

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT van Golf Club Prise d'Eau**

## **ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1**

#### **Definities**

1. Definities en begripsomschrijvingen welke voorkomen in de statuten zijn ook van toepassing op dit reglement.
2. Alle leden, toekomstige leden, aspirant-leden en ereleden hebben het recht van toegang tot het clubhuis en het recht van gebruik van de oefenaccommodaties en de golfbaan conform de statuten en de regels vastgesteld door het bestuur.

### **Artikel 2**

#### **Gedrag naar statuten, reglementen en bestuursregelingen**

Deelname aan de activiteiten van de vereniging houdt in dat men zich bekend en akkoord verklaart met de bepalingen in de statuten van de vereniging en dit reglement, evenals met andere bepalingen en regelingen door of namens het bestuur vastgesteld. Dit betekent ook dat men verklaart zich naar deze regelingen en bepalingen te gedragen.

### **Artikel 3**

#### **Verenigingseembleem**

Het embleem van Golf Club Prise d'Eau is digitaal beschikbaar bij het verenigingssecretariaat. De kleuren in het embleem zijn Oranje (PMS 158) en Groen (PMS 342). De tekst PRISE D'EAU - in kapitalen - wordt in het embleem wit weergegeven. Het embleem van de vereniging mag alleen met uitdrukkelijke toestemming van het bestuur in de bij het secretariaat gedeponeerde vorm worden gebruikt.

## **HET LIDMAATSCHAP VAN DE VERENIGING**

### **Artikel 4**

#### **Het aanvragen van het lidmaatschap**

1. Om als lid te worden aangenomen dient men zich als kandidaat schriftelijk voor het lidmaatschap aan te melden bij het secretariaat van de vereniging.
2. Aan de kandidaat wordt een formulier toegezonden, dat door de kandidaat dient te worden ondertekend en waarop deze onder meer dient in te vullen:
  - a. naam, voorletter(s) en roepnaam;
  - b. geboortedatum;
  - c. adres, postcode en woonplaats;
  - d. (mobiele) telefoonnummer(s), faxnummer en e-mailadres;
  - e. namen van een eventuele partner en/of gezinsleden, die al lid zijn van de vereniging; onder gezinsleden wordt verstaan: echtgenoten, samenwonende en/of geregistreerde partners en kinderen (eigen kinderen, stiefkinderen of aangenomen kinderen);
  - f. of men beschikt over het GVB of een EGA-handicap.
3. Het ingevulde en ondertekende formulier dient - vergezeld van een recente pasfoto - aan het op het formulier vermelde adres te worden gezonden. Bij aanmelding per e-mail dient de pasfoto per post of digitaal naar het secretariaat van de vereniging te worden gezonden.
4. De door kandidaat-leden verstrekte persoonsgegevens worden vertrouwelijk behandeld en worden niet aan derden doorgegeven.

5. Op het moment dat de betreffende kandidaat daadwerkelijk lid wordt van de vereniging worden aan de beheerder uitsluitend die gegevens doorgegeven die nodig zijn voor een goede werking van het reserveringssysteem (naam, lidcode, adres, woonplaats, telefoonnummer). Daarnaast mag de beheerder de adresgegevens van de leden van de vereniging gebruiken voor mailings om hen uit te nodigen voor activiteiten op het golfcomplex. De beheerder mag deze gegevens echter niet aan derden doorgeven.
6. Bij plaatsing op de wachtlijst dient het kandidaat-lid een deel van het inschrijfgeld vooruit te betalen. De kandidaat ontvangt hiervoor een factuur van het secretariaat.
7. Indien kandidaat-leden op enig moment er van afzien om daadwerkelijk lid te worden van de vereniging, vindt geen restitutie plaats van deze aanbetaling.
8. Indien van een gezin één der gezinsleden (zie artikel 4, lid 2, sub e) al lid is, worden aanvragers uit dit gezin onmiddellijk als lid toegelaten, tenzij dit vanwege plaatsgebrek niet mogelijk is. In dat geval worden de aanvragers met voorrang op de wachtlijst geplaatst; dit in volgorde met eventuele andere kandidaten van dezelfde categorie.

