

Huishoudelijk reglement

Vereniging Landelijke
Organisatie Dibevo



Inhoudsopgave

ARTIKEL	OMSCHRIJVING
1	Begripsomschrijvingen
2	Nadere voorwaarden voor het lidmaatschap
3	Aanvraag lidmaatschap
4	Filialen
5	Ereleden en jubilea
6	Digitale nieuwsbrief
7	Dibevo-Vakblad
8	Dibevo-Vakbeurs/DU/themabijeenkomsten/andere projecten
9	Commissie van beroep
10	Jaarvergadering
11	Commissies/subcommissies
12	Werkgroepen
13	Adviseurs
14	Verkiezingen/benoemingen
15	Stemrecht
16	Verenigingsbureau
17	Algemene bepalingen
18	Geheimhouding
19	Wijziging huishoudelijk reglement
20	Slotbepaling

ARTIKEL 1: BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1.1 In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

a.	de vereniging	de Landelijke Organisatie Dibevo
b.	de statuten	de statuten van de vereniging zoals die laatstelijk zijn vastgesteld
c.	algemene ledenvergadering	het hoogste bestuursorgaan binnen de vereniging als bedoeld in artikel 12 van de statuten
d.	het hoofdbestuur	het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 15 van de statuten.
e.	het dagelijks bestuur	het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 16 van de statuten.
f.	voorzitter	de functionaris als bedoeld in artikel 17 van de statuten.
g.	commissie	het bestuur van een van de ledencategorieën als bedoeld in artikel 18 van de statuten.
h.	secretaris	de functionaris als bedoeld in artikel 19 van de statuten.
i.	werknemer	een natuurlijk persoon die in loondienst of in freelance verband middels een daartoe gesloten overeenkomst werkzaamheden ten behoeve van de vereniging verricht.
j.	filiaal	iedere vestiging van een bedrijf van een lid van de vereniging, dat in ruimtelijk opzicht los van het hoofdbedrijf wordt geëxploiteerd binnen dezelfde onderneming en rechtsvorm als dat hoofdbedrijf.
k.	redactiestatuut	het besluit, regelende de positie van de uitgever, de directie, de hoofdredacteur, de redactie en de advertentieacquisiteur van het Dibevo-vakblad.
l.	commissie van beroep	de commissie als bedoeld in artikel 10 van de statuten.
m.	jaarvergadering	de vergadering als bedoeld in artikel 12 van de statuten.
n.	samenwerkingsverband	<ul style="list-style-type: none"> – een organisatie (met eigen uiterlijke kenmerken, c.q. een rechtsvorm) die bestaat uit leden die aangesloten zijn bij een hoofdkantoor, dat de uniformiteit binnen de gelederen bevordert en een deel van het assortiment van de aangesloten ondernemers bepaalt, terwijl het de typische kenmerken van een franchiseorganisatie vertoont. – een organisatie die bestaat uit leden, die vanwege categoriale belangen zich in een of andere vorm hebben aaneengesloten.
o.	Vertrouwenspersoon	een persoon zoals genoemd in artikel 15 lid 3 van de statuten die door het hoofdbestuur wordt benoemd die belast is met het vaststellen van de honorering van de externe/onafhankelijke voorzitter, deze op diens verzoek kan bijstaan bij het uitvoeren van zijn taak en wiens inzet daarnaast door zowel leden als medewerkers van Dibevo bij een verschil van inzicht op welk gebied dan ook, kan worden ingeroepen.
p.	verenigingsbureau	een al dan niet in eigendom zijnd (deel van een) kantoorgebouw waarin voldoende ruimte aanwezig is om de werknemers te huisvesten en ongestoord hun werk kunnen doen alsmede waar de mogelijkheid is tot het houden van vergaderingen en het ontvangen van derden.

ARTIKEL 2: NADERE VOORWAARDEN VOOR HET LIDMAATSCHAP

2.1 Indien het lidmaatschap wordt aangevraagd door een detailhandelsonderneming of een diervverzorgend bedrijf betekent dit impliciet, dat deze/dat vanaf het moment van toelating de Dibevo-algemene voorwaarden voor de gezelschapsdierenbranche zal hanteren.

