



# Huishoudelijk reglement van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje

De hoofdnummers van de artikelen zijn in overeenstemming met de nummers van de overeenkomstige artikelen uit de statuten van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje.

## Artikel 1 Definities

Waar in dit huishoudelijk reglement, hierna te noemen H.R. wordt vermeld:

- a. De vereniging, betekent dit steeds: Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje, gevestigd in Valkenswaard.
- b. Bestuur, betekent dit steeds: het bestuur van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje.
- c. AV, betekent dit steeds de algemene vergadering van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje.
- d. De KWBN, betekent dit steeds Koninklijke Wandel Bond Nederland

## Artikel 4 Lidmaatschap

De vereniging kent:

- a. Gewone leden.
- b. Jeugdleden.
- c. Begunstigers
- d. Leden van verdienste.
- e. Ereleden.

### Artikel 4.1

Gewone leden zijn natuurlijke personen, die zich schriftelijk bij het bestuur hebben aangemeld.

### Artikel 4.2

Jeugdleden zijn zij die aan de activiteiten van de vereniging deelnemen, doch nog niet de zestienjarige leeftijd hebben bereikt. Jeugdleden mogen de algemene ledenvergadering bijwonen maar hebben geen stemrecht.

### Artikel 4.3

Jeugdleden en begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de statuten zijn toegekend en opgelegd.

### Artikel 4.4

Het lidmaatschap gaat in op de eerste dag van de volgende maand na aanmelding. Vanaf deze datum is contributie verschuldigd.

Indien deze datum ligt vóór 1 november is voor de rest van het lopende jaar contributie verschuldigd. Leden die vanaf 1 november aanmelden zijn voor het resterend deel van dat jaar vrijgesteld van contributie.

### Artikel 4.5

Alle leden zijn automatisch lid van de KWBN

## Artikel 5 Contributie

De leden zijn aan de vereniging contributie verschuldigd. Bij aanmelding verklaart het nieuwe lid zich akkoord met automatische incasso van de jaarlijkse contributie en eenmalig inschrijfgeld.

#### Artikel 5.1

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De contributie wordt jaarlijks geïncasseerd in januari. Incasso na tussentijdse aanmelding (zie art 4.3 hiervoor) vindt plaats in de maand na de aanmelding.

#### Artikel 5.2

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de ALV.

#### Artikel 5.3

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

#### Artikel 6 Bestrafing

De volgende straffen kunnen worden opgelegd:

- Schorsing
- Uitsluiten van bepaalde activiteiten
- Royeren

#### Artikel 8 Bestuur

##### Artikel 8.1

De voorzitter wordt in functie benoemd door de AV. Een voorzitter mag maximaal drie aaneengesloten periodes van 3 jaar de vereniging voorzitten.

##### Artikel 8.2

De bestuursfuncties, organisatiestructuur en verantwoordelijkheden zijn neergelegd in bijlage 1 van het H.R. "Organisatiestructuur Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje"

##### Artikel 8.3

Het bestuur kent ook de functie van vicevoorzitter, die a.i. voorzitter wordt wanneer de voorzitter zijn functie om welke redenen ook niet kan uitoefenen.

#### Artikel 9 Taken en bevoegdheden bestuur

##### Artikel 9.1

Het bestuur tracht het doel van de vereniging te bereiken door het organiseren van wandel-evenementen. Het bestuur stelt daartoe jaarlijks een wandelprogramma op en legt dit ter goedkeuring voor aan de Algemene Ledenvergadering.

#### Artikel 10 Bestuursvergaderingen

Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

Indien bij een stemming, de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

#### Artikel 20 Diversen

##### Artikel 20.1 Door de vereniging georganiseerde activiteiten.

###### 20.1.1 (Wandel) Reizen;

- Bij alle door de vereniging zelf - dan wel door een door de vereniging gecontracteerde reisorganisatie - georganiseerde reizen, zijn de reisvoorwaarden van toepassing zoals deze in bijlage 3 van dit Huishoudelijk Reglement zijn vastgelegd
- Het bestuur van de vereniging heeft de volmacht en mandaat om buiten de Algemene vergadering om, wijzigingen aan te brengen in deze reisvoorwaarden indien en voor zover dat naar het oordeel van het bestuur noodzakelijk is.