## **Artikel 5**

### **Toelatingsprocedure**

1. Het bestuur besluit in principe binnen dertig dagen na ontvangst van een aanvraag voor verkrijging van het lidmaatschap of de aanvrager (m/v) al dan niet als toekomstig lid wordt toegelaten, respectievelijk op de wachtlijst wordt geplaatst, en stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte.
2. Na toekenning van het lidmaatschap ontvangt het lid de Verklaring van Acceptatie, de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de geldende contributieregeling evenals de nota voor de contributie, het (resterende) inschrijfgeld en de NGF-bijdrage voor het Golfjournaal en de Collectieve Aansprakelijkheidsverzekering.
3. Indien het lidmaatschap ingaat op 1 juli of later is de in het volgende lid beschreven kortingsregeling van toepassing. De te betalen contributie wordt bepaald naar rato van de eerste dag van de maand waarin het lidmaatschap ingaat.
4. De kortingsregeling van de vereniging ziet er als volgt uit. Bij een lidmaatschap vanaf

1 juli	33% korting op de jaarcontributie;
1 augustus	44% korting;
1 september	55% korting;
1 oktober	66% korting;
1 november	77% korting;
1 december	88% korting.
5. Na ontvangst van het volledig verschuldigde bedrag, zijnde het (resterende) inschrijfgeld, de contributie, de NGF-bijdrage en de door het lid ondertekende Verklaring van Acceptatie en na afgifte van het lidmaatschapsbewijs gaat het speelrecht in.
6. Het bestuur kan ook sponsorleden toelaten tot de aan de vereniging gelieerde Business Club Heidepark. Het eenmalige inschrijfgeld (registratierecht) is gelijk aan dat voor de gewone leden.

## **Artikel 6**

### **Aandeelhouders B (Leden B1 en B2)**

1. Bij de oprichting van Golf Club Prise d'Eau zijn ter financiering van de aanleg van de golfbaan 100 zogenoemde Aandelen B uitgegeven.
2. De houder van een Aandeel B (B1-lid) heeft onbeperkt (gratis) speelrecht op de golfbaan ten zuiden van de Gilzerbaan.
3. Een B1-lid kan onafhankelijk van de wachtlijst een andere speler (B2-lid) aanwijzen die voor 100% op dit aandeel mag gaan spelen.

4. Indien het B1-lid en het B2-lid samen op één Aandeel B willen gaan spelen dan betaalt één van hen jaarlijks de contributie voor het lidmaatschap of betalen zij elk 50% van de jaarcontributie.
5. Leden B1 en B2 zijn, net als gewone leden, de jaarlijkse bijdragen voor de NGF, handicart en Driving Range ballen verschuldigd.
6. De facturering van de door een B2-lid verschuldigde bijdragen vindt plaats via de Aandeelhouder B die het betreffende B2-lid heeft aangemeld.
7. Leden B1 en B2 zijn volwaardig lid van de vereniging, met alle bijbehorende rechten en plichten.
8. Gaat een B2-lid over naar een volledig lidmaatschap van de vereniging, dan is de wachtlijstregeling van toepassing. De datum waarop het betreffende B2-lid als zodanig is aangenomen/ingeschreven geldt als inschrijfdatum op de wachtlijst.
9. Wanneer het B2-lid wordt aangenomen als lid van de vereniging moet alsnog het geldende inschrijfgeld worden betaald.
10. Voor B2-leden is de in Artikel 4.6 genoemde voorschotregeling met betrekking tot het inschrijfgeld voor de wachtlijst niet van toepassing.
11. Zodra een Aandeelhouder B een B2-lid aanmeldt dient het secretariaat het B2-lid direct te informeren over de in Artikel 6.4 tot en met 6.10 beschreven regels.

## **CONTRIBUTIES EN ANDERE BIJDRAGEN**

### **Artikel 7**

#### **Jaarlijkse vaststelling door Algemene Ledenvergadering**

1. Het bestuur belegt in principe vóór het einde van de maand november van elk jaar een Algemene Ledenvergadering, waarin de begroting voor het daarop volgende jaar wordt behandeld en waarin een voorstel wordt gedaan ten aanzien van de vaststelling van de contributies voor de vereniging en Business Club Heidepark en andere bijdragen voor bedoeld jaar, zoals het inschrijfgeld (registratierecht).
2. Indien het praktisch onmogelijk blijkt de in het vorige lid bedoelde vergadering voor het einde van het lopende kalenderjaar te houden, dient deze uiterlijk in de eerste maand van het nieuwe jaar te worden belegd. Het bestuur maakt dan in de loop van november bekend waarom de in lid 1 genoemde vergadering niet kan worden gehouden.