2.2 Bij afzonderlijk reglement kunnen nadere eisen voor het lidmaatschap worden gesteld. Indien deze een algemeen karakter hebben, is het hoofdbestuur ter zake beslissingsbevoegd. Wanneer deze alleen een specifieke betekenis hebben voor een bepaalde categorie leden, is de goedkeuring hierop vereist van de commissie die deze ledencategorie vertegenwoordigt.

ARTIKEL 3: AANVRAAG EN EINDE LIDMAATSCHAP

- 3.1 Ieder stemhebbend lid kan bezwaar indienen tegen een toelating als lid. Een bezwaar dient te zijn onderbouwd en binnen 21 dagen na publicatie worden ingediend bij de secretaris van de vereniging. Het hoofdbestuur neemt, voor zover het die bevoegdheid niet heeft gedelegeerd aan de voorzitter/secretaris, binnen één maand na ontvangst een beslissing op een bezwaarschrift.
- 3.2 Indien binnen de voorgeschreven termijn geen bezwaren tegen een verzoek om toelating zijn ingekomen, wordt de verdere afdoening, waaronder inschrijving in de ledenadministratie gedelegeerd aan een daartoe aangewezen Dibevo medewerker.
- 3.3 Het lidmaatschap gaat in op de eerste dag van de maand, volgende op die van het verstrijken van de termijn waarbinnen bezwaren kunnen worden ingediend.
- 3.4 In afwijking van het bepaalde in artikel 3.5 gaat het lidmaatschap voor een lid in de ledencategorie leveranciers in op de eerste dag van het jaar van aanmelding indien dit lid gebruik maakt van deelname specifiek in het jaar van aanmelding van het ledentarief voor de Dibevo-Vakbeurs en als daarbij gebruik wordt gemaakt van de in het contributieregeling genoemde startersregeling geldt het lidmaatschap voor minimaal 3 jaar.
- 3.5 Een verzoek om toelating van iemand aan wie eerder het lidmaatschap is opgezegd wegens het niet voldoen aan de financiële verplichtingen tegenover de vereniging, wordt pas in behandeling genomen nadat alsnog aan die verplichtingen is voldaan.
- 3.6 Iemand die op grond van artikel 7.1 van de statuten bij het hoofdbestuur in beroep gaat tegen een afwijzing van een aanvraag om het lidmaatschap, krijgt de gelegenheid gesteld in een vergadering van het hoofdbestuur het beroep mondeling toe te lichten.
- 3.7 Het in gebreke blijven in een tijdige betaling van de contributie wordt beschouwd als het niet nakomen van de financiële verplichtingen tegenover de vereniging als bedoeld in artikel 9.3 onder a van de statuten. In dat geval is het bepaalde in artikel 13.7 van de contributieregeling van Dibevo onverkort van toepassing.
- 3.8 Ondertekening van het (digitale) aanvraagformulier voor het lidmaatschap betekent instemming met het gebruik van en verwerking door Dibevo van de daarop aangegeven bedrijfs- en de daarbij behorende persoonsgegevens. Dit om uitvoering te kunnen geven aan de diensten die onderdeel zijn van het lidmaatschap.

ARTIKEL 4: FILIALEN

- 4.1 Op het (digitale) aanvraagformulier voor het lidmaatschap moet de aanvrager vermelden of naast het hoofdbedrijf één of meer filialen worden gehouden.
- Ondertekening van het formulier door de aanvrager houdt in dat deze daarmee tevens het lidmaatschap aanvraagt van de bestaande of eventueel toekomstige filialen.

ARTIKEL 5: ERELEDEN EN JUBILEA

- 5.1 Ereleden als bedoeld in artikel 5.4 van de statuten worden benoemd door het hoofdbestuur. Behoudens bijzondere omstandigheden, zulks ter beoordeling van het hoofdbestuur, wordt een ere-lidmaatschap voor de rest van het leven aan iemand toegekend.
- 5.2 Tijdens elke jaarvergadering wordt door de voorzitter mededeling gedaan van eventueel in de achterliggende periode verleende erelidmaatschappen.
- 5.3 Ereleden ontvangen de gouden Dibevo-speld met een daarbij behorende oorkonde. Beslissingen over de lay-out van de speld en de oorkonde worden genomen door het hoofdbestuur.
- 5.4 Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Bovendien ontvangen zij een gratis abonnement op het Dibevo-Vakblad. Een erelid krijgt tevens de Dibevo digitale nieuwsbrief toegezonden.
- 5.5 In het jaar dat iemand 25, 40, 50, 60, 75 jaar of 80 jaar lid is van Dibevo wordt ter gelegenheid daarvan aan betrokkene een oorkonde uitgereikt. In het Dibevo-Vakblad wordt van elk jubileum melding gemaakt.

