

HUISHOUDELIJK REGLEMENT – VERENIGING DORPSHUIS NIEHOVE

Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Vereniging Dorpshuis Niehove, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 4 april 1981 en is gevestigd te Niehove.
2. Dit huishoudelijk reglement is met ingang van 1 oktober 2025 van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 4 april 1981.

Artikel 2- Doel van de Vereniging

1. De vereniging stelt zich ten doel het in stand houden, beheren en exploiteren van het dorpshuis Eisseshof, gelegen aan de Kerkstraat 4 te Niehove, teneinde te voorzien in de behoefte te Niehove aan geschikte lokaalruimte voor de activiteiten van particulieren en van alle verenigingen en stichtingen op maatschappelijk, levensbeschouwelijk, creatief en cultureel gebied in de ruimste zin des woords (Statuten artikel 5 lid 1).
2. Het beheer van dorpshuis Eisseshof wordt tegen betaling van een vergoeding (de huursom) overgedragen aan een huurder die de exploitatie voor eigen rekening en risico voert. De vereniging blijft eigenaar.
3. De huurder is verantwoordelijk voor de exploitatie van dorpshuis Eisseshof; dit omvat de exploitatie van de lokaalruimte in Eisseshof en de exploitatie van een café-restaurantfunctie in Eisseshof; de huurder dient bij de exploitatie van de café-restaurantfunctie rekening te houden met de behoefte aan geschikte lokaalruimte voor dorpshuisactiviteiten.
4. Het bestuur van de vereniging stelt jaarlijks namens de algemene ledenvergadering in overleg met de huurder vast voor welke activiteiten en onder welke condities (tijden, consumptieprijs, toezicht en personele bezetting) in het komende jaar lokaalruimte voor dorpshuisactiviteiten beschikbaar moet zijn; hierbij dient het bestuur rekening te houden met redelijke exploitatiebelangen van de huurder.

Artikel 3 – Leden

De vereniging bestaat uit:

1. Leden;
2. Leden van verdienste;
 - a. zij, die wegens bijzondere verdiensten bij de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben dezelfde rechten als de leden.
3. Ereleden;
 - a. natuurlijke personen, die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter

wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.

Artikel 3 – Het lidmaatschap

1. Alleen mensen van 16 jaar of ouder, die woonachtig zijn in Niehove of directe omgeving kunnen zich aanmelden als lid; onder directe omgeving wordt verstaan de "gemeentegrens" van Niehove, die wordt gevormd door Niehoofsterweg, noordhornerweg, Frijtumerweg, Balmahuisterweg, Oude Dijk, Heereburen en Gaaikemaweg.
2. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres.
3. Nieuwe bewoners van Niehove of directe omgeving zullen door het bestuur van de vereniging opmerkzaam worden gemaakt op de mogelijkheid tot toetreden als lid van de vereniging.

Artikel 4 – Aanneming van leden

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating en bekendmaking daarvan door de secretaris namens het bestuur. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
2. Binnen 14 dagen na deze bekendmaking kan ieder stemgerechtigd lid, onder opgaaf van redenen, bij het bestuur bezwaar maken tegen de toelating.
3. Bij een afwijzing door het bestuur, al dan niet op grond van ingebrachte bezwaren, wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de aanvrager, onder vermelding van de beroepsprocedure. Als het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.
4. Niet-toelating van kandidaat-leden door het bestuur kan uitsluitend gebeuren, als het bestuur gereede gronden heeft, dat het belang van de vereniging door toelating geschaad wordt.

Artikel 5 – Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 7 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan algemene ledenvergaderingen
3. Zij hebben het recht een beroep te doen op beschikbaarheid van lokaalruimte, met inachtneming van de daarvoor geldende regels .
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.

6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie, als de algemene ledenvergadering zou besluiten om een contributieheffing in te voeren.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.

Artikel 6 – Opzegging en beëindiging lidmaatschap

1. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de secretaris plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 januari. Als het lidmaatschap niet vóór 1 januari bij de secretaris is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
2. De secretaris verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
3. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (andere bestuurs- of commissieleden e.d.) worden als nietig beschouwd.
4. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het voorgaande verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde op grond van, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.
5. Het lidmaatschap eindigt per direct als door verhuizing niet meer voldaan wordt aan artikel 3 punt 1.
6. Als er geen schriftelijke opzegging volgens lid 1 heeft plaatsgevonden wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.