### **Artikel 8**

#### **Contributies**

1. Leden die in de loop van enig jaar lid zijn geworden zijn voor dat jaar een aangepaste contributie verschuldigd in overeenstemming met de in artikel 5 lid 3 genoemde kortingsregeling. De contributie en overige bijdragen moeten worden voldaan binnen één maand na toezending van de desbetreffende nota.
2. Leden in de leeftijd tot 21 jaar (jeugdleden) hebben recht op reductie van de contributie. Jeugdleden betalen geen inschrijfgeld. Het bestuur hanteert een contributiebedrag dat is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen een "actief jeugdlidmaatschap" en een "recreatief jeugdlidmaatschap". Een jeugdlid is "actief" wanneer het betreffende jeugdlid aan de door de Jeugdcommissie uitgeschreven activiteiten deelneemt.
3. De hoogte van het inschrijfgeld en de contributies voor de verschillende categorieën leden wordt jaarlijks gepubliceerd in het door het bestuur uit te geven Ledenboekje.
4. Ingeval van ziekte of tijdelijk verblijf in het buitenland of elders in het binnenland wordt geen restitutie van de contributie verleend, tenzij het bestuur in bijzondere gevallen op verzoek van het desbetreffende lid anders besluit.

5. Het bestuur is gerechtigd in bijzondere gevallen, zulks ter uitsluitende beoordeling van het bestuur, de contributie voor een lid te verlagen. Het bestuur kan aan deze verlaging voorwaarden verbinden.
6. Het bestuur is gerechtigd in bijzondere gevallen, zulks ter uitsluitende beoordeling van het bestuur, voor een lid een betalingsregeling te treffen.

## **Artikel 9**

### **Rustend Lidmaatschap**

1. Het Rustend Lidmaatschap wordt in principe altijd voor een heel kalenderjaar toegekend, en wel van 1 januari tot en met 31 december.
2. Indien het Rustend Lidmaatschap wordt aangevraagd in de periode 1 januari tot 1 april (en door het bestuur wordt gehonoreerd) vindt restitutie van de gehele contributie over het restant van het lopende kalenderjaar plaats. Dit onder de voorwaarde dat een nieuw lid ter compensatie van het door de restitutie ontstaande financiële nadeel kan worden aangenomen.
3. Indien het Rustend Lidmaatschap wordt aangevraagd (en toegekend) in de periode van 1 april tot 1 oktober, is het ter beoordeling aan het bestuur welk deel van de contributie wordt vergoed.
4. Indien het Rustend Lidmaatschap met ingang van **1 oktober wordt aangevraagd vindt geen restitutie van de contributie plaats.**

## **Artikel 10**

### **Nota's aan leden en betaling daarvan**

1. Eenmaal per jaar, meestal in november of december, wordt aan de leden de nota voor de door hen verschuldigde contributie(s) voor het daarop volgende jaar toegezonden. Inschrijfgelden (registratierecht), contributies en eventuele andere bijdragen of kosten die gedurende het jaar ontstaan, kunnen direct in rekening worden gebracht.
2. Het verschuldigde bedrag moet binnen de op de nota vermelde termijn zijn bijgeschreven op de rekening van de vereniging.
3. Bij niet-tijdige betaling wordt een aanmaning gestuurd. Mocht ook dan betaling achterwege blijven, zal ten tweeden male schriftelijk en aangetekend worden gemaand. Er is een boete verschuldigd, door het bestuur te bepalen, met een minimum van vijftig Euro. Indien het verschuldigde bedrag wederom niet binnen dertig dagen is voldaan treedt artikel 7 lid 1 van de Statuten (royement) in werking.