ARTIKEL 6: DIGITALE BERICHTGEVING/WEBSITE

- 6.1 Door de vereniging wordt ten behoeve van haar leden onder meer een digitale nieuwsbrief uitgegeven en een website actueel gehouden. Afhankelijk van de aard en inhoud van de berichtgeving is deze soms uitsluitend voor leden beschikbaar en niet voor derden.
- 6.2 De eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van de digitale berichtgeving berust bij de voorzitter.
- 6.3 De inhoud van de digitale berichtgeving komt tot stand tijdens een overleg tussen de medewerker die verantwoordelijk is voor de communicatie en de voorzitter.

ARTIKEL 7: DIBEVO-VAKBLAD

- 7.1 Door de vereniging wordt een vakblad uitgegeven. Ieder lid van Dibevo heeft recht op een gratis abonnement op dit vakblad.
- 7.2 De inhoud van het vakblad komt tot stand tijdens een overleg tussen de medewerkers die bij het maken van het vakblad betrokken zijn. De voorzitter is verantwoordelijk voor de eindredactie.
- 7.3 De redactie, voor zover niet verricht door een Dibevo-medewerker, verricht haar werk op basis van een met de betreffende redacteur aangegane overeenkomst waarin werkwijze en beloning worden vastgelegd. Dit onverminderd het bepaalde in de statuten van Dibevo.
- 7.4 Voor het werven van advertenties kan gebruik worden gemaakt van een extern acquisiteur. Deze zal zijn/haar werk verrichten op basis van een met hem/haar aangegane overeenkomst waarin werkwijze en beloning worden vastgelegd. Dit onverminderd het bepaalde in de statuten.
- 7.5 De vaststelling en wijziging van de tarieven voor het plaatsen van advertenties of andere betaalde uitingen in het vakblad behoeven de goedkeuring van het in lid 2 van dit artikel genoemde overleg.

ARTIKEL 8: DIBEVO-EVENEMENTEN, THEMABIJEENKOMSTEN, PROJECTEN

- 8.1 De organisatie van evenementen zoals vakbeurzen, Dibevo University, thema/scholingsbijeenkomsten en andere inspiratieplatforms voor ondernemers geschiedt onder leiding van de medewerker manager projecten onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.
- 8.2 Leden van de vereniging hebben vrije toegang tot de beurzen, evenementen, themabijeenkomsten en eventueel andere activiteiten. Echter uitsluitend op vertoon van een hiertoe verstrekt toegangsbewijs.
Aan niet-leden wordt voor het bezoeken van de beurzen, evenementen, themabijeenkomsten en eventuele andere activiteiten een toegangsprijs in rekening gebracht.
- 8.3 Besluiten van het hoofdbestuur over zaken die betrekking hebben op een vakbeurs worden eerst genomen na ingewonnen advies van de commissie leveranciers.

