



# Huishoudelijk Reglement der Studievereniging Thalia

~~25 april~~ 4 december 2018

Huishoudelijk reglement der Studievereniging Thalia, behorende bij de statuten van de vereniging, vastgesteld d.d. 29 november 1990 waarin opgenomen de wijzigingen vastgesteld door de algemene vergadering d.d. 15 oktober 1992, 23 februari 1994, 18 april 2002, 10 juni 2002, 7 juni 2005, 28 september 2005, 26 oktober 2005, 28 februari 2007, 11 december 2007, 7 mei 2012, 4 oktober 2017~~en~~, 25 april 2018 en 4 december 2018.

## 1 Algemene bepalingen

1. De in deze reglementen opgenomen bepalingen gelden voor alle leden en voor zover van toepassing voor begunstigers en ereleden van de vereniging. Daarnaast zijn deze bepalingen van toepassing op eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten die de vereniging biedt.
2. De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar deze (ogenschijnlijk) in strijd zijn met de laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling in dit huishoudelijk reglement herzien te worden en geldt de bepaling uit de statuten.
3. In die gevallen, waarin de reglementen, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het ~~dagelijks~~ bestuur.

## 2 Leden, begunstigers en ereleden

1. ~~Gewone leden~~ Leden dienen hun lidmaatschap jaarlijks te verlengen door aan het begin van ieder verenigingsjaar de jaarlijkse contributie van € 7,50 te voldoen.
2. Leden, zoals beschreven in artikel 4 van de statuten, zijn vrijgesteld van de jaarlijkse contributie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel als zij zich inschrijven als lid voor de rest van hun studieduur. Voor deze inschrijving is een contributie verschuldigd van € 30,00.
3. Lidmaatschap van de vereniging vervalt indien een persoon niet langer als gewoon lid kan worden ingeschreven zoals genoemd in artikel 4, lid 1 van de statuten en artikel 2, lid 1 van het huishoudelijk reglement of indien het lidmaatschap wordt opgezegd. In beide gevallen is er geen teruggave van het betaalde lidmaatschapsgeld mogelijk.
4. Begunstigers, zoals beschreven in artikel 6 van de statuten, als zijnde natuurlijke personen dienen de vereniging per verenigingsjaar met ten minste € 7,50 te steunen.
5. Voor begunstigers als zijnde rechtspersonen geldt een minimumbedrag van € 50.
6. Begunstigers, zoals beschreven in artikel 6 van de statuten, als zijnde natuurlijke personen dienen twee referenties van leden, zoals beschreven in artikel 4 van de statuten, te hebben waaruit blijkt dat zij begunstiger mogen zijn, tenzij zij eerder lid zijn geweest of medewerkers van iCIS zijn.
7. Leden, begunstigers en ereleden hebben recht op een door het algemeen bestuur eventueel vastgestelde reductie op entreprijzen, kantineprijzen en inschrijfgelden voor activiteiten van de vereniging.
8. Leden, begunstigers en ereleden dienen zelf adreswijzigingen aan het bestuur door te geven opdat hun gegevens volledig, correct en actueel zijn.
9. Een lid dat ~~zijn~~ diens jaarcontributie, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, reeds voldaan heeft, heeft in het desbetreffende verenigingsjaar de mogelijkheid om ~~zijn~~ diens lidmaatschap om te zetten naar een studielidmaatschap, zoals bedoeld in lid ~~2.~~ 2 van dit artikel. De kosten voor deze omzetting bedragen het verschil tussen het studielidmaatschap, zoals genoemd in lid 2 van dit artikel, en de jaarcontributie, zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, zodat de betaalde jaarcontributie wordt aangevuld tot het bedrag dat verschuldigd is voor een studielidmaatschap.
10. Een persoon is aankomend lid wanneer diens contributie voor een verenigingsjaar reeds is voldaan voorafgaand aan het betreffende verenigingsjaar. Een aankomend lid geniet dezelfde rechten als leden van de vereniging met uitzondering dat zij geen stemrecht hebben tijdens de algemene vergadering.
11. Ieder lid, begunstiger en erelid dient kennis te nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement der vereniging, alsmede besluiten genomen door de algemene vergadering.