## **Artikel 11**

### **Beëindiging lidmaatschap**

Overeenkomstig de statuten van de vereniging alsook de Wet betreffende stilzwijgende verlenging en opzegging bij lidmaatschappen, kan opzeggen van het lidmaatschap van Golf Club Prise d'Eau slechts geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar met in achtname van een opzegtermijn van ten minste vier weken. Opzegging geschiedt door schriftelijke kennisgeving welke voor de eerste dag van de laatste maand van het verenigingsjaar in het bezit van de secretaris ([secretariaat@golfclubprisedeau.nl](mailto:secretariaat@golfclubprisedeau.nl)) moet zijn. De secretaris is verplicht om de ontvangst van de opzegging binnen acht dagen schriftelijk te bevestigen.

**Dit betekent dat een lidmaatschap vóór 1 december van enig jaar schriftelijk moet zijn opgezegd.**

Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur anders besluit of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden om het lidmaatschap te laten voortduren.

## **Artikel 12**

### **Ontzegging/beperking van het speelrecht**

1. Leden moeten, alvorens zij zelfstandig gebruik mogen maken van de golfbaan, aan de eisen van golfvaardigheid voldoen.
2. Diegenen die gebruik willen maken van de golfbaan en nog niet beschikken over het Golfvaardigheidsbewijs dienen zich te houden aan de regels, gesteld door de beheerder en het bestuur.
3. Voor het gebruik van de golfbaan is een geldig bewijs van golfvaardigheid, uitgegeven door de Nederlandse Golf Federatie, vereist. Dit kan het Golfvaardigheidsbewijs zijn of een EGA-handicapbewijs. Dit bewijs dient op eerste navraag getoond te worden.
4. Het bestuur of een door haar ingestelde (marshal)commissie kan regels uitvaardigen en/of maatregelen nemen ter regulering van het speelrecht.

## **Artikel 13**

### **Etiquettecommissie**

Het bestuur benoemt een commissie die toeziet op de naleving van de etiquette op en rond de golfbaan, verder te noemen de Etiquettecommissie.

## **Artikel 14**

### **Bestuursadviescommissie**

Het bestuur benoemt een commissie van tenminste drie personen, verder te noemen de Bestuursadviescommissie, die het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseert over allerlei zaken die zich op en rond de golfbaan voordoen.

## **Artikel 15**

### **Klachtenprocedure**

Het bestuur van Golf Club Prise d'Eau neemt klachten van leden of klachten over leden serieus. Om de indiener van een klacht te verzekeren van een goede afhandeling is een klachtenprocedure ontwikkeld en van toepassing. De klachtenprocedure geldt voor alle klachten die het bestuur bereiken.

Het bestuur is alleen ontvankelijk voor klachten die betrekking hebben op leden van de vereniging. Klachten van of over greenfeespelers c.q. leden van de Golfschool van Prise d'eau Golf moeten bij de beheerder worden ingediend; deze worden vervolgens door de beheerder afgehandeld. Indien een klacht van een greenfeespeler c.q. lid van de Golfschool betrekking heeft op een lid van G.C. Prise d'Eau dan stuurt de beheerder deze klacht door naar het bestuur van de vereniging.

Met een adequate afhandeling van de klachten wil het bestuur in het bijzonder de naleving van de etiquette op en rond de golfbaan bevorderen.

### **A. De procedure**

Het bestuur van Golf Club Prise d'Eau, verder te noemen 'het bestuur', vindt het belangrijk dat klachten van leden c.q. klachten over leden van Golf Club Prise d'Eau correct en tijdig worden afgehandeld.

Elk lid van Golf Club Prise d'Eau kan een met redenen omklede klacht indienen bij het bestuur. De klacht moet worden gezonden naar G.C. Prise d'Eau, ter attentie van de Secretaris, Postbus 3083, 5003 DB Tilburg, of per e-mail naar [secretariaat@golfclubprisedeau.nl](mailto:secretariaat@golfclubprisedeau.nl).

De klacht wordt meteen na ontvangst geregistreerd en er wordt bepaald welk bestuurslid de afhandeling van de klacht ter hand neemt.

De indiener van een klacht ontvangt binnen vijf werkdagen na binnenkomst een bevestiging van de ontvangst van de klacht.

