

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

Artikel 1 Baanreglement en aanwijzingen

De leden zijn verplicht zich te houden aan het geldende baanreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van bestuurs-, onderhoudscommissie- en de technische commissieleden. Indien men het niet eens is met de aanwijzingen kan men zich wenden tot de voorzitter van de vereniging. Tenniskleding en tennisschoeisel zijn verplicht op de tennisbaan.

Artikel 2 Verplichtingen van de leden

- a. adreswijzigingen zo spoedig mogelijk door te geven aan de ledenadministratie;
- b. de contributie, de KNLTB bijdrage, indien verschuldigd, het entreegeld en eventuele extra heffingen goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering (A.L.V.) te voldoen vóór 1 februari van het betreffende verenigingsjaar (begin van het tennisseizoen); het verenigingsjaar loopt van 01 januari tot en met 31 december;
- c. in geval van stopzetting van het lidmaatschap dit voor 10 januari van datzelfde jaar te doen.
- d. tenminste tweemaal per verenigingsjaar een kantinedienst te verrichten. Uitgezonderd hiervan zijn de juniorleden, donateurs, trainings- en competitieleden (zie artikel 38).

Verder geldt:

- nieuwe leden zijn in hun 1^e kalenderjaar lidmaatschap vrijgesteld van het verrichten van kantinediensten;
- ouders van juniorleden zijn verplicht per verenigingsjaar per juniorlid één kantinedienst te verrichten, tenzij de ouder zelf lid is van de vereniging. Afkoop is mogelijk tegen betaling van € 25,00 per te verrichten dienst. Bij twee juniorleden binnen het gezin twee kantinediensten etc.;
- vrijwilligers, zoals werkgroep-, commissie- en bestuursleden, zijn verplicht per verenigingsjaar één kantinedienst te verrichten;
- de verplichting om kantinediensten te verrichten vervalt vanaf het kalenderjaar dat een lid de 80-jarige leeftijd bereikt.

De leden die geen kantinedienst willen maar wel zouden moeten verrichten, kunnen dit afkopen door per te verrichten dienst € 25,00 te betalen.

De kantinecommissie informeert het lid om zelf via de KNLTB Club App twee kantinediensten te plannen. Indien een lid zich niet opgeeft voor het verrichten van kantinediensten en/of andere werkzaamheden zal er een rekening naar het betreffende lid worden verstuurd à € 50,00; daarnaast zal dit lid een boete ontvangen van € 15,00 voor administratiekosten.

- e. voor het verrichten van een extra kantinedienst staat een vergoeding van €20,00 per dienst;
- f. indien een door een lid ingeplande kantinedienst niet kan worden gedraaid, dient het betreffende lid zelf voor een vervanger zorg te dragen. Indien een lid een door hem ingeplande dienst niet draait en niet voor een vervanger zorgt, wordt een boete opgelegd van € 15,00 en dient er op een ander tijdstip alsnog een kantinedienst te worden ingehaald;
- g. ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van betaling van contributie en ook van de KNLTB bijdrage;

Artikel 3 Contributies en andere gelden

De leden, met uitzondering van de ereleden en de leden van verdienste, moeten vóór 1 februari de contributie, waarin verwerkt is de KNLTB-bijdrage, de eventuele extra heffingen en het eventuele entreegeld, betaald hebben aan de ledenadministratie. Indien dit niet het geval is kan het bestuur hun een schorsing opleggen. Volgt de betaling niet binnen één maand na de schorsing, dan kan het bestuur bedoeld lid royeren. Het bestuur is verplicht een zodanig besluit in de eerstvolgende A.L.V. ter kennis van de leden te brengen. Leden die gedurende het tennisseizoen de club wensen te verlaten krijgen geen restitutie van de contributiebijdrage.

Artikel 4 Aanwezigheid bij bijeenkomsten

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (geen bestuurs- en commissievergadering), wedstrijden en andere evenementen aanwezig te zijn.