ARTIKEL 9: COMMISSIE VAN BEROEP

- 9.1 Indien in een geschil een der partijen de zaak wenst voor te leggen aan de commissie van beroep, wordt het verzoek hiertoe schriftelijk ingediend bij de secretaris.
- 9.2 Een verzoek als bedoeld in het vorige lid wordt ingediend binnen drie maanden nadat:
 - het geschil is ontstaan;
 - een poging is mislukt om het geschil in der minne te regelen.Wanneer een verzoek niet tijdig wordt ingediend, vervalt de beroepsmogelijkheid, behoudens buitengewone gevallen, ter beoordeling aan de commissie van beroep.
- 9.3 Een verzoek wordt ingediend met gebruikmaking van een (digitaal) formulier dat bij het Dibevo kantoor verkrijgbaar is.
Na ontvangst van het verzoek zorgt de secretaris ervoor dat dit in kopie per aangetekende post wordt doorgestuurd naar de wederpartij(en) in het geschil en het hoofdbestuur.
- 9.4 Binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek bepaalt het hoofdbestuur de hoogte van het voor de behandelingskosten door de verzoeker in depot te storten bedrag. De secretaris deelt dit schriftelijk aan de verzoekende partij mede onder vermelding dat het bedrag binnen 14 dagen moet zijn voldaan.
- 9.5 Na ontvangst van het in het vorige lid bedoelde bedrag zal het hoofdbestuur de Dibevo commissie van beroep verzoeken zich te buigen over het verzoek. Deze commissie zal uitspraak doen in het geschil.
- 9.6 Binnen 60 dagen na de datum waarop aan haar een kopie van het verzoek is toegezonden, heeft de wederpartij het recht om schriftelijk haar verweer kenbaar te maken. Het verweerschrift wordt toegezonden aan de secretaris, die het direct na ontvangst in kopie doorstuurt naar de leden van het hoofdbestuur en (per aangetekende post) naar de verzoekende partij.
- 9.7 De commissie van beroep bestaat uit een jurist (voorzitter) en twee leden met eveneens een academische achtergrond of denkniveau. Deze worden bijgestaan door de secretaris van Dibevo. De leden van de commissie zijn niet werkzaam in de branche noch verbonden aan een van de leden van Dibevo.
- 9.8 De plaats en het tijdstip van de mondelinge behandeling van het verzoek bepaalt de voorzitter van de commissie in overleg met de overige leden. Desgewenst kan de voorzitter bepalen dat een (nadere) schriftelijke behandeling aan de mondelinge behandeling vooraf zal gaan. In dat geval bepaalt hij de termijnen waarbinnen een ieder van de partijen nadere stukken kunnen indienen.
- 9.9 Beide partijen kunnen getuigen doen horen. De voorzitter bepaalt in overleg met de overige leden van de commissie de plaats en het tijdstip van het getuigenverhoor.

- 9.10 De secretaris roept de partijen bij aangetekende brief tenminste acht dagen voor de mondelinge behandeling en/of het getuigenverhoor op hierbij aanwezig te zijn. Partijen kunnen persoonlijk of bij gemachtigde op de zitting verschijnen. Een gemachtigde, niet zijnde een ingeschreven advocaat, dient een deugdelijke volmacht van de door hem vertegenwoordigde partij over te leggen.
- 9.11 Van hetgeen tijdens de mondelinge behandeling door partijen naar voren wordt gebracht, wordt door de secretaris een verslag gemaakt.
- 9.12 De commissie van beroep doet binnen 60 dagen na de datum van de mondelinge behandeling een schriftelijke en met redenen omklede uitspraak. Hierbij wordt tevens het bedrag van de behandelingskosten bepaald. Binnen 10 dagen zendt de secretaris per aangetekende post aan ieder van de partijen een door hem gewaarmerkte kopie van de uitspraak van de commissie.
- 9.13 De behandelingskosten worden in het algemeen gebracht ten laste van de partij die in het ongelijk wordt gesteld.
Indien partijen over en weer ieder voor een deel in het ongelijk worden gesteld, kan de commissie de kosten tussen de partijen in evenredigheid verdelen.

ARTIKEL 10: JAARVERGADERING

- 10.1 Het hoofdbestuur zal alles in het werk stellen om te bereiken dat zoveel mogelijk leden in staat zijn om de jaarvergadering te kunnen bijwonen. Dit uitgangspunt zal het belangrijkste criterium zijn bij de keuze van de plaats waar en het tijdstip waarop de jaarvergadering zal worden gehouden.
- 10.2 Tijdens de jaarvergadering nemen de voorzitter en de secretaris plaats achter de bestuurstafel. De secretaris is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de vergadering.
- 10.3 De agenda voor een jaarvergadering bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
- opening
 - notulen van de vorige jaarvergadering
 - toespraak door de voorzitter
 - financieel verslag over het afgelopen verenigingsjaar
 - begroting voor het komende verenigingsjaar met daarin opgenomen de voor dat jaar geldende contributie
 - rondvraag
 - sluiting

