

**HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN GV RATS**

**Inhoudsopgave huishoudelijk reglement**

|                                                            |   |
|------------------------------------------------------------|---|
| Artikel 1. Doel.....                                       | 1 |
| Artikel 2. Leden.....                                      | 1 |
| Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap.....           | 1 |
| Artikel 4. Rechten van de leden.....                       | 2 |
| Artikel 5. Contributies.....                               | 2 |
| Artikel 6. Kleding.....                                    | 2 |
| Artikel 7. Beëindiging lidmaatschap.....                   | 3 |
| Artikel 8. Bestuur.....                                    | 3 |
| Artikel 9. Benoeming en benoembaarheid.....                | 3 |
| Artikel 10. Bestuursvergaderingen.....                     | 4 |
| Artikel 11. Dagelijks bestuur.....                         | 4 |
| Artikel 12. Voorzitter.....                                | 4 |
| Artikel 13. Secretaris.....                                | 5 |
| Artikel 14. Penningmeester.....                            | 5 |
| Artikel 15. Kascommissie.....                              | 5 |
| Artikel 16. Overige commissies.....                        | 5 |
| Artikel 17. Technische leiding.....                        | 6 |
| Artikel 18. Algemene vergaderingen.....                    | 6 |
| Artikel 19. Besluitvorming.....                            | 6 |
| Artikel 20. Opleggen van straffen.....                     | 7 |
| Artikel 21. Verenigingsorgaan.....                         | 7 |
| Artikel 22. Afdelingen.....                                | 8 |
| Artikel 23. Wijziging van het huishoudelijk reglement..... | 8 |

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN GV RATS

### Artikel 1. Doel

GV Rats tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in rhönradturnen, gymnastiek, turnen, ritmische gymnastiek, bewegen op muziek, trampolinespringen en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

### Artikel 2. Leden

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in categorieën.

### Artikel 3. Verrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier) dat samen met een informatieboekje aan het kandidaat-lid wordt verstrekt.
2. Het informatieboekje vermeldt in elk geval:
  - a. de indeling van de clubleden in de onderscheiden activiteiten;
  - b. de indeling van de jeugdclubleden in leeftijds- (en activiteiten-) groepen;
  - c. de voor de onderscheiden groepen bestaande oefen- en wedstrijdmogelijkheden alsmede mogelijke overige activiteiten;
  - d. de rechten en verplichtingen van de leden;
  - e. de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies;
  - f. het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld.
3. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
  - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
  - b. aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
  - c. gegevens ten behoeve van de automatische incasso;
  - d. of het kandidaat-lid reeds lid is van een andere gymnastiekvereniging en zo ja, van welke;
  - e. of het kandidaat-lid eerder lid geweest is van een andere gymnastiekvereniging en zo ja, van welke vereniging en tevens waarom en op welke wijze het lidmaatschap is beëindigd;
  - f. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.

4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk, of op een andere daartoe geschikte wijze kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld, de bondscontributie en de eerste contributietermijn.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk, of op een andere daartoe geschikte wijze kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

### **Artikel 4. Rechten van de leden**

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met in acht name van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor respectievelijk op de algemene vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de beroepsinstantie van de KNGU.

### **Artikel 5. Contributies**

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement. De minimum bijdrage voor donateurs wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

### **Artikel 6. Kleding**

1. De algemene vergadering stelt, op voorstel van het bestuur de kleding vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging. Daarnaast kan de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, regels vaststellen met betrekking tot de kleding voor de trainingen. Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welk kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.
2. Elk lid betaald een vast bedrag per jaar voor het gebruik van de kleding. Dit bedrag wordt vastgesteld door de ledenvergadering, op voorstel van het bestuur. Het lid heeft recht de kleding te dragen buiten de gebeurtenissen genoemd sub 1. De kleding blijft het bezit van de vereniging. Het lid heeft het volledige beheer over de kleding gedurende de periode dat de vereniging dit aan het lid ter beschikking stelt.