Artikel 5 Royement

Leden die zich naar het oordeel van het bestuur ernstig misdragen, kunnen door het bestuur worden geroyeerd. Op de eerstvolgende A.L.V. dienen de leden hiervan op de hoogte te worden gebracht.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

Artikel 6 Vergaderingen

De bestuursvergaderingen worden minimaal 6 keer per jaar gehouden en zo dikwijls als de voorzitter dit wenst. De voorzitter is verplicht een bestuursvergadering te beleggen op een schriftelijk verzoek van tenminste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen 14 dagen geen gevolg is gegeven en de bestuursvergadering niet binnen 18 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf bevoegd tot het bijeenroepen van een vergadering. De meerderheid van het bestuur bepaalt in deze zaak wie deze vergadering voorziet.

Artikel 7 Beslissingen bij bestuursvergaderingen

Een bestuursvergadering kan een beslissing nemen als er meer dan vier bestuursleden op de bestuursvergadering aanwezig zijn. Als de stemmen staken wordt het voorstel aangehouden tot de volgende bestuursvergadering. Bij staking van stemmen in die vergadering beslist de voorzitter.

Artikel 8 Uitnodigen bestuursleden voor vergaderingen

De bestuursleden dienen tenminste 7 dagen voor de aanvang van een bestuursvergadering te worden geïnformeerd over de datum, tijd, plaats en agenda.

Artikel 9 Kandidaatstelling bestuursleden

Kandidaatstelling voor een door de A.L.V. te verkiezen bestuurslid gebeurt door het bestuur en/of tenminste vijf seniorleden. Kandidaatstelling door het bestuur en de leden geschiedt door dit kenbaar te maken door een schrijven via email of post aan de secretaris. Hierin wordt het volgende in opgenomen:

- a. bereidheidsverklaring om de volle termijn uit te dienen;
- b. het doel van de vereniging na te streven;
- c. het belang van de club te allen tijde zal dienen;
- d. het clubbelang zwaarder te laten wegen dan persoonlijk gewin;
- e. geen frauduleuze handelingen te zullen uitvoeren.

Deze verklaring wordt uiterlijk 7 dagen voor de A.L.V. ingediend.

Artikel 10 Agenda van de A.L.V.

De agenda van de A.L.V. bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel dat tenminste 7 dagen voor aanvang van de A.L.V. door tenminste 5 leden schriftelijk (post of mail) bij de secretaris is ingediend. Bovendien al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.

Artikel 11 Behandeling agendapunten A.L.V.

Alle op de agenda van de vergadering voorkomende punten worden in de vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Ieder lid heeft het recht (mondeling of schriftelijk) voorstellen in te dienen die rechtstreeks betrekking hebben op het aan de orde zijnde agendapunt. Over deze voorstellen wordt gestemd.

Artikel 12 Woordvoering op de A.L.V.

De voorzitter verleent de leden het woord in volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid, dat zich naar de mening van de A.L.V. niet behoorlijk gedraagt, het woord te ontnemen, of het verblijf op de vergadering te ontzeggen.

Artikel 13 Benoeming commissies

De A.L.V. en/of het bestuur kunnen één of meerdere commissies benoemen. Bij benoeming worden de bevoegdheden en plichten van de commissies bepaald. De instantie die de commissie benoemt blijft verantwoordelijk. Commissies kunnen zich altijd laten bijstaan door een adviseur. De commissies, met uitzondering van die commissie als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de statuten (kascontrole) en een commissie die door de ALV is benoemd, kunnen altijd door het bestuur worden ontbonden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

Artikel 14 Duur lidmaatschap commissies

De commissie als bedoeld in artikel 11 lid 4 van de statuten, bestaande uit 2 leden, wordt bij haar benoeming, telkens geldend voor 1 jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid dat bij ontstentenis van één van de commissieleden diens plaats inneemt. Dit plaatsvervangend lid dient in het volgend verenigingsjaar, bij voorkeur, door de A.L.V. te worden benoemd tot lid van de commissie in plaats van dat lid van de commissie die het langst in de commissie zitting heeft gehad.