Artikel 7 – Contributie

1. De leden zijn geen contributie verschuldigd zolang de algemene ledenvergadering niet besluit om een contributieheffing in te voeren.
2. Als de algemene vergadering besluit om een contributieheffing in te voeren, dan zijn de leden jaarlijks gehouden tot het betalen van een jaarlijks door de algemene ledenvergadering vast te stellen contributie.
3. Ereleden zijn te allen tijde vrijgesteld van het betalen van contributie.
4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

Artikel 8 – Straffen

In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

Artikel 9 – Bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste twee leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder de verantwoordelijkheid van het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. De algemene leiding van zaken;
 - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per kwartaal volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden van het bestuur dat wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
6. Als bij een stemming over zaken de stemmen staken (nb. Er zijn evenveel stemmen voor als tergen), dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste aantal stemmen. Als bij de herstemming de stemmen staken, dan moet de uitkomst door middel van loting worden bepaald.

Artikel 10 – Dagelijks bestuur en haar taken en bevoegdheden

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;

- c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
- a. Beheert de gelden van de vereniging;
 - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerdergenoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 11 – Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient ook de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 12 – Besluitvorming

Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid, als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag, behalve in de gevallen waar de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

Artikel 13 – Notulen vergaderingen

1. Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteitenoverzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
2. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

3. Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd. Het bestuur kan bepalen dat bepaalde besluiten of namen van betrokkenen buiten de publicatie van het verslag blijft.

Artikel 14 – Begroting

1. Uiterlijk één maand voor het verstrijken van het boekjaar legt het bestuur de begroting voor het komende jaar ter inzage voor de leden.
2. De vereniging hanteert een boekjaar dat loopt van 1 januari t/m 31 december.

Artikel 15 – Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdig belang

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstremgelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
4. Onder belangenverstremgeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
5. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstremgeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
6. Als het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de vereniging incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de vereniging ongewenste (schijn van) verstremgeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in de statuten het navolgende:
 - a. alle eventuele handelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstremgeling van belangen, worden tegen marktconforme condities overeengekomen;
 - b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze handelingen verantwoording afgelegd.

Artikel 17 – Kascommissie

1. In overeenstemming met artikel 15 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.

2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Als de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen over het financiële beheer te doen.

Artikel 18 – Overige commissies

1. De algemene ledenvergadering en het bestuur kunnen (sub)commissies instellen, benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen.
2. Het bestuur kan alleen (sub)commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het bestuur.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, afgezien van tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Artikel 19 – Algemene Ledenvergadering

1. Jaarlijks wordt in de maand april een algemene vergadering gehouden waar het bestuur o.a. verantwoording aflegt over het gevoerde beleid door middel van een verslag en de jaarstukken over het afgelopen jaar.
2. De oproeping voor de algemene vergadering vindt tenminste 14 dagen voor de vergaderdatum plaats onder vermelding van de agenda.
3. De oproeping voor de algemene vergadering zal via e-mail plaatsvinden.
4. Stemmingen over personen vinden schriftelijk plaats en over zaken mondeling tenzij tenminste drie leden aangeven schriftelijk te willen stemmen.

Artikel 20 – Aansprakelijkheid van de leden

Ieder van de leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt vermoed veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, als en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 21 – Aanvragen en reserveren van lokaalruimte voor dorps huisactiviteiten

