

Huishoudelijk Reglement Kynologenclub Brummen en omstreken

Huishoudelijk reglement als bedoeld in artikel 23 van de statuten van Kynologenclub Brummen e.o.

Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
2. Daar waar in dit reglement wordt gesproken van 'hij'/'zijn' kan ook 'zij'/'haar' worden gelezen.

Bestuur

Artikel 2

1. Het bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen al dan niet op vrijwillige basis werkzaam ten behoeve van de vereniging;
 - e. de verhuur van de accommodatie;
3. Het bestuur vergadert tenminste vier keer per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 leden van het bestuur zulks wensen. Per jaar mag maximaal de helft van de bestuursvergaderingen via een digitale vorm worden afgewerkt.
4. Een oproep voor een bestuursvergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd wanneer de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen.
6. Het complete bestuur zal in de jaarvergadering gedechargeerd moeten worden door de algemene vergadering over het gevoerde beleid van het voorgaande jaar.
7. De leden van het bestuur tekenen eenmalig een vrijwilligersovereenkomst conform het gestelde in de AVG.
8. Het bestuur is gerechtigd om intern en met de leden schriftelijk bij brief of e-mail of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht te corresponderen, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld. Van de uitkomst van deze correspondentie wordt archief bijgehouden door de secretaris.
9. Bij tegenstrijdig belang zal het betreffende bestuurslid niet aanwezig zijn bij de behandeling van het onderwerp en mag niet deelnemen aan de besluitvorming.

Bestuursleden

Artikel 3

1. Elke drie jaar treden één of twee bestuursleden af volgens een vooraf gemaakt rooster. De aftredende bestuursleden zijn meteen herkiesbaar.

2. Bij het ontstaan van één of meerdere tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende algemene vergadering.
3. Nieuwgekozen bestuursleden worden op het rooster van aftreden geplaatst daar waar zij het lid vervangen.
4. De periodieke bestuursverkiezing heeft plaats in de algemene vergadering, welke binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt gehouden.
5. De voor te stellen kandidaten dienen tenminste 1 jaar lid van de vereniging te zijn en hun goedkeuring aan de kandidatuur te hebben gehecht.
6. Het is niet wenselijk dat bestuursleden uit eenzelfde gezin komen of woonachtig zijn op hetzelfde adres.

Voorzitter

Artikel 4

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
2. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen en bepaalt de volgorde van de te behandelen agendapunten.
3. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de wet, statuten, het huishoudelijk reglement, aanvullende reglementen en genomen besluiten.
4. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt en vertegenwoordigt de vereniging intern en extern voor zover in de statuten niet anders is bepaald.
5. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging in representatieve functies.
6. Bij belet van de voorzitter worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal 1 jaar) waargenomen door de vicevoorzitter.
7. Bij ontstentenis van de voorzitter worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal tot de eerstkomende algemene vergadering) waargenomen door de vicevoorzitter.

Secretaris

Artikel 5

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en bewaart afschriften of kopieën hiervan in een schriftelijk of een digitaal archief.
2. De secretaris maakt van het verhandelde in bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen verslaglegging op, die door de voorzitter en de secretaris na goedkeuring worden ondertekend.
3. De secretaris houdt een presentielijst der aanwezige leden op de vergaderingen bij.
4. De secretaris zorgt voor de verzending van de oproeping voor alle bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen en kan, indien de mogelijkheid daartoe door de voorzitter wordt opengesteld, een introductielijst bijhouden, waarop de introducee en het introducerende lid verplicht zijn te tekenen.
5. Jaarlijks stelt de secretaris een verslag samen betreffende de verrichte activiteiten in het verenigingsjaar. Het verslag wordt na goedkeuring door het bestuur, namens het bestuur in de jaarlijkse algemene vergadering aan de orde gesteld.
6. De secretaris heeft de verantwoordelijkheid, de zorg en het beheer over de verenigingsarchieven. Indien sprake is van een digitaal archief zorgt de secretaris voor een externe back-up.

7. Bij belet van de secretaris worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal een jaar) waargenomen door de 2e secretaris.
8. Bij ontstentenis van de secretaris worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal tot de eerstkomende algemene vergadering) waargenomen door de 2e secretaris.
9. De secretaris accordeert de declaraties van de penningmeester.