Artikel 15 Benoeming werkgroepen

Het bestuur of commissie kan één of meerdere werkgroepen in het leven roepen die voor de uitvoering van één van haar taken of verantwoordelijkheden zorgt. De werkgroep valt bestuurlijk en financieel onder de verantwoording van het orgaan dat de werkgroep in het leven heeft geroepen. De werkgroep is primair verantwoording verschuldigd aan het orgaan dat de werkgroep heeft ingesteld en uiteindelijk aan het bestuur.

Artikel 16 Vastgestelde commissies

De volgende commissies zijn vastgesteld:

- a. Technische commissie (TC); waaronder Open Schelde commissie en de commissie Clubkampioenschappen
- b. Kantinecommissie (KC)
- c. Jeugdcommissie (JC)
- d. Recreatiecommissie (RC)
- e. Onderhoudscommissie (OC)
- f. Kascontrolecommissie (KCC)

Artikel 17 Benoeming commissieleden

De commissieleden worden benoemd door de betreffende commissie. Iedere commissie krijgt jaarlijks een eigen budget. De grootte van het budget is afhankelijk van het beleid en wordt vastgesteld door het bestuur. Jaarlijks vindt afrekening plaats met de penningmeester. De voorzitter van de commissie dient de uitgaven van de commissies vooraf te accorderen. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor een juiste boekhouding. Iedere commissie dient tenminste een bestuurslid in zijn gelederen te hebben. De voorzitter van het bestuur van de vereniging kan geen zitting hebben in een commissie.

Artikel 18 Werkzaamheden commissies

Commissies voeren taken uit om de doelstellingen van de club te realiseren.

Artikel 18.1 Technische commissie

- a. indelen van trainingsgroepen voor de selectietraining samen met de trainer;
- b. samenstellen van de competitieteams eventueel in overleg met de trainer;
- c. coördineren van de landelijke - en de districtscompetitie met de KNLTB;
- d. het organiseren van de competitie, toernooien en uitwisselingen
- e. overleg met Racket over baanindeling en evenementen;
- f. het innen en afdragen van het competitiegeld (zomer- en wintercompetitie) dient door de voorzitter van de TC te worden geregeld.

Artikel 18.2 Kantinecommissie

- a. in- en verkoop van alle producten benodigd voor de kantine, tevens zorg voor voldoende voorraad van dranken, voedsel en schoonmaakartikelen;
- b. zorgen voor voldoende kantinebezetting op tijden door het bestuur vast te stellen in overleg met de kantinecommissie;
- c. het schoonhouden van het clubgebouw aan de binnenzijde: bar, keuken, kleedkamers, toiletten, douches, vloer en meubilair. Toezicht hierop indien dit door extern personeel gebeurt; gebreken dienen te worden gemeld aan de onderhoudscommissie;
- d. het bewaken van de kasgelden, ledigen van de kluis en de zorg voor voldoende wisselgeld;

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

- e. het bijhouden van de declaraties gedaan door de diverse commissies;
- f. consumptiebonnen van de teams en vervolgens de vergoedingen hiervoor declareren bij de desbetreffende commissie;
- g. het betalen van: ledigen container, Sena- en Bumarechten. Kortom alle kosten die direct voortvloeien uit het gebruik van onze kantine.

Artikel 18.3 Jeugdcommissie

- a. organiseren van activiteiten teneinde het spelplezier van de jeugdleden te verhogen waardoor de jeugdleden zich meer betrokken gaan voelen bij de vereniging;
- b. het werven van jeugdleden.

Artikel 18.4 Recreatiecommissie

- a. organiseren van activiteiten teneinde het spelplezier van de seniorleden te verhogen waardoor de seniorleden zich meer betrokken gaan voelen bij de vereniging;
- b. werven van seniorleden.

