of 300 Euro, then the board will terminate the collaboration, unless the GA will have accepted the expenditure.*
  - d. *Committees can be made for collaborations.*
  - e. *In case the members of Leidance do not enjoy the same rights as events organized by Leidance as meant in article 5 section 1 of the PM, then the collaboration should at least produce a compensation to the association that has equal value as that which is given by the association.*

### **Artikel 13 Besloten Evenementen**

1. Het bestuur en commissies onder leiding van bestuur kunnen besloten evenementen organiseren (waaronder de Leidance salsa uur, en het Leidance social uur), waarbij alleen tot leden van de vereniging toegang wordt verleend.
2. Toegang wordt uitsluitend verleend op vertoon van de ledenpas, of ander bewijs van lidmaatschap.
3. Uitzondering op de besloten toegang kan worden verleend tegen tijdige betaling aan de vereniging, dan wel bij het voldoen van art. 3 van het HR.
4. Het bestuur, dan wel degene aangewezen door bestuur, mag degene die niet voldoet aan dit artikel weren van het desbetreffende besloten evenement.
5. Het bestuur, dan wel degene aangewezen door bestuur, mag niet-geldelijke aanvullende criteria toevoegen bij de toegang tot het besloten evenement.

**Article 13**      **Closed Events**

1. *The board, and committees under direction of the board, can organize closed events (including the Leidance salsa hour, and the Leidance social hour) to which access is restricted to members of the association.*
2. *Access will only be granted if the member shows proof of membership, by means of a member card or other means.*
3. *Exception to the restricted access can be given in case of timely payment or by fulfilling to article 3 of the PM.*
4. *The board, or the one appointed by the board, can deter anyone from the event if they do not fulfill the requirements of this article.*
5. *The board, or the one appointed by the board, can set additional non-monetary requirements to the restricted access of the closed event.*

**Artikel 14**      **Kaartverkoop**

1. *Indien een commissie kiest om kaarten te verkopen voor een evenement of activiteit is artikel 14 van toepassing.*
2. *Al het personeel, waaronder commissieleden, dat nodig is voor het evenement of de activiteit ontvangt gratis toegang en wordt niet meegeteld in de kaartverkoop of verwachte opkomst dat is bedoeld voor bezoekers, waaronder leden van de vereniging.*
3. *Gratis toegang wordt verleend aan alle bestuursleden.*

**Article 14**      **Ticket sales**

1. *If a committee chooses to sell tickets for an event, then article 14 applies.*
2. *All personnel, including committee members, that are required for the event or activity, receive free access and are not accounted for in ticket sales or expected attendance that is meant for visitors, including the members of the association.*
3. *Free access shall be granted to all board members.*

## **Artikel 15 Protocol noodsituaties**

### **1. Noodsituaties**

De volgende incidenten worden beschouwd als noodsituaties, noodgevallen of noodomstandigheden:

- *Een ernstig gezondheidsbedreigend ongeluk of incident (waarbij één of meerdere SDA Leidance leden zijn betrokken).*
- *Het overlijden van een lid van SDA Leidance*
- *Het verwond raken of ernstig ziek worden van een lid tijdens één van de danslessen van SDA Leidance.*
- *Het verwond raken of ernstig ziek worden van een lid tijdens één van de activiteiten van SDA Leidance.*
- *Het geval waarin een lid vermist wordt.*
- *Het geval waarin het bestuur of de organiserende partijen het noodzakelijk achten om een noodsituatie te declareren.*

De volgende punten worden noodzakelijk geacht en wordt verwacht genomen te worden door het bestuur en de leden tijdens een noodsituatie bij een activiteit of evenement van SDA Leidance:

- *Achterhalen wat er is gebeurd en met wie.*
- *Breng jezelf in veiligheid.*
- *Breng de lid in kwestie tot veiligheid.*
- *Zorg ervoor dat de situatie niet erger wordt.*
- *Uitzoeken wie van de omstanders een EHBO certificaat of iets soortgelijks heeft.*
- *Bel 112 of enig andere hulpdiensten en volg hun instructies.*
- *Wacht op de hulpdiensten en blijf het slachtoffer helpen.*
- *Wanneer de hulpdiensten aangekomen zijn en zij de situatie hebben vastgesteld: contacteer de contactpersoon van het lid of de leden betrokken bij het ongeval.*
- *Contacteer het bestuur van SDA Leidance.*
- *Bespreek over het doorgaan van het evenement: als de noodsituatie zeer ernstig is, annuleer dan het evenement. Als dat niet het geval is, bespreek het dan met de organiserende partijen en/of bestuur.*