Penningmeester

Artikel 6

1. De penningmeester is tegenover het bestuur verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen van de vereniging.
2. De invordering van de contributies en eventuele andere inkomsten is aan hem opgedragen.
3. Voor het aangaan van verbintenissen of het doen van uitgaven, waarvan de waarde een bedrag van € 1.000,- te boven gaan, behoeft de penningmeester goedkeuring van het bestuur.
4. De penningmeester is belast met een behoorlijke uitvoering van de boekhouding en behoorlijk beheer van de geldmiddelen van het verenigingsjaar en brengt jaarlijks, namens het bestuur, verslag uit over de financiële toestand. De penningmeester kan de boekhouding onder zijn verantwoording extern laten uitvoeren.
5. De penningmeester laat iedere drie maanden een financieel overzicht, de kwartaalrapportage, agenderen in de bestuursvergadering met daarbij een overzicht van de begroting tot dat moment.
6. De penningmeester legt in de jaarlijkse algemene vergadering, namens het bestuur, een begroting ter vaststelling voor, nadat deze door het bestuur is goedgekeurd.
7. De jaarlijks vastgestelde begroting mag met niet meer dan 20 % van het totale bedrag voor begrote inkomsten en/of uitgaven worden overschreden, dan wel de begroting wordt tussentijds aangepast op basis van besluitvorming door de algemene vergadering.
8. In de jaarlijkse algemene vergadering legt de penningmeester namens het bestuur volledige rekening en verantwoording af over de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar, nadat deze door het bestuur zijn goedgekeurd.
9. Het schriftelijk verslag en advies van de commissie als bedoelt in artikel 15, lid 4 van de statuten en de goedkeuring van de algemene vergadering wordt beschouwd als decharge van de penningmeester en het bestuur over het afgelopen jaar gevoerde beheer.
10. De penningmeester accordeert de declaraties van bestuur en vrijwilligers.
11. De ledenadministratie valt onder de penningmeester. De penningmeester voert de ledenadministratie met inachtneming van het gestelde in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De penningmeester kan de uitvoering van de ledenadministratie aan een ander bestuurslid overdragen of extern onder zijn verantwoording laten uitvoeren.
12. Het is de penningmeester noch iemand anders die toegang heeft tot het ledenbestand niet toegestaan de adressen voor commerciële of ideële doeleinden te (laten) gebruiken.
13. Alleen leden kunnen voor privé-informatie hun registratie raadplegen.
14. Bij belet van de penningmeester worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal een jaar) waargenomen door de 2e penningmeester.

15. Bij ontstentenis van de penningmeester worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal tot de eerstkomende algemene vergadering) waargenomen door de 2e penningmeester.

Continuïteitscommissie

Artikel 7

1. De continuïteitscommissie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 5 personen die de meerderjarige leeftijd hebben bereikt.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit de kascommissieleden.
3. De leden van de continuïteitscommissie treden uitsluitend als zodanig op bij ontstentenis van het complete bestuur of indien het bestuur niet meer bevoegd is.
4. Het is leden van de vereniging niet toegestaan zonder dat er sprake is van ontstentenis van het bestuur, de leden van de continuïteitscommissie in welke vorm in hun functie te benaderen.
5. De continuïteitscommissie wordt jaarlijks (her)benoemd door het bestuur.
6. De namen van de leden van deze commissie worden jaarlijks bekend gemaakt aan de leden.
7. De leden van de continuïteitscommissie zijn uit hoofde van hun functie niet vrijelijk door leden te benaderen voor vragen of advies.
8. Indien om welke reden dan ook, tijdens een algemene ledenvergadering of anderszins, het bestuur in zijn geheel aftreedt, wordt de vergadering onmiddellijk na het moment van aftreden door de vigerende voorzitter of vicevoorzitter verdaagd.
9. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester blijven in functie tot een nieuw bestuur is benoemd en hebben de plicht binnen een maand na datum van de verdaagde vergadering een datum, tijd en locatie voor voortzetting van de vergadering te publiceren, evenals een herziene agenda waarop uitsluitend voorkomen:
 - a. de notulen van algemene vergadering die verdaagd is;
 - b. de bestuursverkiezing;
 - c. de nog openstaande punten van de verdaagde algemene vergadering, die niet kunnen worden uitgesteld.
10. Ingeval de voorzitter, de secretaris en de penningmeester hun plicht verzaken zal de continuïteitscommissie de verplichting op zich nemen van hetgeen in lid 9 is beschreven.
11. Kandidaatstelling voor het nieuwe bestuur dient te geschieden, door toezending van voorstellen aan het secretariaat of een nader te bepalen adres door de continuïteitscommissie.
12. Het afwikkelen van lopende en binnenkomende zaken dient door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of continuïteitscommissie te geschieden tot overdracht aan het bestuur heeft plaatsgehad.