Artikel 18.5 Onderhoudscommissie

Het in goede staat houden van de banen, het terrein en de opstal van de vereniging.

Artikel 19

Er zijn werkzaamheden/functies die niet in commissies worden uitgevoerd. Dit zijn de ledenadministratie, Public Relations (PR) en de baancommissaris.

Artikel 19.1 Werkzaamheden PR

- a. op verzoek van het bestuur organiseren en coördineren van ontmoetingen met de media;
- b. regelen- en afsluiten van sponsorcontracten;
- c. onderhouden van contact met de sponsors;
- d. zorgen voor het ophangen van de sponsorborden via de onderhoudscommissie.
- d. het actueel houden van de website;
- e. het beheren van alle sociale media die de club gebruikt.

Artikel 19.2 Baancommissaris

Baancommissaris zorgt voor de goede gang van zaken op en om de banen.

Artikel 20 Besluitvorming

Een aan de orde gesteld voorstel wordt aangenomen als er geen stemgerechtigde leden tegen zijn. Indien er stemgerechtigde leden tegen het voorstel zijn, wordt tot stemming overgegaan. Stemming over personen gebeurt schriftelijk. Ter bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het voorstel verworpen.

Artikel 21 Stemmen bij volmacht

Het is toegestaan om zowel over personen als over materiële zaken bij volmacht te stemmen, mits de gemachtigde over een getekende schriftelijke volmacht beschikt.

Artikel 22 Presentielijst

Op de A.L.V. moeten aanwezige seniorleden een presentielijst tekenen. Personen wiens naam op de presentielijst voorkomen en de in art 21 genoemde personen, nemen deel aan eventuele stemmingen. Gevolmachtigde stemmen dienen voor aanvang van de betreffende A.L.V schriftelijk en in gesloten enveloppe bij de secretaris te worden ingeleverd. Deze enveloppe zal op het moment van stemmen worden geopend en deze schriftelijke stemmen worden toegevoegd ter bepaling van de uitslag.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

Artikel 23 Aantal stemgerechtigde leden

Indien het statutair vastgestelde minimum aantal stemgerechtigde leden niet aanwezig is wordt de vergadering gesloten. Na één kwartier kan, indien de meerderheid van de aanwezige leden hiermee akkoord gaat, worden heropend. Tijdens deze vergadering zullen dezelfde agendapunten, als op de convocatie vermeld, worden behandeld.

Artikel 24 Verkiezingen

In geval van verkiezingen wordt over iedere benoeming gestemd. Door de A.L.V. kunnen slechts personen worden gekozen die kandidaat zijn gesteld op de wijze zoals in de statuten is vastgelegd. Dit geldt niet over de benoeming van ereleden en leden van verdienste. Zij worden op voordracht van het bestuur en/of leden benoemd door de A.L.V. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.

Artikel 25 Bestuur

De op statutaire wijze tot bestuurder van de vereniging benoemde is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. De benoeming van bestuursleden gebeurt voor de periode van vier jaar met de mogelijkheid van een éénmalige verlenging. Ieder jaar treedt een aantal bestuursleden af volgens een te maken rooster waarbij niet gelijktijdig de voorzitter/secretaris, de voorzitter/penningmeester en de penningmeester/secretaris mogen aftreden. De verkiezing van bestuursleden ter vervanging van de aftredende gebeurt op de eerstvolgende A.L.V. De bestuursleden zijn bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn/haar stem. Het stemrecht mag niet door een gemachtigde worden uitgeoefend. Het bestuurslid, gekozen ter vervanging van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij/zij vervangt volgens het rooster had moeten aftreden. Jaarlijks treden af de in artikel 9 lid 10 van de statuten genoemd adviseurs. De aftredende adviseurs zijn direct herkiesbaar.