### 3 De algemene vergadering

1. De algemene vergadering kan besluiten een aantal adviseurs toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben ~~een adviserende stem~~ enkel een adviserende rol.

2. Leden zijn bevoegd in de algemene vergadering voorstellen te doen. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen over het voorstel.
3. De voorzitter van de algemene vergadering heeft het recht staande de vergadering de algemene vergadering voor onbepaalde tijd te schorsen, wanneer dat in het belang van de vereniging is. ~~Hij~~ Deze heeft hierover verantwoording af te leggen aan het bestuur op de eerst volgende bestuursvergadering.

## 4 Het bestuur

### 4.1 Algemeen

1. Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.
2. Het bestuur dient erop toe te zien dat de statuten en reglementen worden nageleefd.
3. (a) ~~Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen verrichten tot een bedrag van € 1024. Voor rechtshandelingen boven dit bedrag stelt het bestuur vooraf alle leden via e-mail op de hoogte. Bij bezwaar van minstens één van de leden binnen twee weken na verzending van de e-mail, dient binnen vier weken na bezwaar een algemene vergadering belegd te worden waar goedkeuring voor de rechtshandeling gevraagd dient te worden aan de algemene vergadering.~~  
(b) ~~In uitzondering op sub a geldt voor sponsorovereenkomsten een termijn voor bezwaar van één week.~~

#### OPTIE 1

- (a) Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen verrichten tot een bedrag van € 1024 en voor een periode van maximaal één jaar. Voor rechtshandelingen boven dit bedrag of buiten deze periode legt het bestuur de rechtshandeling vooraf voor aan de adviescommissie en kascommissie te beoordeling. Deze nemen vervolgens zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 72 uur na ontvangst van het verzoek van het bestuur, een besluit de rechtshandeling wel danwel niet goed te keuren en communiceren dit schriftelijk naar het bestuur. Uitgangspunt bij deze beoordeling is dat de rechtshandeling niet in grote lijnen afwijkt van een eerder genomen besluit van de algemene vergadering (zoals de begroting) en dat aan de rechtshandelingen geen vergaande of nieuwssoortige gevolgen zijn verbonden (t.o.v. eerdere rechtshandelingen die door de algemene vergadering zijn goedgekeurd).
- (b) In geval zowel de adviescommissie als de kascommissie de rechtshandeling goedkeuren, zoals bedoeld in sub a, kan de rechtshandeling verricht worden. Het bestuur stelt vervolgens de leden, begunstigers en ereleden van de vereniging per e-mail op de hoogte van de verrichtte rechtshandeling.
- (c) In geval de rechtshandeling niet wordt goedgekeurd zoals bedoeld in sub a, stelt het bestuur alvorens de rechtshandeling eventueel uit te voeren, vooraf de leden, begunstigers en ereleden van de vereniging alle leden per e-mail op de hoogte van de rechtshandeling. Bij bezwaar van minstens één van de leden binnen twee weken na verzending van de e-mail, dient binnen vier weken na bezwaar een algemene

vergadering belegd te worden waar goedkeuring voor de rechtshandeling gevraagd dient te worden aan de algemene vergadering.

## OPTIE 2

- (a) Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen verrichten tot een bedrag van € 4096 en voor een periode van maximaal één jaar. Voor rechtshandelingen boven dit bedrag of buiten deze periode stelt het bestuur vooraf alle leden via e-mail op de hoogte.  
Bij bezwaar van minstens één van de leden binnen twee weken na verzending van de e-mail, dient binnen vier weken na bezwaar een algemene vergadering belegd te worden waar goedkeuring voor de rechtshandeling gevraagd dient te worden aan de algemene vergadering.
- (b) In uitzondering op sub a geldt voor sponsorovereenkomsten een termijn voor bezwaar van één week.