Correspondentie

Artikel 8

1. Alle stukken van de vereniging of van het bestuur uitgaande, worden door de secretaris ondertekend, voor zover niet rechtens anders mocht zijn vereist.
2. Hierop is uitgezonderd de financiële correspondentie, die door de penningmeester ondertekend wordt.

Commissies

Artikel 9

1. Het bestuur is overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 lid 4 van de statuten bevoegd tot het instellen van commissies.
2. De leden van een commissie worden jaarlijks (her)benoemd door het bestuur en bekend gesteld aan de leden.
3. De leden van een commissie komen in aanmerking voor een onkostenvergoeding zoals vastgesteld door het bestuur.
4. Het bestuur kan jaarlijks een commissie-begroting vaststellen, waarbij de commissie vooraf om advies wordt gevraagd.
5. De commissie doet 4 weken voor het einde van het verenigingsjaar, aan het bestuur schriftelijk verslag van de uitgevoerde taken en geeft financiële verantwoording op basis van het financiële overzicht van de penningmeester betreffende de commissie-inkomsten en -uitgaven.
6. Indien de leden van de commissie persoonsgegevens ontvangen tekenen zij een vrijwilligersverklaring conform het gestelde in de AVG. De ondertekende vrijwilligersverklaring wordt gearhiveerd door de secretaris van het bestuur.
7. In iedere commissie, behoudens de kascommissie, heeft een lid van het bestuur zitting.
8. Commissieleden worden door het bestuur benoemd en ontslagen, met uitzondering van de leden van de kascommissie, die door de algemene Vergadering worden benoemd en ontslagen.
9. Leden kunnen zich schriftelijk bij het bestuur aanmelden, indien zij tot een commissie willen toetreden.
Vacatures voor een commissie worden in de nieuwsbrief en/of op de website gepubliceerd.
10. De nadere invulling van de samenstelling, benoeming en ontslag van commissieleden en werkwijze van de commissies wordt door het bestuur vastgelegd in het commissiereglement.
11. Leden van de commissie aanvaarden met hun benoeming de geldigheid van de verenigingsreglementen en zullen handelen naar de inhoud.

Beëindiging functie

Artikel 10

Bestuursleden en commissieleden zijn verplicht om bij het beëindigen van hun functie alle onder hen berustende verenigingsstukken, die zij uit hoofde van hun functie hebben ontvangen en/of opgesteld, gelijktijdig, doch uiterlijk binnen een termijn van twee weken, aan het bestuur over te dragen.

Bestuursbesluit

Artikel 11

1. In bestuursvergaderingen kunnen slechts besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.

2. In spoedeisende gevallen kan een bestuur een digitaal besluit nemen, onder de verplichting om tijdens de eerstvolgende vergadering van het voltallige bestuur het genomen besluit vast te leggen in het vergaderverslag.

Contributie

Artikel 12

1. De contributie dient jaarlijks vóór 15 februari op een door het bestuur te bepalen wijze te worden voldaan.
2. Indien de contributie niet op uiterlijk 15 februari is voldaan, ontvangt het lid een herinnering.
3. Is de contributie niet op uiterlijk 1 april voldaan, dan wordt het lid automatisch en zonder verdere aankondiging het lidmaatschap per die datum opgezegd.
4. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.
5. Zij, die na 1 juli lid worden van de vereniging, betalen voor het lopende kalenderjaar de helft van de jaarlijkse contributie.
6. Medeleden en jeugdleden zijn de helft van de jaarcontributie schuldig.
7. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd.

Toelating lid

Artikel 13

1. Als leden van de vereniging kunnen worden toegelaten zij, die daartoe schriftelijk aan de secretaris een verzoek hebben gedaan en voldoen aan de in artikel 5 van de statuten omschreven voorwaarden.
2. Van de afwijzing van een aanvraag voor het lidmaatschap doet het bestuur schriftelijk mededeling aan de aanvrager. De aanvrager kan vervolgens binnen 1 week nadat het besluit aan hem is medegedeeld, schriftelijk en onderbouwd tegen het besluit in beroep gaan bij de algemene vergadering. Het beroep wordt behandeld op de eerstvolgende algemene vergadering.