Artikel 26 Benoeming Vice-voorzitter

In de eerste vergadering, na de A.L.V., als de vicevoorzitter is afgetreden wordt een nieuwe vicevoorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter zijn werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vicevoorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op het functioneren van het bestuur.

Artikel 27 Taak van de voorzitter

De voorzitter is belast met de leiding van alle bestuursvergaderingen. Hij/zij heeft het recht altijd inzage te krijgen in alle zaken aangaande de vereniging. Belangrijke stukken worden door hem mee ondertekend. De penningmeester c.q. ledenadministrateur verschaft de voorzitter, op verzoek, een duplicaat van de ledenlijst en houdt hem van alle veranderingen op de hoogte.

Artikel 28 Taak van de penningmeester

De penningmeester is belast met het innen en het beheer van de gelden van de vereniging. Hij/zij rekent aan het eind van het boekjaar af met de voorzitters van de commissies en betaalt alle rekeningen. Hij/zij draagt zorg voor kwitanties van alle rekeningen en houdt een kasboek bij. De penningmeester legt in de jaarlijkse A.L.V. rekening en verantwoording af over de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren en die na in orde te zijn bevonden door de voorzitter, de secretaris en de kascommissie, worden ondertekend. Goedkeuring door de A.L.V. dechargeert de penningmeester.

Artikel 29 Taak van de secretaris

De secretaris is belast met het opstellen van de agenda voor en de verslaglegging van bestuurs- en ledenvergaderingen, de behandeling van de ingekomen post en het verzorgen van uitgaande stukken.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

Artikel 30 Schade veroorzaakt door leden

Schade aan de vereniging of haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.

Artikel 31 Bevoegdheden bestuur t.a.v. overeenkomsten

Het bestuur is bevoegd tot (volgens artikel 10 lid 3 van de statuten):

- a. het sluiten van overeenkomsten tot het kopen van goederen;
- b. het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt.

Artikel 32 Financiële bevoegdheid bestuur

Het bestuur mag handelingen (artikel 31 a en b) verrichten tot een bedrag van Euro 4.550. Voor bedragen boven dit bedrag dient het bestuur toestemming te vragen aan de A.L.V.

Artikel 33 Verplichtingen bestuur

Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

- a. namen en adressen, datum van toetreden en bedanken van de in artikel 4 der statuten bedoelde personen (ledenadministratie);
- b. presentielijsten en notulen van alle A.L.V. en vergaderingen van het bestuur (secretaris);
- c. de bezittingen en schulden van de vereniging (penningmeester);
- d. kleine voorwerpen van geringe waarde waarvan het gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, hoeven daarin niet te worden opgenomen.

Artikel 34 Aanmeldingsformulier nieuwe leden

Op het aanmeldingsformulier, als bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten, dient te worden vermeld:

- a. naam;
- b. voornamen;
- c. woonplaats;
- d. adres;
- e. geboortjaar;
- f. geboortedatum;
- g. e-mailadres

Artikel 35 Toelating als lid

Het lidmaatschap wordt verkregen door toelating door het bestuur. Op een afwijzing kan bezwaar gemaakt worden op de A.L.V. De A.L.V. kan tot toelating beslissen indien 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen dit aangenomen hebben.

Artikel 36 Jubilea leden

Elk lid dat 25, 40 of 50 jaar lid is van de vereniging krijgt hiervoor een aandenken. Dit aandenken wordt in principe uitgereikt op een A.L.V. of bij een andere speciale gelegenheid.

Artikel 37 Kennis van het Huishoudelijk reglement

Elk lid wordt geacht de statuten en dit huishoudelijk reglement te kennen en door zijn toetreding tot de vereniging zich hieraan te houden. Alle leden ontvangen één exemplaar van de statuten en dit reglement.