##### Artikel 20.2

De vereniging zal bepaalde attenties geven bij gelegenheden zoals geregeld in bijlage 2 van het H.R. "Sociale verplichtingen en attenties". Voorwaarde hierbij is wel dat de leden verantwoordelijk zijn voor het melden aan het bestuur van dergelijke gelegenheden.

##### Artikel 20.3

Het Logo van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje bestaat uit twee schoenzool afdrukken. Links voor en rechts achter met daar onder de tekst Voetje voor Voetje Valkenswaard

#### Artikel 20.4

Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de AV, waartoe werd opgeroepen met de mededeling, dat aldaar wijziging van het H.R. zal worden voorgesteld.

Een besluit tot wijziging van het H.R. wordt genomen met gewone meerderheid van stemmen, van leden aanwezig of vertegenwoordigd ter vergadering

Het voorstel tot wijziging van het H.R. moet ten minste 14 dagen voor de AV schriftelijk ingediend zijn bij het bestuur.

De wijzigingen mogen niet in strijd zijn met de statuten en besluiten van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje

Van een nieuw H.R. reglement en van een wijziging van een H.R. reglement wordt in de officiële mededelingen of op andere wijze mededeling aan de leden gedaan met vermelding van de datum van inwerkingtreding. Deze mededeling dient voor de inwerkingtreding te worden gedaan.

#### Slotbepaling

In alle gevallen waarin het H.R. niet voorziet, beslist het bestuur. De beslissing mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje. Deze beslissingen dienen in de eerstvolgende AV, na de datum waarop zij werden genomen, door die vergadering te worden goedgekeurd.

Zie verder bijlagen

Deze versie vervangt alle voorafgaande huishoudelijk reglementen  
Wijzigingen goedgekeurd door de A.V. op 17 januari 2017.

Voorzitter: Hr. W.Kiela

Secretaris: ad interim W.Kiela

---

#### **Bijlage 1**

Organisatiestructuur  
Functies & Functieomschrijvingen

#### **Bijlage 2**

Sociale verplichtingen en attenties

#### **Bijlage 3**

Reisvoorwaarden (aangepast per 17 januari 2018)

## **Organisatiestructuur**

Functies & Functieomschrijvingen



Samenstelling bestuur en bevoegdheden

Voorzitter.

- Het leiden van de vereniging.
- Het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
- Coördineren van de verschillende bestuurstaken. Houdt toezicht daarop en stelt zich op de hoogte van de gang van zaken.
- Vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten.
- Onderhouden van de contacten met de gemeente en andere verenigingen.
- In overleg met andere bestuursleden zorg dragen voor aanvulling van het bestuurlijk kader.
- Toezicht houden op en de verantwoordelijkheid nemen voor de juiste uitvoering van statuten, huishoudelijk reglement.
- Volgen van de externe ontwikkelingen en deze zo nodig afstemmen op de organisatie van de vereniging.

Vice-voorzitter.

- De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

Secretaris.

- Verzorgen van de ledenadministratie.
- Distribueren van de inkomende en verzorgen van de uitgaande post.
- Zorg dragen voor een juiste archivering.
- Beheren van het archief.
- Notuleren van de Bestuurs- en Algemene vergaderingen.
- In overleg met de voorzitter de agenda opstellen voor de Bestuurs- en Algemene vergaderingen.
- In overleg met betrokkenen het jaarverslag van de vereniging opstellen.
- Verzorging van de nieuwsbrief en andere informatie naar de leden toe.

Penningmeester.

- Beheren van de geldmiddelen.
- Verzorgen van de administratie van de inkomsten en uitgaven.
- Het doen van betalingen namens de vereniging.
- Zorg dragen voor de inning van gelden: contributies, recettes, donaties, sponsorgelden, subsidies, e.d.
- Verzorgen van de jaarstukken.
- Opstellen van een ontwerpbegroting en deze voorleggen aan het bestuur en de Algemene vergadering.