Ereleden

Artikel 14

1. Als erelid kunnen worden voorgedragen natuurlijke personen die tenminste 6 jaar lid van het bestuur en/of een commissie en/of een werkgroep zijn (geweest) of indien van de genoemde termijn of functies geen sprake is (geweest), zich gedurende langere tijd op uitzonderlijke wijze voor de vereniging hebben ingezet.
2. Ereleden wordt benoemd door de algemene vergadering op voordracht van het bestuur. Ereleden worden als zodanig vermeld in het cluborgaan.

Opzegging lidmaatschap door het bestuur

Artikel 15

Het bestuur heeft het recht een lid, overeenkomstig artikel 13 lid 3, het lidmaatschap op te zeggen. Het lid kan pas weer als lid van de vereniging worden toegelaten, wanneer aan de betalingsverplichting is voldaan.

Ontzetting lidmaatschap

Artikel 16

1. Tot ontzetting uit het lidmaatschap, wordt niet overgegaan voordat het betrokken lid gelegenheid is gegeven zich in een bestuursvergadering te verdedigen in tegenwoordigheid van de voorstellers.
2. Het bestuursbesluit omtrent de ontzetting vereist een twee derde meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.
3. De ontzetting dient binnen acht dagen schriftelijk aan de Raad van Beheer te worden doorgegeven onder opgave van de redenen van de ontzetting.

Aanspraak (ex-)leden

Artikel 17

Leden, en zij die hebben opgehouden lid te zijn van de vereniging, kunnen nimmer enige aanspraak maken op bezittingen van de vereniging.

Algemene vergaderingen

Artikel 18

1. Ieder lid heeft het recht, staande de algemene vergadering, voorstellen of moties in te dienen over zaken.
2. Deze worden, na toelichting van de voorstellen alleen dan op de agenda van de volgende algemene vergadering geplaatst, indien de vergadering zich ervoor verklaart.
3. Besluiten kunnen niet worden genomen over zaken en voorstellen, welke niet op de agenda staan.
4. De voorzitter kan aan een lid dat ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op andere wijze misdraagt, na waarschuwing het recht ontnemen om bij betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering verder het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Introduc 

Artikel 19

1. Ieder lid, medelid en erelid heeft de mogelijkheid een persoon te introduceren bij vergaderingen en bijeenkomsten na goedkeuring van de voorzitter.
2. Hij, die gebruik maakt van deze mogelijkheid, wordt verplicht met de introduc  te tekenen op de presentielijst en neemt alle verplichtingen van de introduc  als eigen verplichtingen op zich.
3. Leden die zijn ontzet uit het lidmaatschap en personen waarvan de aanvraag tot het lidmaatschap is afgewezen kunnen niet worden ge ntroduceerd.
4. Tijdens de algemene vergadering kan in uitzonderlijke gevallen uitsluitend de voorzitter de introduc  spreekrecht verlenen. De introduc  heeft geen stemrecht.

Nieuwsbrief en redactie

Artikel 20

1. Het bestuur kan een redactie samenstellen die in aanmerking komt voor een onkostenvergoeding.
2. Het bestuur kan ervoor kiezen een begrotingsbudget vast te stellen voor de redactie.

3. De leden van de redactie worden jaarlijks (her)benoemd door het bestuur en ter kennis gesteld aan de leden.
4. De nieuwsbrief wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgegeven en samengesteld door de redactie.
5. Alle leden (uitgezonderd medeleden) hebben het recht de nieuwsbrief te ontvangen.
6. De nieuwsbrief wordt digitaal verstuurd aan de leden.
7. De leden van de redactie verzorgen de inhoud van de nieuwsbrief en onderhouden de contacten met redacteuren en vergaren nieuws en wetenswaardigheden over de hond in het algemeen. Het bestuur wijst bij de jaarlijkse (her)benoeming van de redactie een bestuurslid als eindredacteur aan.
8. De website "www.kcbrummen.nl" wordt beheerd door de webmaster en valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Cursussen, examens, wedstrijden