### **2. Contactpersonen in noodgevallen**

Het opgeven van contactpersonen is volledig vrijwillig. Contactpersonen hoeven niet verplicht familieleden te zijn. In geval van nood is het bestuur bevoegd om de contactpersonen te informeren (geïnformeerd te worden door) over de noodsituatie van betreffend lid. Het contactpersonen bestand is niet bestemd voor openbaar gebruik en is alleen toegankelijk door de leden van het bestuur. Contactpersonen zullen niet gecontacteerd worden voor doelen anders dan het in contact willen komen voor noodgevallen. Bestuursleden mogen de

contactpersoonsgegevens niet buiten het bestuur om delen, tenzij verplicht door de wet of in geval van nood.

### 3. Ernstige ziektes of het overlijden van een lid

Er zijn meerdere manieren om met een ernstige ziekte of het overlijden van een lid om te gaan. Het is aan het bestuur om te besluiten wat het meest passend is. Het is belangrijk om dit te bespreken met het lid of zijn of haar familie.

- a) *Bloemen of een kaart sturen naar betreffend lid.*
- b) *Betreffend lid opzoeken – alleen als het mogelijk is en met toestemming van betreffend lid, de familie en/of de locatie waar betreffend lid is opgenomen.*
- c) *Annuleren van sociale activiteiten georganiseerd door SDA Leidance rond dezelfde tijd als dat betreffend lid ernstig ziek is geworden of is overleden, of elk ander noodgeval.*
- d) *Het dragen van zwarte kleding tijdens danslessen en/of sociale activiteiten.*
- e) *Een minuut stilte tijdens de danslessen en/of sociale activiteiten.*
- f) *Het opzetten van een speciale plek bij het USC of de universiteit met bijvoorbeeld kaarsen of bloemen waar leden van SDA Leidance, vrienden, familie etc. samen kunnen komen.*
- g) *Andere passende maatregelen die door leden en/of familieleden en/of vrienden van betreffend lid zijn gesuggereerd of verzocht.*

### 4. Communicatie met de vereniging

Communicatie met de vereniging moet met betreffend lid en/of zijn of haar familie besproken worden. Bij voorkeur is een soortgelijke situatie niet een gespreksonderwerp voor de twee whatsapp groepen van de vereniging, aangezien er misverstanden kunnen voorkomen. Natuurlijk kunnen leden wel erover praten en er vragen over stellen, maar bij voorkeur wordt dit in bespreking met bestuur en in kleinere groepjes gedaan.

Het bestuur moet met een aantal dingen rekening houden:

- a) *De wensen van het lid en/of zijn of haar familie.*
- b) *Welke details het lid en/of zijn of haar familie wil delen.*
- c) *De methode waarop het lid en/of zijn of haar familie de andere leden op de hoogte wil stellen.*
- d) *Of de familie de communicatie door middel van het bestuur wil hebben, of dat de familie de contactgegevens wil delen in geval leden vragen hebben over betreffend lid.*

## ***Article 15      Emergency protocol***

### ***1. Emergency situations***

*The following incidents are considered emergency situations or circumstances:*

- *A serious health threatening accident/event (to a member/multiple members of SDA Leidance).*
- *The death of a member of SDA Leidance*
- *A member becoming seriously ill or seriously injured during one of the dance classes of SDA Leidance.*
- *A member becoming seriously ill or seriously injured during one of the social activities of SDA Leidance.*
- *The situation in which a member of SDA Leidance is or has gone missing.*
- *The situation when at the discretion of the board or the organizing participants it is deemed necessary to declare an emergency.*

*The following actions are required to be taken by the board and members during an emergency taking place during an event or activity organized by SDA Leidance:*

- *Establish what has happened and to whom.*
- *Get yourself to safety*
- *Get the member(s) in question to safety*
- *Make sure the situation can't get worse.*
- *Find out who is around that has a first aid certificate (or something likewise)*
- *Call 112 or any other emergency phone number and follow their instructions*
- *Wait for the emergency services to arrive and keep helping the victim(s)*
- *When the emergency services have arrived, and the situation has been assessed by the emergency services: contact the emergency contacts of the member(s)*
- *Contact the board of SDA Leidance.*
- *Discuss the continuity of the event: if the emergency situation has been very serious, the event is cancelled. If not, the event is continued - in consultation with the organizing participants and/or the board.*