Algemene bestuurstaken.

- Ontwikkelen, uitvoeren en begeleiden van verenigingsactiviteiten

### **Kascommissie:**

- Controle van de financiële administratie van de vereniging;
- Rapport uitbrengen aan de Algemene vergadering;
- Advies uitbrengen inzake vaststelling balans en exploitatierekening;
- Advies uitbrengen aan bestuur en Algemene vergadering over financiële vraagstukken.

### **Diverse commissies**

- Commissie Diekirch – Valkenswaard (DiVa)
- Wandel commissie
- Catering commissie
- Knooppunten commissie
- Commissie reizen
- Commissie opvang nieuwe leden
- Commissie maandagavond- woensdagmorgen wandelingen

### **Kascommissie:**

De kascommissie controleert de administratie van de penningmeester en doet daarvan verslag aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering. Deze controle gebeurt eenmaal per jaar, voor de Algemene vergadering.

Bij veel verenigingen wordt het beleid van de penningmeester (bestuur) en de uitvoering ervan gecontroleerd door een zogenaamde kascommissie. Het komt echter maar al te vaak voor, dat de grote onduidelijkheid bestaat over rol, doel en functie van deze "commissie van onderzoek", zoals ze door de wet genoemd wordt. Het foutieve beeld wat velen van de taken van deze commissie hebben, betekent in de praktijk maar al te vaak dat de deskundigheid te wensen over laat.

Leden van de kascommissie moeten voldoende kennis van de materie hebben om de financiële situatie en gang van zaken te kunnen beoordelen.

De penningmeester is er natuurlijk voor om leden van de kascommissie te begeleiden, maar het moet niet zo zijn dat hij/zij ze vertelt wat ze precies moeten doen. Het nut van de controlezaak wordt dan twijfelachtig. De kascommissie zal tenminste enige basiskennis van boekhouden moeten hebben; de leden ervan zouden een volwaardige gesprekspartner van de penningmeester moeten zijn.

Eventueel bestaat de mogelijkheid dat de kascommissie zich door een deskundige bij laat staan. De wet stelt als eis dat de kascommissie uit minstens twee door de Algemene vergadering benoemde en niet tot het bestuur behorende leden bestaat.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid eisen te stellen op het gebied van onafhankelijkheid en deskundigheid. Deze eisen kunnen eventueel statutair vastgelegd worden.

Continuïteit is een belangrijke voorwaarde om als kascommissie goed te functioneren. Daarom is het raadzaam, dat minstens één lid van de aftredende kascommissie ook in de nieuwe kascommissie zitting neemt. Het voordeel is, dat nagegaan kan worden of adviezen van de kascommissie door daden van het bestuur worden gevolgd. Daarnaast kan het andere (nieuwe) lid wegwijs maken.

Taken en bevoegdheden:

De belangrijkste taak van de kascommissie is het beoordelen van het financieel verslag. Zoals het bestuur dat presenteert tijdens de Algemene vergadering. Dit gebeurt mogelijk onder begeleiding van de penningmeester. Het kan zinnig zijn voor de kascommissie een reglement op te stellen. Niet om de kascommissie te beperken in haar functioneren, maar vooral om een 'leidraad' aan te reiken, zodat het de uitvoering van het onderzoek ten goede komt.

Zeker gezien de geregelde wisselende bezetting van de kascommissie en het vaak voorkomende gebrek aan deskundigheid, is dit te overwegen. Het reglement moet niet gezien worden als een maximale opdracht; het onderzoek verloopt in overeenstemming met de behoefte en de situatie.

Het lidmaatschap van de kascommissie houdt meer in dan het natellen van het geld in kas en het narekenen van tellingen, die door de penningmeester gemaakt zijn. De kascommissie verricht een dusdanig onderzoek, dat zij volledig zicht heeft op de balans en de exploitatierekening.