## OPTIE 3

- (a) Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen verrichten tot een bedrag van € 1024 en voor een periode van maximaal één jaar. Voor rechtshandelingen boven dit bedrag of buiten deze periode stelt het bestuur vooraf alle leden via e-mail op de hoogte.  
Bij bezwaar van minstens één van de leden binnen twee weken na verzending van de e-mail, dient binnen vier weken na bezwaar een algemene vergadering belegd te worden waar goedkeuring voor de rechtshandeling gevraagd dient te worden aan de algemene vergadering.
- (b) In uitzondering op sub a geldt voor sponsorovereenkomsten een termijn voor bezwaar van één week.
- (c) In uitzondering op het voorgaande geldt dat voor overeenkomsten waarvan de resultaten al in een ingestemde begroting zijn opgenomen geen extra toestemming gevraagd hoeft te worden, mits een gelijksoortige overeenkomst al eerder aan de algemene vergadering is voorgelegd en hiervoor geen bezwaar is gemaakt.
4. ~~Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen aangaan die betrekking hebben op een periode van maximaal één jaar. Voor rechtshandelingen die betrekking hebben op een langere periode dient goedkeuring gevraagd te worden aan de algemene vergadering.~~  
Het bestuur is in alle gevallen verantwoording schuldig aan de algemene vergadering. Hiervoor wordt verwezen naar het daarover vermelde in de statuten van de vereniging.
5. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten genomen in de algemene vergadering.
6. Het bestuur onderhoudt de contacten met andere verenigingen en organisaties.
7. Het bestuur draagt zorg voor de promotie van de vereniging.
8. Het bestuur dient aan het begin van zijn bestuursperiode voorafgaand aan een verenigingsjaar een beleidsplan met begroting te laten goedkeuren door de algemene vergadering. Het

bestuur dient zich ~~dan ook~~ zo goed mogelijk aan dit beleidsplan te houden tenzij er noodzaak bestaat hiervan af te wijken.

9. Het bestuur en/of individuele leden van het bestuur mogen in geen geval gebruik maken van bank- of girocheques of van betalingsmethodes van dergelijke strekking namens de vereniging.

## 4.2 Samenstelling

1. Het bestuur (~~ook wel algemeen bestuur~~) wordt gevormd door het dagelijks bestuur en eventuele daartoe benoemde commissarissen.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en de penningmeester. Deze drie functies dienen in alle gevallen bekleed te worden door ten minste drie personen.

## 5 Bestuursvergaderingen ~~-besluitvorming~~

1. ~~Data voor algemene bestuursvergaderingen worden ten minste een week van tevoren schriftelijk dan wel mondeling dan wel op een andere manier met bevestiging aangekondigd bij alle bestuursleden. Besluiten door het bestuur worden genomen tijdens een bestuursvergadering. Wanneer echter alle bestuursleden ofwel in lijve ofwel door machtiging, zoals beschreven in lid 7 van dit artikel, vertegenwoordigd zijn, kunnen buiten de bestuursvergadering besluiten genomen worden. Wanneer dit gebeurt dienen alle details rondom dit besluit op de eerstvolgende bestuursvergadering medegedeeld en genotuleerd te worden.~~
2. ~~De voorlopige agenda voor de komende algemene bestuursvergadering dient ten minste een dag van tevoren bekend gemaakt te worden bij alle bestuursleden. Tijdens een bestuursvergadering dienen mededelingen gedaan te worden over alle relevante ontwikkelingen over de periode vanaf de vorige bestuursvergadering.~~
3. ~~Alle bestuursleden dienen vooraf op de hoogte zijn van data van bestuursvergaderingen en een voorlopige agenda van de bestuursvergadering.~~
4. Minimaal eenmaal per maand ~~zal een algemene bestuursvergadering plaats moeten dient een bestuursvergadering plaats te vinden.~~ Vakanties en tentamenperioden ~~tellen hierbij niet mee~~ zijn hierbij uitgezonderd.
5. ~~Algemene bestuursvergaderingen~~ Bestuursvergaderingen zijn besloten vergaderingen. Echter wanneer het bestuur dit wenselijk of noodzakelijk acht, kunnen een aantal adviseurs/toehoorders tot een vergadering toegelaten worden. Adviseurs/toehoorders hebben in de ~~algemene~~ bestuursvergadering een adviserende stemrol. Er mogen maximaal acht adviseurs/toehoorders bijzitten.
6. Al het besprokene op de ~~algemene~~ bestuursvergadering is vertrouwelijk. De aanwezigen op de ~~algemene~~ bestuursvergadering dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.
7. Ieder bestuurslid dient op de ~~algemene~~ bestuursvergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Dit laatste is, na afmelding voor de vergadering, mogelijk op

de volgende manier: ieder bestuurslid kan bij afwezigheid zijn stem via een schriftelijke machtiging door een ander bestuurslid laten uitbrengen. Een bestuurslid kan door maximaal twee andere bestuursleden gemachtigd worden.