### ***2. Emergency contacts***

*Leidance members can voluntarily give emergency contact information which can be either friends or family. In case of emergency, Leidance board members can commence communication with the emergency contact(s) to inform (or get informed by) the person in contact over the latest critical situation of the corresponding member. The emergency contact information is completely private and is accessible only by the board members. The emergency contacts shall not be communicated on any circumstances that are not considered as an emergency. The board members are not allowed to share this contact*

*information with any person out of the board, except when being obligated by law or in case of emergency.*

### **3. Serious illness or the death of a member**

*There are multiple ways to deal with serious illness or the death of a member. It is up to the board to decide which ones are the most suitable. It is important that this is discussed with the member or his or her family.*

- a) Sending flowers and/or a card to the member in question.*
- b) Visiting the member in question – if this is possible (this has to be checked with the family and in case the member has been hospitalized, also with the place of admittance).*
- c) Cancelling social activities organized by SDA Leidance in the surrounding time frame as the serious illness or death of a member or any other events regarding emergency situations.*
- d) Wearing black clothing during dance classes and/or social activities.*
- e) A minute of silence during dance classes and/or social activities.*
- f) Setting up a special place at the USC or the university with for instance candles or flowers where members of SDA Leidance and friends of the member in question can come together.*
- g) Other appropriate actions suggested by members and/or the family and/or friends of the member in question.*

### **4. Communication towards the association**

*The communication towards the association needs to be discussed with the member and/or his or her family. Preferably a situation like this is not discussed in one of the two WhatsApp groups of the association, since misunderstandings can arise. Of course, members have to have the opportunity to talk about it and ask questions, but it is preferred that this is done to the board members and in smaller groups of people.*

*The board must keep a few things in mind:*

- a) The wishes of the member and/or his or her family.*
- b) Which details the member and/or his or her family wishes not to disclose.*
- c) The method as to which the member and/or his or her family wishes to let the other members know.*
- d) Whether the family wants to do communications through the board or whether the family wants to share their contact numbers to certain members in the case that these members have questions regarding the situation of the affected member.*

### **Artikel 16      Schadepot**

1. Aan het eind van elk bestuursjaar gaat er 10% van het overgebleven geld van de vereniging in een schadepot. Met overgebleven geld wordt bedoeld: alles wat naast het gebudgetteerde restbedrag over blijft.
2. Het maximale limiet van de schadepot is 500 euro. Dit bedrag kan altijd aangepast worden door de ALV.
3. Het geld van de schadepot mag alleen gebruikt worden in gevallen van nood. Onder gevallen van nood wordt verstaan: Onverwachte bedragen die niet betaald kunnen worden met geld uit de miscellaneous.
4. Het bestuur bepaalt wat een geval van nood is. Deze beslissing kan door de ALV gewijzigd worden. Wanneer het bestuur besluit geld uit de schadepot te gebruiken of heeft gebruikt, moet dit worden gemeld tijdens de eerstvolgende ALV.

### **Article 16      Damage deposit**

1. *At the end of each boardyear the board will put 10% of the Leftover money from the association in a damage deposit. Leftover money means: everything on top of the budgeted residual amount.*
2. *The maximum limit of the damage deposit is 500 euros. This amount can always be altered by the GMA.*
3. *The money of the damage deposit can only be used in situations of emergency. Cases of emergency are understood as follows: Unprecedented amounts that can't be paid with money from the miscellaneous post.*
4. *The board decides which cases will be considered as emergencies. This decision can be rescinded by the GMA. If the board decides to use or has used money from the damage deposit, they will have to announce this to the GMA during the next GMA.*

### **Artikel 17      Slotbepalingen**

1. Tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan slechts worden besloten in de algemene ledenvergadering, indien bij de oproep tot de vergadering aangegeven is dat een voorstel tot wijziging besproken zal worden zoals bedoeld in artikel 18 van de Statuten.
2. Minimaal één week voor de algemene ledenvergadering dient een volledig voorstel voor het nieuwe Huishoudelijk Reglement voor de leden ter inzage beschikbaar te zijn gesteld door het bestuur.

### **Article 17      Final Provisions**

1. *Only a decision of the GA can change the content of the PM, if in the call to GA has been provided the announcement that a change will take place according to article 18 of the Statutes.*
2. *At least one week before the GA a complete proposal to the new PM should be provided to the members of the association by the board.*