De taken van de kascommissie:

controle van de financiële administratie van de vereniging;  
rapport uitbrengen aan de Algemene vergadering;  
advies uitbrengen inzake vaststelling balans en exploitatierekening;  
advies uitbrengen aan bestuur en Algemene vergadering over financiële vraagstukken.

De kascommissie heeft toegang tot alle boeken, bescheiden en notulen van de vereniging. De kascommissie kan geen wijzigingen aanbrengen in de jaarstukken, ze kan hoogstens advies uitbrengen.

Als de kascommissie de boeken in orde bevindt, wordt de penningmeester gedechargeerd voor het gevoerde beleid. Wordt er geen decharge verleend, dan zal dit uitvoerig moeten worden toegelicht. Uiteindelijk beslist de ledenvergadering of zij zich met het advies van de kascommissie kan verenigen.

### **Diverse commissies**

- Het bestuur kan zich bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door commissie en personen.
- De voorzitter van een commissie wordt door het bestuur aangesteld en is bij voorkeur tevens bestuurslid.
- De taak en werkwijze van een commissie wordt vastgesteld in een reglement, dat door bestuur en commissie wordt opgesteld.
- In dit reglement dienen tenminste te zijn vermeld: 1<sup>e</sup> Datum van instelling en eventuele datum van eindigheid. 2<sup>e</sup> Doel. 3<sup>e</sup> Samenstelling. 4<sup>e</sup> Verhouding tot het verenigingsbestuur. 5<sup>e</sup> Werkwijze. 6<sup>e</sup> Overdracht van het commissiearchief.
- Permanente commissies brengen minstens eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Tijdelijke (ad-hoc)commissies brengen tenminste éénmaal per jaar schriftelijk verslag uit aan het bestuur en binnen één maand na beëindigen van hun taak.
- De bemensing van de ad-hoc- commissies vullen zichzelf aan en regelen zelf de verdeling van taken, tenzij bij de instelling anders is bepaald. Echter, bij aftreden van de voorzitter van een commissie valt deze functie automatisch terug aan de voorzitter van de vereniging om zodoende de continuïteit te waarborgen. Na een overgangperiode kan door de commissie een nieuwe voorzitter worden voorgedragen aan het bestuur.
- Leden van de commissie moeten in beginsel lid van de vereniging zijn.
- Personen die geen lid zijn van de vereniging doch door het bestuur in een commissie worden geplaatst hebben de status van tijdelijke commissieleden. Zij hebben geen stemrecht en slechts een adviserende functie.
- Commissies mogen geen publicaties naar buiten doen, tenzij toestemming van het bestuur is verkregen.
- In elke commissie, ad-hoc commissie dient tenminste één lid van het bestuur zitting te hebben. Dit bestuurslid brengt periodiek in de bestuursvergadering verslag uit van de werkzaamheden van zijn commissie.

## **Sociale verplichtingen en attenties**

Bij onderstaande gelegenheden stelt de vereniging de volgende attenties beschikbaar:

- Zieken: kaartje na 3 weken (als we het weten)
- Trouwen: €15.00
- Ziekenhuisbezoek of daarna: attentie tussen €7.50- €10.00 (2 weken ziekenhuis)
- 25 jarig huwelijk: €15.00
- 40 jarig huwelijk: €20.00
- 50 jarig huwelijk: €25.00
- Geboorte: €10.00
- Overlijden lid: kaart kopiëren en naar de leden toe sturen, indien wenselijk een bloemstukje of evt. het bedrag in een collectebus als men dat aangeeft
- Overlijden partner+naaste verwanten: een kaart
- 12 ½ lidmaatschap: bloemen t.w.v. €10.00, het bestuur gaat dit persoonlijk brengen en het vernoemd dit tijdens de jaarvergadering

Als we uitgenodigd worden door een wandelclub:

- 25 jarig bestaan €15.00
- 40 jarig bestaan €20.00
- 50 jarig bestaan €25.00

## **Reisvoorwaarden**

### **1. Nederlands recht**

Op onze verbintenissen is met uitsluiting van ieder ander rechtsstelsel het Nederlands recht van toepassing.