Indien niet alle bestuursleden op de ~~algemene~~-bestuursvergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd zijn, krijgen de genomen besluiten een voorlopig karakter. Deze besluiten zullen de eerstvolgende ~~algemene~~-bestuursvergadering bindend gemaakt worden.

8. De ~~algemene~~-bestuursvergadering wordt geleid door de voorzitter ~~-Indien deze afwezig is van de vereniging of in geval van diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter. Indien beiden afwezig zijn,~~ voorziet de vergadering hierin zelf.
9. De verantwoording voor het goed verlopen van de ~~algemene~~-bestuursvergadering ligt bij de voorzitter van de vergadering.
10. De voorzitter van de vergadering dient alle voorstellen ter stemming te brengen. Hij heeft echter de bevoegdheid, slechts in het belang van de vereniging, de stemming over een bepaald voorstel maximaal één vergadering uit te stellen.
11. Stemmingen geschieden overeenkomstig het in artikel 21 der statuten geschrevene.
12. Van twee voorstellen over éénzelfde onderwerp dient het meest verstrekkende als eerste ter stemming te worden gebracht.
13. In geval een bestuurslid het oneens is met een besluit of besluitvorming, staat hem te allen tijde beroep op de algemene vergadering open.
14. Van het verhandelde in iedere ~~algemene~~-bestuursvergadering worden notulen opge maakt. De notulen zijn openbaar voor alle leden, begunstigers (natuurlijke personen) en ereleden. In alle gevallen is het bestuur bevoegd opmerkingen omtrent bepaalde onderwerpen te schrappen uit, dan wel niet op te nemen in de notulen.
15. De notulen, zoals beschreven in lid 14 van dit artikel, dienen binnen redelijke termijn uitgewerkt te zijn om vastgesteld te worden. Na vaststelling zijn deze notulen opvraagbaar zoals bedoeld in lid 14 van dit artikel, eventueel in geredigeerde vorm.

## 6 Bestuursverantwoordelijkheden

### 6.1 ~~Bestuurstaken~~

~~Het bestuur verdeelt bij de start van een nieuwe bestuursamenstelling de volgende taken onder de bestuursleden.~~

~~Een bestuurslid~~

- ~~1. draagt verantwoording voor het notuleren op de algemene vergadering en de algemene bestuursvergadering. Deze notulen dienen binnen één week uitgewerkt en opvraagbaar te zijn.~~
- ~~2. houdt de correspondentie van de vereniging bij.~~

- ~~3. dient de agenda voor de algemene vergadering en de algemene bestuursvergadering op te stellen in overleg met de overige leden van het dagelijks bestuur en/of algemeen bestuur.~~
- ~~4. dient het archief bij te houden, zowel de papieren als elektronische versie.~~
- ~~5. is belast met het tijdig aankondigen van de algemene vergadering, conform de statuten en de reglementen der vereniging.~~
- ~~6. is belast met het bijhouden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden.~~
- ~~7. dient zorg te dragen voor de afhandeling van de contributie, eventuele omslagen en sponsorgelden.~~
- ~~8. is belast met het afhandelen van toegekende subsidies aan commissies.~~
- ~~9. is plaatsvervangend voorzitter. Deze neemt de taken van de voorzitter waar in zijn afwezigheid.~~
- ~~10. draagt de verantwoording voor het bijhouden van een draaiboek en dient deze op te slaan in het elektronisch archief.~~
- ~~11. dient op ieder moment te zorgen dat de vereniging in principe over een stabiele hoeveelheid liquide middelen beschikt. Als stabiel wordt beschouwd een streefbedrag van tenminste 37,5% van het totaal van de uitgaven, zoals voor dat jaar begroot.~~
- ~~12. roept minimaal vier keer per verenigingsjaar een commissievoorzittersoverleg bijeen, welke hij voorziet, waarvoor het bestuur en de voorzitters van alle commissies uitgenodigd worden.~~

## 6.1 De (plaatsvervangend) voorzitter

Onderstaande bepalingen gelden voor het bestuurslid dat de functie van voorzitter vervult en in geval van diens afwezigheid of onbeschikbaarheid voor het bestuurslid dat de functie van plaatsvervangend voorzitter vervult.