1. Particuliere leden en alle in Niehove gevestigde, actieve (sub-)verenigingen en stichtingen op maatschappelijk, levensbeschouwelijk, creatief en cultureel gebied in de ruimste zin des woords verenigingen kunnen lokaalruimte voor dorps huisactiviteiten aanvragen.
2. In principe wordt een aanvraag voor lokaalruimte voor dorps huisactiviteiten goedgekeurd mits het verenigbaar is met de café-restaurantfunctie; het bestuur stemt dit af met de huurder.
3. Het bestuur houdt een lijst bij van goedgekeurde dorps huisactiviteiten waarbij expliciet wordt vermeld hoe vaak de activiteit plaatsvindt in een jaar en wie verantwoordelijk is voor de organisatie. Activiteiten die (nog) niet door het bestuur zijn goedgekeurd kunnen geen aanspraak maken op de gebruiksrechten als dorps huisactiviteit.
4. De organiserende particulier of vereniging dient na goedkeuring door het bestuur minimaal 4 weken van tevoren concrete afspraken met de huurder te maken over data, tijdstippen en organisatorische zaken m.b.t het gebruik van de lokaalruimte voor de dorps huisactiviteiten.
5. Een door de huurder geaccepteerde reservering voor een dorps huisactiviteit kan niet eenzijdig geannuleerd worden door de huurder (bijvoorbeeld in verband met een horeca reservering); een horeca-reservering die al eerder is vastgelegd, kan het voornemen om op een bepaalde datum een dorps huisactiviteit te organiseren in de weg staan; dus wie het eerst komt, het eerst maalt.

Artikel 22 – Gebruik van lokaalruimte voor dorps huisactiviteiten

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van leden en derden die gebruik maken van beschikbaar gestelde lokaalruimte bij een dorps huisactiviteit.
2. Voor het gebruik van lokaalruimte voor dorps huisactiviteiten hoeft geen huur betaald te worden er dient wel een vergoeding van € ..,00 per dagdeel aan de huurder betaald te worden voor het energieverbruik (gas en elektra).
3. De organiserende particulier of vereniging is verantwoordelijk voor het inrichten en eventueel opruimen van de lokaalruimte voor de dorps huisactiviteit.
4. Dorps huisactiviteiten mogen niet voor 08:00 uur starten en moeten uiterlijk om 01:00 uur eindigen.
5. De huurder bepaalt wie tijdens de dorps huisactiviteit eindverantwoordelijke is voor de verkoop van consumpties en de bediening.
6. De huurder is verantwoordelijk voor de inkoop en een voldoende beschikbaarheid van consumpties bij dorps huisactiviteiten; organisatoren en bezoekers mogen geen zelf

meegebrachte consumpties nuttigen tijdens een dorpshuisactiviteiten tenzij dit hierover van tevoren andere afspraken zijn gemaakt met de huurder

7. De huurder moet tijdens zijn/haar vakantie zorgen voor vervanging voor het openen van de lokaalruimte en voor bevoorrading van de kantine voor de in die periode gereserveerde dorpshuisactiviteiten.
8. Voor dorpshuisactiviteiten gelden speciale consumptieprijzen voor; deze speciale prijzen worden jaarlijks afgesproken tussen het bestuur en de huurder (zie bijlage 1).
9. De organiserende particulier of vereniging dient zich bewust te zijn van zijn/haar verantwoordelijkheid voor een zorgvuldig gebruik van de ruimte en voor naleving van alle daarover gemaakte afspraken. Na afloop van de activiteit zorgt hij/zij dat de ruimte in de oorspronkelijke staat wordt opgeleverd.
10. Als deze verantwoordelijkheden niet goed worden nageleefd, kan het bestuur de toestemming en goedkeuring voor de activiteit in het kader van de dorpshuisfunctie intrekken.

Artikel 23 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering. Deze wijziging dient minimaal 14 dagen voor de vergadering als agendapunt te zijn aangekondigd.
2. De letterlijke tekst van een dergelijke wijziging moet tenminste 14 dagen voor de vergadering, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering op de website gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 24 – Slotbepaling

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist de voorzitter.
3. Een actuele versie van het huishoudelijk reglement is op een zichtbare plaats aanwezig in dorpshuis Eisseshof en is te vinden en te downloaden via de website van de vereniging. Wijzigingen worden onmiddellijk bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging op 7 februari 2025 te Niehove

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris:

Bijlage 1 Prijslijst consumpties bij dorpshuisactiviteiten voor het boekjaar 2025

Koffie (kop)	€
Thee (kop)	€
Frisdrank (glas)	€
Alcoholvrij bier (flesje)	€
Pils (flesje)	€
Rode wijn (glas)	€
Witte wijn (glas)	€

Niehove, dd-mm-jjjj

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris:

De huurder:

.....