De beslissing van alle geschillen is met uitsluiting van ieder andere rechter opgedragen aan de bevoegde rechter in Nederland.

### **2. Persoonlijke gegevens**

Alle door u verstrekte persoonlijke gegevens, zoals bijvoorbeeld uw emailadres, worden door Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje vertrouwelijk en alleen voor de daartoe betreffende doeleinden gebruikt overeenkomstig de Wet op bescherming persoonsgegevens. Wel dienen wij sommige persoonlijke gegevens, zoals het nummer van uw paspoort soms beschikbaar te stellen aan onze partners, zoals aan luchtvaartmaatschappijen en/of accommodaties waar u zult verblijven.

### **3. Aanmelding**

Het bestuur zal oproepen tot het inschrijven op deze reizen, met minimaal de volgende gegevens:

- Uitgebreide informatie over de reis zelf;
- Het totaal te betalen bedrag en het bedrag dat betaald moet worden als inschrijving;
- Het maximale aantal deelnemers;
- Of het gaat om een reis georganiseerd door Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje zelf dan wel om een reis georganiseerd door een door de vereniging gecontracteerde reisorganisatie.
- Of ook niet leden in kunnen schrijven en tot welke datum leden daarbij voorrang hebben op niet leden.

### **4. Betaling**

Het gestelde bedrag van inschrijving moet altijd overgemaakt worden op de bankrekening van Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje. De inschrijving is geldig als het gestelde bedrag van inschrijving op de bankrekening van de vereniging is ontvangen. De datum waarop het bedrag van inschrijven wordt ontvangen op de bankrekening van de vereniging is daarbij bepalend voor de volgorde van inschrijving. Ontvangen inschrijvingen na het moment dat het maximale aantal deelnemers is bereikt, worden op een 'reservelijst' geplaatst.