### Artikel 7. Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een seniorlid of jeugdlid eindigt door:
  - a. overlijden
  - b. opzegging door het lid
  - c. opzegging door de vereniging
  - d. ontzetting (royement)
2. Het lidmaatschap van een erelid eindigt door:
  - a. overlijden
  - b. opzegging door het erelid
  - c. ontneming van het erelidmaatschap door de algemene vergadering met een meerderheid van ten minste drie vierde van de uitgebrachte geldige stemmen.
3. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan alleen op de manier zoals dat in dit huishoudelijk reglement is vastgelegd, waarbij de wet in acht genomen dient te worden. Zij geschiedt door een schriftelijke kennisgeving, of op een andere daartoe geschikte wijze aan de secretaris van de vereniging. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van de eerstvolgende opzeggingsperiode, tenzij het bestuur anders besluit of van het lid redelijkerwijs niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.
4. Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging geschiedt door het bestuur met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste twee volle kalendermaanden. Deze opzegging vindt plaats indien het lid, na daartoe bij herhaling schriftelijk, of op een andere daartoe geschikte wijze te zijn aangemaand, niet ten volle aan zijn geldelijke verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan alsmede indien het lid heeft opgehouden te voldoen aan de eisen die door de statuten aan het lidmaatschap worden gesteld.
5. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken indien een lid:
  - a. handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging
  - b. de vereniging op onredelijke wijze benadeelt
  - c. door de KNGU uit het clublidmaatschap van de KNGU is ontzet.De ontzetting geschiedt door het bestuur. Het betrokken lid wordt ten spoedigste, onder opgave van een reden(en) schriftelijk, of op een andere daartoe geschikte wijze van het besluit in kennis gesteld.  
Betrokkene is bevoegd binnen vier weken na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Het besluit van de algemene vergadering tot ontzetting moet worden opgenomen met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
6. Indien het lidmaatschap, ongeacht de reden eindigt, blijft toch de bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd tenzij het bestuur anders besluit.

### Artikel 8. Bestuur

Het bestuur kent de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. lid technische zaken;
- e. bestuurslid

### Artikel 9. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk, of op een andere daartoe geschikte wijze aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat,

dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.

Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste veertien dagen niet is aangehouden indien:

- a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
- b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

### **Artikel 10. Bestuursvergaderingen**

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

### **Artikel 11. Dagelijks bestuur**

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

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

### **Artikel 12. Voorzitter**

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

### **Artikel 13. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

### **Artikel 14. Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 300,- niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.

Hij is zelfstandig – zonder medewerking van een ander bestuurslid – bevoegd te beschikken over bank- en girosaldi tot een bedrag van € 250,-. In overige gevallen is toestemming van het bestuur benodigd.

### **Artikel 15. Kascommissie**

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

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

De kascommissie bestaat uit 2 personen en heeft steeds zitting voor de duur van twee jaar. Na deze periode is er steeds 1 lid wat gewisseld wordt. Zo blijft er telkens 1 lid over die bekend is met de gang van zaken.

### **Artikel 16. Overige commissies**

In dit artikel kan worden vastgelegd welke vaste commissies de vereniging kent en hiervoor een klein reglement vastleggen.

Voorbeelden zijn een technische commissie, propagandacommissie, jeugdcommissie (jeugdraad), kantinecommissie en materiaalcommissie.

In een reglement wordt vastgelegd:

- a. wie de leden van de commissie benoemt;
- b. wat hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn;
- c. aan wie of wat de commissie verantwoording schuldig is en/of wordt gerapporteerd.

Voorbeeld voor een materiaalcommissie

De commissie van materiaal wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. Aan haar is de zorg voor het materiaal opgedragen, onder controle van het dagelijks bestuur.

Tot haar taak behoort ook de zorg voor vaandels, vlaggen, prijzenkasten, gewonnen prijzen, enzovoort. Zij houdt het dagelijks bestuur op de hoogte van de onderhoudstoestand van het materiaal en voert reparaties zo mogelijk zelf uit.

Bij het constateren van beduidende gebreken zal het herstel, in overleg met het bestuur, aan derden kunnen worden opgedragen.

### **Artikel 17. Technische leiding**

1. De vereniging kan één of meer technische leiders in vaste dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige technische leiders. In onderling overleg tussen de vereniging en de leider wordt een overeenkomst gemaakt, waar in de werkzaamheden en de vergoeding worden vastgelegd.

### **Artikel 18. Algemene vergaderingen**

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

### **Artikel 19. Besluitvorming**

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.

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

### **Artikel 20. Opleggen van straffen**

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.

Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.

Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.

Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

### **Artikel 21. Verenigingsorgaan**

Bij besluit van de algemene vergadering kan een verenigingsorgaan worden ingesteld, dat op



geregelde tijden onder de leden wordt verspreid.

Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd.

In het bedrag van de jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter bestrijding van de kosten van het vervaardigen en het verspreiden van het verenigingsorgaan.

### **Artikel 22. Afdelingen**

De algemene vergadering stelt, op voorstel van het bestuur, de indeling in afdelingen en de onderscheiden categorieën van leden vast.

Indien de algemene vergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten anders dan omschreven in artikel 1. van dit reglement, dan zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.

### **Artikel 23. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

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

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

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van februari 2017

Het bestuur:

Carla te Wierik Hölscher, voorzitter

Ingrid Wolff, secretaris

Frank te Wierik Hölscher, penningmeester