ARTIKEL 11: COMMISSIES/SUBCOMMISSIES

- 11.1 Van het behandelde in iedere vergadering van een commissie als bedoeld in artikel 18.1 van de statuten wordt een verslag gemaakt. De leden van het hoofdbestuur hebben het recht bij de secretaris inzage te vragen van de verslagen van de commissies.
- 11.2 Indien een commissie, of een andere groep van leden, een al dan niet permanente subcommissie wil vormen, heeft zij vooraf hiervoor de goedkeuring nodig van het hoofdbestuur. In het verzoek om goedkeuring moet zijn aangegeven:
- de gedachte taakstelling van de subcommissie;
 - of de subcommissie een tijdelijk, dan wel een permanent karakter zal hebben;
 - hoe de samenstelling van de subcommissie is gedacht.
- Het hoofdbestuur zal in de eerstvolgende vergadering een beslissing nemen op het verzoek.
- 11.3 Aan een subcommissie, bedoeld in het vorige lid, kunnen ad hoc externe adviseurs worden toegevoegd.

ARTIKEL 12: WERKGROEPEN

- 12.1 Van hetgeen aan de orde komt in de vergaderingen van door het hoofdbestuur ingestelde werkgroepen of subcommissies worden beknopte verslagen gemaakt.

ARTIKEL 13: ADVISEURS

- 13.1 Het hoofdbestuur, de voorzitter, alsmede de secretaris zijn bevoegd om indien zij zulks nodig vindt ten behoeve van de voorbereiding en/of uitvoering van bestuursbesluiten of secretariaats taken externe adviseurs in te schakelen.
- 13.2 Een adviseur als bedoeld in het vorige lid, kan voor nader overleg worden uitgenodigd tot het bijwonen van (een gedeelte van) een vergadering van het hoofdbestuur.

ARTIKEL 14: VERKIEZINGEN/BENOEMINGEN

- 14.1 In geval verkiezing van een voorzitter aan de orde is, wordt ter voorbereiding van een advies hierover aan het hoofdbestuur, onder leiding van een sollicitatiecommissie een sollicitatieprocedure gevolgd op basis van een door het hoofdbestuur vast te stellen profielschets. De samenstelling van de sollicitatiecommissie wordt door het hoofdbestuur bepaald.
- 14.2 In geval benoeming van een secretaris en het iemand betreft die niet al werkzaam is bij Dibevo, aan de orde is, wordt, ter voorbereiding van een advies hierover aan het hoofdbestuur, onder leiding van een sollicitatiecommissie een sollicitatieprocedure gevolgd op basis van een door het hoofdbestuur vast te stellen profielschets. De samenstelling van de sollicitatiecommissie wordt door het hoofdbestuur bepaald maar bestaat in ieder geval uit de voorzitter en de vertrouwenspersoon.
- 14.3 Benoeming van werknemers vindt plaats met in acht name van het gestelde in de artikelen 17.2 en 19.3 van de statuten en een door het hoofdbestuur vast te stellen personeelsreglement.
- 14.4 De voorwaarden waaronder een freelance-werknemer wordt benoemd worden vastgelegd in een overeenkomst welke bevat een taakomschrijving.

ARTIKEL 15: STEMRECHT

- 15.1 Indien met betrekking tot een bepaald onderwerp op enig moment de vraag mocht rijzen of het stemrecht hierover aan de leden van een bepaalde categorie moet worden voorbehouden, neemt het hoofdbestuur daarin een beslissing. Betreft het onderwerpen voor een algemene ledenvergadering, dan wordt dit expliciet in de agenda van de hoofdbestuursvergadering vermeld.
- 15.2 Behoudens de mogelijkheid dat tijdens een algemene ledenvergadering een lid bij stemmingen als gemachtigde voor één ander lid uit dezelfde categorie kan optreden, is het uitgangspunt bij die stemmingen dat hieraan slechts kan worden deelgenomen door de ter vergadering aanwezige leden. Elk van die leden, ongeacht hun status, stemmen op persoonlijke titel.
- 15.3 Een lid, zijnde hoofdkantoor van een samenwerkingsverband, brengt slechts één stem uit en niet evenveel stemmen als het aantal leden dat bij dat samenwerkingsverband is aangesloten. Een lid-ondernemer, die naast een hoofdvestiging een of meer filialen drijft, kan slechts een stem uitbrengen namens de hoofdvestiging en niet namens de filialen.