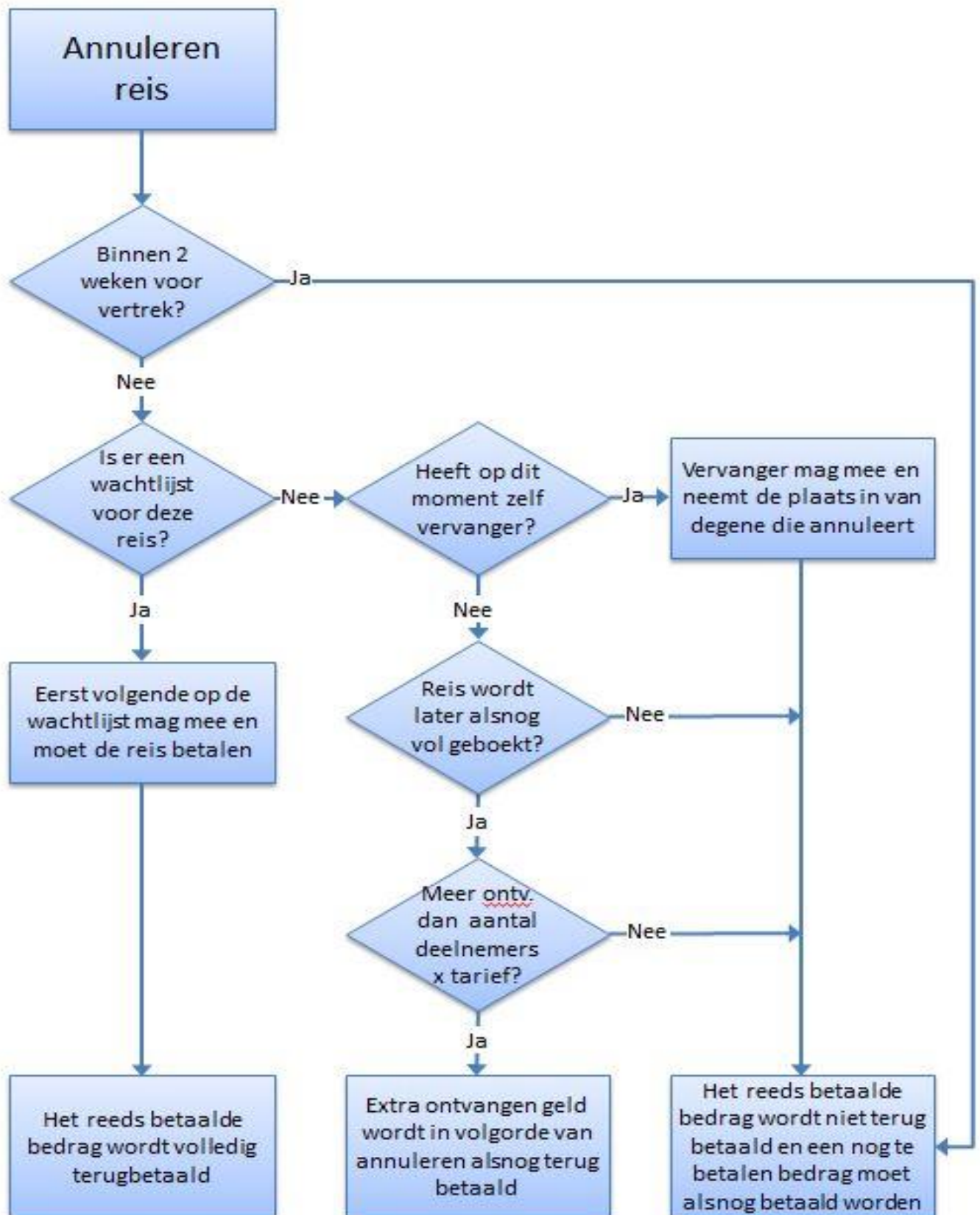
- *Reizen georganiseerd door de vereniging zelf*  
Het betaalde bedrag van inschrijving wordt gezien als aanbetaling en het restantbedrag moet ook overgemaakt worden op de bankrekening van de vereniging.
- *Reizen georganiseerd door een door de vereniging gecontracteerde reisorganisatie*  
Het betaalde bedrag van inschrijving is geen aanbetaling op de reis. Met de betaling van het bedrag van inschrijven geeft men toestemming aan de vereniging om de inschrijfgegevens door te geven aan de betreffende reisorganisatie en daarmee namens inschrijvers de reis definitief te boeken. De reissom moet volledig en rechtstreeks betaald worden aan de door de vereniging gekozen reisorganisatie. Het betaalde bedrag van inschrijving zal tijdens de reis gebruikt worden voor activiteiten welke niet in de reissom zijn in begrepen.

### **5. Annulering door Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje**

Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje behoudt zich het recht voor een reis bij onvoldoende deelname tot uiterlijk 28 dagen voor vertrek te annuleren. In dat geval heeft de reiziger recht op restitutie van alle reeds gedane betalingen. De vereniging is niet aansprakelijk voor door de deelnemer reeds gemaakte kosten ten gevolge van de annulering.



## 6. Annulering door de deelnemer



Alleen schriftelijke annuleringen worden geaccepteerd waarbij als basis de volgende procedure wordt gehanteerd:

Indien de annulering een reis betreft welke is georganiseerd door een door de vereniging gecontracteerde reisorganisatie, worden – indien dat gunstiger is voor de betreffende deelnemer – de annuleringsregels van deze organisatie gehanteerd, met dien verstande dat het de vereniging geen geld mag kosten en het betaalde bedrag van inschrijving nooit wordt terugbetaald. Een “vervanger” bij deze reizen is ook alleen mogelijk voor zover de betreffende reisorganisatie daar geen bezwaar tegen heeft. Eventuele extra kosten bij vervanging, zijn voor rekening van degene die de reis annuleert.

## **7. Verzekering**

Wij raden iedereen dringend aan een goede annulerings- en reisverzekering inclusief medische dekking af te sluiten. Het is uw eigen verantwoordelijkheid hier voor te zorgen en dit kan een hoop ellende en kosten besparen.