De (plaatsvervangend) voorzitter

1. is belast met het leiden en het tijdig aankondigen van de algemene vergadering en de ~~algemene~~bestuursvergadering.
2. beschikt samen met de penningmeester over de geldmiddelen van de vereniging. ~~Hiervoor wordt verwezen naar artikel 6 lid 3 van dit reglement.~~
3. is bevoegd om correspondentie van bestuurs- en commissieleden tegen te houden en daarover een besluit te vragen van het bestuur, wanneer dit in het belang van de vereniging is.
4. draagt zorg voor goede communicatie tussen bestuursleden onderling en tussen bestuursleden en commissievoorzitters zoals bedoeld in artikel 7 van het huishoudelijk reglement en roept hiertoe minimaal vier maal per verenigingsjaar een commissievoorzittersoverleg bijeen.

5. dient eventuele aankomend bestuursleden op de hoogte te houden van handelingen door het bestuur en in geval van besluiten die van invloed zijn op volgende verenigingsjaren, hen hiervan te informeren.

## 6.2 De secretaris

Onderstaande bepalingen gelden voor het bestuurslid dat de functie van secretaris vervult.  
De secretaris

1. dient een archief bij te houden met alle relevante correspondentie en documenten van de vereniging, waaronder notulen van algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen en een besluitenlijst met een overzicht van besluiten genomen door de algemene vergadering.
2. is belast met het bijhouden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.

## 6.3 De penningmeester

Onderstaande bepalingen gelden voor het bestuurslid dat de functie van penningmeester vervult.  
De penningmeester

1. dient ~~het kasboek~~ de boekhouding van de vereniging bij te houden.
2. dient minimaal eenmaal per twee maanden verslag uit te brengen aan het bestuur van de financiële situatie van de vereniging.
3. is belast met het uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag aan de algemene vergadering en het opstellen van de jaarrekening van de vereniging.
4. is belast met de coördinatie en advisering van de kascommissie.
5. houdt contact met commissies betreffende de financiën relevant voor de betreffende commissie.
6. dient zorg te dragen voor een gezonde financiële situatie van de vereniging en dient hiertoe te overleggen met de kascommissie.

## 6.4 Ieder bestuurslid

Onderstaande bepalingen gelden ieder bestuurslid.  
Ieder bestuurslid

1. draagt de verantwoording voor het bijhouden van een draaiboek omtrent taken van diens functie.
2. draagt de verantwoording voor het op de hoogte houden van andere bestuursleden van relevante gebeurtenissen verbonden met diens handelingen aangaande diens bestuursfunctie.
3. kan (een gedeelte van) diens verantwoordelijkheden (tijdelijk) overdragen aan een ander bestuurslid in geval van wederzijds goedkeuren.



## 7 Commissies (m.u.v. de kascommissie en de adviescommissie)

1. Het bestuur kan commissies oprichten om te helpen bij het uitvoeren van haar taken.
2. Het bestuur bepaalt en houdt bij:
  - de naam van de commissie;
  - de inhoud van haar activiteiten;
  - de namen van de commissieleden;
  - de naam van de commissievoorzitter.
3. De commissievoorzitter is verantwoordelijk voor:
  - coördinatie van de activiteiten van de commissie;
  - het functioneren van de commissie;
  - representatie van de commissie bij het commissievoorzittersoverleg;
  - het voorstellen van wijzigingen in de elementen van lid 2 [van dit artikel](#) aan het bestuur.
4. Commissies bestaan uit (ere)leden en/of begunstigers.
5. Commissies houden administratie bij van hun correspondentie.
6. Commissies zijn verplicht tot het bijhouden van een draaiboek.
7. Commissies moeten verantwoording afleggen aan het bestuur.
8. Commissies moeten handelen in het belang van de vereniging.
9. Commissies [verschaffen het bestuur toegang tot de administratie van de commissie en dragen de administratie van de commissie over aan het bestuur als het bestuur de commissie opheft.](#)

## 8 Adviescommissie

De adviescommissie is een adviesorgaan, ingesteld door de algemene vergadering. De volgende bepalingen zijn van toepassing op de adviescommissie:

1. Een persoon wordt kandidaat gesteld voor de adviescommissie door het bestuur óf de algemene vergadering. De kandidaatstelling geschiedt niet door middel van een bindende voordracht.
2. Stemmingen geschieden overeenkomstig het in artikel 21 der statuten geschrevene.
3. De adviescommissie bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf personen. Indien het aantal adviescommissieleden beneden drie gezakt is, blijft de adviescommissie bevoegd. Op de eerstvolgende algemene vergadering zal in de open plaats(en) moeten worden voorzien.