Artikel 38 Lidmaatschap

De vereniging kent verschillende lidmaatschappen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

Artikel 38.1 Lid van verdienste

Een lid van verdienste is iemand die gedurende lange tijd veel voor de vereniging heeft gedaan. Zijn activiteiten zijn zeer belangrijk voor de vereniging maar hebben geen invloed gehad op het bestaan of bijzondere veranderingen of vernieuwingen binnen de vereniging. Dit soort leden krijgt een "waardering".

Artikel 38.2 Ereleden

Een erelid is iemand die een activiteit heeft ontwikkeld die van bijzonder belang is geweest voor de vereniging. Deze activiteit heeft dan ook grote invloed gehad en heeft voor bijzondere positieve veranderingen of vernieuwingen gezorgd. Het betekent niet per definitie dat dit lid er veel tijd of energie in heeft gestoken. De uitgevoerde actie heeft gewoon voor veel positieve veranderingen of vernieuwingen gezorgd. Dit soort leden krijgt een "onderscheiding".

Artikel 38.3 Senior lid

Senior lid van de vereniging is een natuurlijk persoon, die in het verenigingsjaar 18 jaar of ouder wordt en die de tennissport actief beoefent of beoefend heeft. Een senior lid heeft stemrecht.

Artikel 38.4 Echtpaar

Een echtpaar zijn twee leden die aan elkaar zijn verbonden door huwelijk of andere wettelijke middelen. Een echtpaar heeft stemrecht en dit stemrecht is verbonden aan een natuurlijk persoon.

Artikel 38.5 Studerend lid

Een student is iemand die een voltijdstudie volgt in het voortgezet onderwijs (VMBO, HAVO, VWO), middelbaar beroepsonderwijs (MBO), het hoger onderwijs (HBO) of aan een universiteit (WO). Een studerend lid van de vereniging heeft stemrecht als op de eerste januari van het verenigingsjaar de zeventienjarige leeftijd is bereikt (oftewel in het verenigingsjaar 18 jaar wordt).

Artikel 38.6 Jeugdlid

Junior lid van de vereniging is een natuurlijk persoon die in het verenigingsjaar 17 jaar of jonger wordt.

Artikel 38.7 Niet spelend lid

Niet spelende leden zijn zij, die in de vereniging geen speelrecht hebben, doch die zich bereid hebben verklaard belangeloos de vereniging geldelijk of anderszins te steunen. Het niet spelend lid heeft stemrecht.

Artikel 38.8 Donateurs

Donateurs zijn zij, die in de vereniging geen speelrecht hebben, doch die zich bereid hebben verklaard belangeloos de vereniging of anderszins te steunen. Ook een rechtspersoon kan donateur zijn. Een donateur heeft geen stemrecht en heeft geen toegang tot de algemene ledenvergadering.

Artikel 38.9 Competitielid

Competitieleden zijn zij, die in de vereniging competitiespeelrecht hebben.

Een competitie lid heeft geen stemrecht en heeft geen toegang tot de algemene ledenvergadering.

Artikel 39 Introducé

Een introducé is die persoon die geen lid is van de vereniging, maar aangedragen wordt door een lid van de vereniging en spelend met dat lid van de vereniging. Iedere introducé is gerechtigd om maximaal 4 maal per verenigingsjaar met dat lid bij de vereniging te tennissen en is verplicht het daarvoor geldende tarief te betalen.

Artikel 40 Bekendmaking contributies en tarieven

- a. de contributies van de verschillende lidmaatschappen worden ieder jaar op de website gepubliceerd zodra de indexering bekend is;
- b. de hoogte van de administratiekosten kan ieder jaar worden aangepast;

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025 LTC DE SCHELDE

- c. voor het gebruik van een tag wordt een borg in rekening gebracht. De hoogte wordt bepaald door het bestuur en veranderingen worden in de A.L.V. bekendgemaakt;
- d. de contributie- en tariefsverhogingen of dalingen mogen niet meer dan drie keer de hoogte van de meest recente consumentenprijsindex afwijken;
- e. een lid kan de hoogtes van de contributies en tarieven opvragen bij de penningmeester.