ARTIKEL 16: VERENIGINGSBUREAU

- 16.1 De inrichting van het verenigingsbureau alsmede de placering van de verschillende werkplekken/functies, vindt plaats in overleg met de werknemers. Dit onder leiding van de manager van het verenigingsbureau en onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.
- 16.2 Het verenigingsbureau is altijd gelegen in het centrum van het land en is goed bereikbaar zowel via het OV als met de auto.

ARTIKEL 17: ALGEMENE BEPALINGEN

- 17.1 Bij het voordragen van leden van het hoofdbestuur door en uit de leden van de commissies, dienen de commissies ervoor zorg te dragen dat te allen tijde een zo breed mogelijk spectrum van de binnen een ledencategorie voorkomende soorten bedrijven en hun specialisatie(s) in het hoofdbestuur is vertegenwoordigd.
- 17.2 Bij het benoemen van personen in commissies of werkgroepen moet zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de belangen van de verschillende bedrijfstakken, waaruit de Dibevo-branche is opgebouwd.
- 17.3 Het hoofdbestuur kan uit zijn midden een lid met speciale opdrachten belasten.
 Met uitzondering van de functie van externe/onafhankelijke voorzitter, kent de vereniging verder uitsluitend onbezoldigde bestuursfuncties. Voor het bijwonen van bestuursvergaderingen ontvangen de bestuursleden een presentiegeld, waarvan het bedrag door het hoofdbestuur wordt vastgesteld.
 De reiskosten die uit hoofde van een bestuursfunctie moeten worden gemaakt, worden binnen de algemeen gangbare normen vergoed.
- 17.4 In het hoofdbestuur, het dagelijks bestuur, een commissie of een werkgroep kan slechts één persoon uit een bedrijf of onderneming een functie uitoefenen. De benoemde personen worden op persoonlijke titel en niet namens een bedrijf gekozen.
- 17.5 Leden, die ter vervulling van een tussentijdse opengevallen functie in een commissie of in het hoofdbestuur worden benoemd, hebben zitting tot de eerstvolgende verkiezing voor deze functie.
- 17.6 Leden, die binnen de vereniging een (bestuurs)functie vervullen en nalatig zijn in het voldoen aan hun (financi-

- ele) verplichtingen tegenover de vereniging kunnen op grond daarvan bij besluit van het hoofdbestuur uit hun bestuursfunctie worden ontheven.
- 17.7 Alle inkomsten die een (freelance)werknemer van derden ontvangt in het kader van de uitoefening van taken die in het werknemerschap liggen opgesloten, worden aan de vereniging afgestaan.

ARTIKEL 18: GEHEIMHOUDING

- 18.1 Onverlet dat van iedere werknemer verwacht mag worden dat vertrouwelijk wordt omgegaan met informatie over de vereniging, waarover men beschikt uit hoofde van de taken die ten behoeve van de vereniging worden uitgevoerd, kan de voorzitter aan iedere werknemer geheimhouding opleggen over zaken waarvan voortijdige openbaarmaking de belangen van de vereniging kunnen schaden.

ARTIKEL 19: WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 20.1 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend bij besluit van de algemene ledenvergadering worden aangebracht. Op de agenda waarop zo'n voorstel aan de orde komt, wordt dit duidelijk vermeld.
- 20.2 Het doen van voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement is voorbehouden aan het hoofdbestuur.
- 20.3 De secretaris zorgt ervoor dat bij een voorgenomen wijziging van het huishoudelijk reglement de voorgestelde tekst wordt meegezonden met de agenda van de algemene ledenvergadering, waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
- 20.4 Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. Wanneer het vereiste quorum niet aanwezig is, wordt gehandeld zoals omschreven in artikel 23 lid 3 van de statuten.

ARTIKEL 20: SLOTBEPALING

- 20.1 In alle gevallen, waarin verschil van mening bestaat over de toepassing van een bepaling van het huishoudelijk reglement, beslist het hoofdbestuur. Een dergelijk geschil kan ook worden voorgelegd aan de commissie van beroep.

De voorzitter

De secretaris,