Artikel 21

1. De vereniging organiseert cursussen op het gebied van het opvoeden en trainen van honden in verschillende leeftijdscategorieën en opleidingsniveaus.
2. De vereniging organiseert het beoefenen van diverse hondensporten op verschillende niveaus.
3. Het bestuur publiceert de in het lopende jaar te organiseren cursussen en sporten met tijdig aanvangsdatum, aanmeldingsmogelijkheid en kosten.
4. Bij de publicatie van de cursussen wordt benoemd of deze worden afgesloten met een (verplicht) examen en de mededeling of het examen in het cursusgeld is opgenomen.
5. Het bestuur is vrij in het organiseren van diverse cursussen en hondensporten mits deze niet in strijd handelen met wettelijk en reglementair gestelde eisen.
6. Bij deelname aan een cursus bent u automatisch lid van de vereniging voor de duur van de cursus.
7. Voor deelname aan een cursus of een sport hoeft de deelnemende hond niet te beschikken over een stamboom die is uitgegeven door de Raad van Beheer of gelieerde FCI kynologische organisatie.
8. Het bestuur kan voor de deelname aan een sporttraining of vervolgcursus wel de eis stellen dat de hond beschikt over een door de Raad van Beheer uitgegeven afstammingsbewijs.
9. Het bestuur stelt jaarlijks, al dan niet op voorstel van en in overleg met een commissie of groep instructeurs, de agenda vast van de cursussen en sporten.
10. De algemene vergadering kan een cursusreglement vaststellen waarin onder andere is opgenomen: de afmelding van een cursus, te handelen bij ziekte van een hond, waarborgen van het welzijn van de hond en algemene regels die de communicatie tussen cursisten, instructeurs en bestuur vergemakkelijken of waarborgen.
11. Het bestuur kan, indien mondeling overleg geen of onvoldoende resultaat oplevert, een cursist of deelnemer aan een training, al dan niet met zijn hond, de tijdelijke of volledige toegang tot de locatie van de vereniging weigeren. Het bestuur informeert de cursist of deelnemer aan een training schriftelijk binnen veertien dagen na het genoemde bestuursbesluit.
De cursist of deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld zich in een bestuursvergadering te verdedigen binnen een maand na dagtekening van het schriftelijke besluit.
12. Bij afmelding voor een cursus, gedeeltelijke cursus, of cursusedagen volgt geen restitutie van het lesgeld.

13. Bij afmelding voor een sporttraining, gedeeltelijke training, of trainingdagen volgt geen restitutie van het lesgeld.
14. Bij geannuleerde deelname aan evenement beslist het bestuur of er restitutie van deelname geld zal plaatsvinden.

Instructeurs

Artikel 22

1. De vereniging kent instructeurs ten behoeve van de cursussen en sporten.
2. De instructeur wordt benoemd door het bestuur.
3. Het bestuur stimuleert de benoeming door de Raad van Beheer van een instructeur tot kynologisch instructeur, echter niet door middel van een geldelijke vergoeding.
4. Instructeurs van de sporttraining behoeven geen opleiding tot kynologisch instructeur. Na bevinding van het bestuur kan een algehele ervaring op het gebied van de te instrueren sport als voldoende worden vastgesteld.
5. Het bestuur kan ervoor kiezen een begrotingsbudget vast te stellen voor dit onderdeel indien door de algemene vergadering is besloten de instructeurs een vaste vrijwilligersvergoeding te verstrekken die inclusief de overige vergoedingen de door de belastingdienst vastgestelde vergoeding niet overschrijden.
6. Het bestuur heeft minimaal eenmaal per jaar overleg met de instructeurs. Van dit overleg en de gemaakte afspraken wordt verslag gedaan in het secretarieel jaarverslag.
7. Het bestuur aanvaardt geen enkele vorm van werkgeverschap.
8. Het bestuur stelt vast of een instructeur een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) moet overleggen. Indien het bestuur hiertoe besluit worden de kosten van de VOG door de vereniging vergoed, nadat de VOG wordt overlegd.
9. Het bestuur kan een vertrouwenspersoon aanstellen.

Publiciteit

Artikel 23

Het is leden niet toegestaan in de media gebruik te maken van de naam van Kynologenclub Brummen zonder schriftelijke toestemming van het bestuur.

Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 24

Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene vergadering met tenminste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen. De wijziging treedt in werking na goedkeuring van de Raad van Beheer.

Onvoorziene omstandigheden

Artikel 25

In alle gevallen waarin de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement of eventuele andere reglementen niet voorzien of bij enig geschil omtrent de toepassing van het bepaalde in dit reglement beslist in spoedeisende gevallen het bestuur, in andere gevallen de algemene vergadering.

Bijlagen

Onderstaande reglementen zijn als bijlagen van het huishoudelijk reglement in onverbreekelijke samenhang met het huishoudelijk reglement van de vereniging te beschouwen.

Bijlage 1. Privacyreglement

Bijlage 2. Reglement van orde

Bijlage 3. Reglement Kascommissie

Bijlage 4. Algemeen commissiereglement

Bijlage 5. Cursusreglement algemeen

Bijlage 6. Reglement instructeurs

Bijlage 7. Vrijwilligers verklaring

Bijlage 8. Reglement Verhuur accommodatie