## **8. Eigen vervoer**

Bij (Wandel)reizen met eigen vervoer heeft de vereniging geen enkele bemoeienis of verantwoordelijkheid met het vervoer van de ingeschreven personen. Op verzoek kan de vereniging wel bemiddelen bij de inzet van privé auto's en de onderlinge afhandeling van de gemaakte reiskosten.

## **9. Reisdocumenten**

De deelnemer dient bij vertrek en gedurende de reis in het bezit te zijn van een geldig paspoort of een identiteitskaart. Indien de deelnemer de reis niet (geheel) kan maken wegens het ontbreken van enig (geldig) document, komt zulks met alle daaraan verbonden gevolgen voor zijn rekening. Het is de verantwoordelijkheid van de deelnemer dat hij of zij voldoet aan alle wettelijke vereisten die noodzakelijk zijn om de reis te maken zoals paspoort, identiteitskaart, etc.

## **10. Verplichtingen van de reiziger**

Van de deelnemers wordt een goede lichamelijke en psychische conditie verwacht. Van de deelnemer wordt verwacht dat hij informatie verschaft die van invloed kan zijn op de goede uitvoering van de reisovereenkomst. Hierbij kan gedacht worden aan gebruik van alcohol, drugs of medicijnen, die tot gevaar kunnen leiden aan derden. De overeenkomst kan met onmiddellijke ingang worden opgezegd wanneer deze informatie niet is verstrekt. Wanneer er sprake is van een beperkte mobiliteit, dient dit ook vermeld te worden.

De deelnemer draagt (wandel)schoenen met een goed profiel, zorgt voor goede kleding, eventueel stokken en neemt maatregelen tegen (zon)verbranding en/of dorst.

## **11. Wijzigingsclausule**

Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje behoudt zich het recht voor om, op grond van veranderende omstandigheden, éézijdige wijzigingen in de reisvoorwaarden aan te brengen. Deze eventuele wijzigingen zullen pas ingaan nadat de deelnemer hiervan schriftelijk of per e-mail op de hoogte is gebracht.

## **12. Aansprakelijkheid**

De informatie in onze website/brochures zijn vrij gedetailleerd weergegeven om u een zo goed mogelijk beeld te geven van wat wij aanbieden. Wandelen is in principe een gezonde en veilige sport. Realiseert u zich echter wel dat –met name in bergachtig gebied – wandelen ook erg avontuurlijk kan zijn. Noch de lokale gids, noch Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje kunnen verantwoordelijk of aansprakelijk gehouden worden voor enig letsel of incident tijdens een wandeling.

Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje behoudt zich het recht voor om op elk ogenblik een ieder die deelneemt aan een (wandel)reis te weigeren of uit te sluiten wanneer een houding en/of gedrag mentaal of fysiek, van een deelnemer/ster dusdanig is dat hij/zij zichzelf of anderen in gevaar brengt. Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje noch de lokale gids zijn aansprakelijk voor enige schade of kosten gemaakt door een dergelijke gebeurtenis.

Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje of de lokale gidsen aanvaarden geen aansprakelijkheid voor schade door ongevallen, diefstal of schade/verlies van eigendommen. Alsmede niet aansprakelijk voor de kosten/schade voor het niet verschijnen, te laat komen of vertraging van een transfer waardoor de reis geannuleerd of gewijzigd moet worden. Indien lokale omstandigheden het noodzakelijk maken, behouden Wandelsportvereniging VWC Voetje voor Voetje en/of de lokale gids het recht voor om een gehele tour of een gedeelte ervan te laten vervallen of het reisschema te wijzigen. Uiteraard doen wij ons uiterste best om eventuele perikelen te voorkomen. Mocht u ter plaatse klachten of aanmerkingen hebben dan raden wij u aan deze eerst ter plekke kenbaar te maken, op schrift te zetten en te laten ondertekenen en vervolgens met ons contact op te nemen. Pas dan kunnen wij uw klacht in behandeling nemen.