Ook het lid op wie de klacht betrekking heeft ontvangt binnen vijf werkdagen een brief met de omschrijving van de klacht. Daarbij wordt tevens aangegeven binnen welke termijn de klacht naar verwachting afgehandeld zal worden. In deze brief wordt de beklagde gevraagd of hij/zij zich in de klacht herkent. Indien beklagde van mening is dat dit niet het geval is moet beklagde daar binnen twee weken na dagtekening van de brief schriftelijk of per e-mail op reageren.

Daarna worden de benodigde stappen genomen om de klacht naar behoren af te handelen. Indien nodig vraagt het bestuur advies aan de Bestuursadviescommissie. Indien wenselijk of noodzakelijk wordt hoor en wederhoor toegepast.

Uitgangspunt is dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Hierbij mag de totale doorlooptijd na binnenkomst van de klacht de termijn van een maand in principe niet overschrijden. Wanneer de klacht niet binnen deze termijn (of de termijn die specifiek met de indiener van de klacht is overeengekomen) is afgehandeld, wordt deze hiervan tijdig op de hoogte gesteld en worden nadere afspraken gemaakt.

Vertraging van de afdoening kan optreden indien er specifieke inspanningen nodig zijn, die cruciaal zijn voor de afhandeling van de klacht.

Een klacht wordt als afgehandeld beschouwd als de indiener van de klacht een antwoord heeft ontvangen, waarbij het bestuur ervan overtuigd is - naar redelijkheid en billijkheid en in lijn met de zwaarte van de klacht - alles in het werk te hebben gesteld om de klacht naar behoren te hebben behandeld.

## **B. Bezwaar en Beroep**

Een lid dat van mening is dat zijn of haar klacht niet afdoende dan wel niet binnen een redelijke termijn is afgehandeld, heeft de mogelijkheid hierover bezwaar aan te tekenen bij de Bestuursadviescommissie.

Indien de beklagde het niet eens is met de door het bestuur opgelegde sanctie, kan hij/zij hierover in beroep gaan bij de Bestuursadviescommissie.

De samenstelling van de Bestuursadviescommissie staat vermeld in het jaarlijks door het bestuur uit te brengen Ledenboekje.

Het bezwaar of beroep moet schriftelijk worden ingediend bij  
de Voorzitter van de Bestuursadviescommissie van Golf Club Prise d'Eau  
p/a het secretariaat  
Postbus 3083  
5003 DB Tilburg

of per e-mail bij [secretariaat@golfclubprisedeau.nl](mailto:secretariaat@golfclubprisedeau.nl)

Het bezwaar of beroep dient vergezeld te gaan van alle op de zaak betrekking hebbende stukken.

Indien er, als gevolg van een bezwaar of beroep, een geschil ontstaat tussen een lid van de vereniging en het bestuur zal de Bestuursadviescommissie worden gevraagd hierover naar redelijkheid en billijkheid een uitspraak te doen en hierover aan het bestuur of - in bijzondere gevallen - aan de Ledenvergadering advies uitbrengen.

De Bestuursadviescommissie geeft daarbij aan op welke wijze en binnen welke termijn het bezwaar of het beroep moet worden afgehandeld.

De Bestuursadviescommissie zal zich in eerste instantie verdiepen in de vraag waarom partijen niet tot een bevredigende oplossing zijn gekomen. Daartoe zal de commissie informatie inwinnen bij het bestuur en de klager; indien noodzakelijk kunnen andere personen of bronnen worden geraadpleegd.

Het bestuur streeft er naar om een eventueel geschil met een lid af te handelen met inachtneming van het door de Bestuursadviescommissie uitgebrachte advies. Indien dit niet mogelijk is zal het bestuur de betreffende kwestie agenderen voor de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering en in stemming brengen. Als hoogste besluitvormend orgaan van de vereniging is de Algemene Ledenvergadering gerechtigd in geval van een ernstig geschil tussen een lid en het bestuur een definitief besluit te nemen.