4. De adviescommissie kan het bestuur of de algemene vergadering adviseren ten aanzien van de te nemen besluiten.
5. Het bestuur dient de adviescommissie informatie te verschaffen voor uitvoering van de taken van de adviescommissie. Hieronder valt onder andere:
  - (a) begroting en beleidsplan
  - (b) jaarverslag
  - (c) wijzigingen statuten en huishoudelijk reglement
  - (d) zaken aangaande externe betrekkingen
  - (e) notulen (al dan niet gecensureerd)
6. Een lid van de adviescommissie kan ~~ten alle~~te allen tijde door een meerderheid van stemmen door de algemene vergadering ontslagen worden of zelf bedanken.
7. Ieder lid van de adviescommissie wordt benoemd voor de periode van een jaar. Leden van de adviescommissie zijn herbenoembaar.
8. Indien het bestuur een besluit neemt dat afwijkt van een door de adviescommissie uitgebracht advies, dient hierover een gemotiveerde mededeling te worden gedaan op de eerstvolgende algemene vergadering.
9. Indien een lid van de adviescommissie geen lid van de vereniging is, heeft deze toegang tot de algemene vergadering en heeft daarbij spreekrecht.
10. De adviescommissie documenteert elk uitgebracht advies, ter inzage voor de algemene vergadering.
11. Een bestuurslid van de vereniging kan geen zitting nemen in de adviescommissie.

## 9 Gezelschappen

1. Onder gezelschappen van de vereniging worden groepen van leden, begunstigers en/of ereleden verstaan die erkend worden als gezelschap van de vereniging.
2. Het bestuur besluit of een gezelschap aan een proefperiode mag beginnen.
3. De algemene vergadering besluit aan het einde van de proefperiode over de initiële erkenning van een gezelschap.
4. Een gezelschap
  - (a) heeft een naam en een doelstelling. De doelstelling van het gezelschap dient het verbinden van leden door middel van activiteiten, hobby's en interesses te zijn.
  - (b) heeft een open karakter. Alle leden, begunstigers en ereleden moeten welkom zijn bij het gezelschap.
  - (c) organiseert elk jaar een activiteit welke open is voor alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.

- (d) bestaat voor minstens drie vierde uit leden, zoals beschreven in artikel 4 van de statuten.
  - (e) dient voldoende leden te werven.
  - (f) mag enkel sponsoring werven en ontvangen na goedkeuring van het bestuur.
  - (g) brengt ieder jaar een verslag uit aan de vereniging waarin ten minste een overzicht van de georganiseerde activiteiten en de ledenwerving staat beschreven.
5. Het bestuur is te allen tijde bevoegd om een gezelschap te schorsen. Op de eerstvolgende algemene vergadering ~~zal besloten worden~~ wordt besloten of de vereniging het gezelschap ~~zal blijven~~ blijft erkennen.

## 10 Activiteiten

1. Activiteiten van de vereniging betreffen activiteiten (deels) georganiseerd onder titel van de vereniging door:
  - het bestuur
  - commissies, in opdracht van of in samenspraak met het bestuur
  - gezelschappen, in samenspraak met het bestuur
  - individuele leden, in samenspraak met het bestuur
2. De vereniging kan door haar leden niet aansprakelijk worden gesteld voor schade ontstaan op haar activiteiten. Ieder lid draagt zelf verantwoordelijkheid over diens handelen op activiteiten van de vereniging.
3. De vereniging dient vertegenwoordigd te zijn op alle activiteiten van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 16, lid 6 van de statuten. Hiervoor geldt aanwezigheid in lijve of oproepbaarheid binnen afzienbare tijd.
4. Vertegenwoordigers van de vereniging op activiteiten van de vereniging genieten een korting van € 5,00 op eventueel inschrijfgeld voor de betreffende activiteit.