### **C. Protocol voor de indiening en afhandeling van een klacht**

1. De klacht moet worden gezonden naar het clubsecretariaat (schriftelijk of per e-mail), ter attentie van de Secretaris van Golf Club Prise d'Eau.
2. Het clubsecretariaat registreert de klacht en geeft haar een kenmerk (lopend nummer, lidcode, datum waarop de klacht is ontvangen).
3. Het clubsecretariaat stuurt de klacht door naar de Secretaris en de overige leden van het bestuur.
4. Het clubsecretariaat stuurt een standaardbrief met de klachtenprocedure aan de klager, waarin wordt meegedeeld dat de klacht is ontvangen.
5. Het clubsecretariaat stuurt een standaardbrief met de klachtenprocedure aan de beklagde, waarin wordt meegedeeld dat er een klacht is ontvangen; tevens wordt gevraagd of beklagde zich in de klacht herkent.
6. Het bestuur neemt een besluit ten aanzien van de klacht en de secretaris formuleert de tekst voor de brief aan de beklagde.
7. Het clubsecretariaat verzendt de onder 6. genoemde brief aan beklagde; de indiener van de klacht ontvangt een afschrift van deze brief.
8. Het clubsecretariaat bewaart een kopie van alle stukken in het archief.
9. Indien de beklagde c.q. de indiener van een klacht zich niet kan vinden in het besluit van het bestuur kan beroep c.q. bezwaar worden ingediend bij de voorzitter van de Bestuursadviescommissie.
10. De Bestuursadviescommissie doet onderzoek naar het geschil (o.a. door het toepassen van hoor en wederhoor) en adviseert het bestuur hoe met het geschil om te gaan.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 16**

#### **Algemene Ledenvergaderingen**

1. Wanneer in een Algemene Vergadering schriftelijke stemming plaatsvindt, vormt het bestuur uit de aanwezige stemgerechtigden leden een stembureau, bestaande uit drie leden, zijnde geen bestuursleden.
2. Bij schriftelijke stemming worden als niet uitgebrachte stemmen beschouwd:
  - a. blanco en ondertekende stembriefjes;
  - b. stembriefjes die een persoon niet duidelijk vermelden of een persoon die niet kandidaat is gesteld;
  - c. stembriefjes waarop meer of minder namen voorkomen dan het te verkiezen aantal personen.

De beslissing of bovengenoemde situaties zich al dan niet voordoen ligt in geval van twijfel bij het bestuur.

3. Ingeval er bij verkiezing van bestuursleden meer dan één vacature is en er zijn meer kandidaten dan vacatures, stelt de voorzitter de verkiezing voor elke vacature afzonderlijk aan de orde. Per vacature kan slechts éénmaal een stem worden uitgebracht.

4. Elk stemgerechtigd lid is bevoegd zijn/haar stem te doen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander stemgerechtigd lid, mits de volmacht duidelijk is ten aanzien van de gevolmachtigde persoon. Het aantal volmachten per stemgerechtigd lid is maximaal één.

### **Artikel 17**

#### **Schade**

1. Indien voorwerpen toebehorend aan de vereniging, de beheerder c.q. eigenaar van het golfcomplex of aan door de vereniging of de beheerder aangestelde personen, mochten worden gebroken of beschadigd is de veroorzaker verplicht de schade te vergoeden.

2. Voor alle aanspraken "in verband met golf" heeft de NGF een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Van deze verzekering is uitgesloten de aansprakelijkheid voor schade door diefstal, vermissing, verwisseling of verduistering van persoonlijke eigendommen. Zie verder de informatie in de gids "Golf in Nederland", die jaarlijks door de NGF wordt uitgegeven.

### **Artikel 18**

#### **Aansprakelijkheid**

1. Het bestuur van de vereniging kan nimmer door haar leden aansprakelijk worden gehouden voor schade.

2. Leden, bezoekers, introducés en greenfeespelers betreden het golfcomplex geheel voor eigen risico; het bestuur van de vereniging en/of de eigenaar c.q. beheerder van het golfcomplex kunnen nimmer aansprakelijk worden gehouden voor schade.

### **Artikel 19**

#### **Baanreglement**

Gebruikers van de baan zijn verplicht kennis te hebben genomen van het baanreglement, met de inhoud hiervan akkoord te gaan en zich strikt aan het baanreglement te houden. Het baanreglement staat vermeld in het Ledenboekje dat jaarlijks door het bestuur wordt uitgegeven.

### **Artikel 20**

#### **Slotbepaling**

In alle gevallen, waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, is het bestuur gemachtigd een besluit te nemen.

Tilburg, 28 oktober 2011