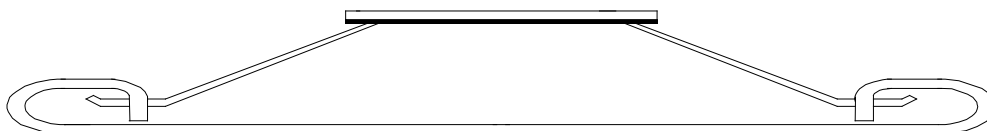


m



TRACK

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

M-Track Groep Nederland

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

STATUTEN

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

STATUTEN

NAAM EN ZETEL

Artikel 1.

De vereniging draagt de naam: M-Track Groep Nederland en is gevestigd in de gemeente Rotterdam.

DOEL

Artikel 2.

1. De vereniging heeft ten doel: het bevorderen van de modelspoorhobby volgens de zogenaamde "M-Track normen" in de ruimste zin van het woord.
2. Zij tracht dit doel te bereiken door:
 - a. het vormen van een band tussen de leden van haar vereniging;
 - b. het bevorderen van de vaardigheid van de leden door het organiseren van bijeenkomsten;
 - c. het zelf organiseren van en het meewerken aan evenementen op het gebied van de modelbouw en het railgebeuren;
 - d. het uitgeven van een verenigingsorgaan;
 - e. het aangesloten zijn bij een overkoepelende organisatie;
 - f. alle overige wettige middelen.

DUUR

Artikel 3.

De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.

LIDMAATSCHAP

Artikel 4.

1. De vereniging kent gewone leden en ereleden. Waarin deze statuten of in krachtens deze statuten vastgestelde reglementen of genomen besluiten sprake is van lid of leden worden daaronder de gewone zowel als de ereleden begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald of kennelijk anders is bedoeld.
2. Gewone leden zijn zij, die zich als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten. Ingeval van niet-toelating door het bestuur kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten. De algemene vergadering kan deze bevoegdheid delegeren aan een door haar uit haar midden te benoemen commissie bestaande uit tenminste drie personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.
3. Ereleden zijn zij die, op grond van bijzondere verdiensten voor de vereniging in het algemeen of het bevorderen van de model-spoorbouw in het

bijzonder, als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

4. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen en adressen van alle leden, ereleden en donateurs zijn opgenomen. Dit register is uitsluitend toegankelijk voor de leden en ereleden van de vereniging.

Artikel 5.

Het lidmaatschap is persoonlijk en mitsdien niet vatbaar voor overdracht of overgang.

Artikel 6.

1. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. door de dood van het lid. Is een rechtspersoon lid van de vereniging dan eindigt zijn lidmaatschap wanneer hij ophoudt te bestaan, ook als dit het ophouden te bestaan het gevolg is van fusie;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door opzegging door de vereniging;
 - d. door ontzetting.
2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar, mits schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier weken. Niettemin is onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap door opzegging mogelijk:
 - a. indien redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
 - b. binnen een maand nadat een besluit waarbij de rechten van de leden zijn beperkt of hun verplichtingen zijn verzwaard aan een lid bekend is geworden of medegedeeld;
 - c. binnen een maand nadat een lid een besluit is medegedeeld tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar.
3. Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging kan eveneens slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar. De opzegging geschiedt door het bestuur, schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste vier weken. Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging kan slechts plaatsvinden wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren. Het bepaalde in de laatste zinnen van het vorige lid is van overeenkomstige toepassing.
4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de sta-

tuten, reglementen of besluiten der vereniging handelt, zoals onder meer in het geval van de ondanks betalingsherinnering niet of niet-tijdige betaling door het lid van zijn jaarlijkse bijdrage, of wanneer het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het betrokken lid ten spoedigste van het besluit, met opgave van redenen in kennis stelt. De betrokkene is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst met dien verstande dat betrokkene wel bevoegd is om voor het voeren van verweer de eerstvolgende algemene ledenvergadering toe te spreken. De betrokkene is tevens bevoegd zich in de betreffende algemene ledenvergadering door een zelf gekozen raadsman te doen bijstaan.

Het besluit der algemene ledenvergadering tot ontzetting zal moeten worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Het bepaalde in artikel 4 lid 2 laatste zin is van overeenkomstige toepassing.

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft desniettemin de jaarlijkse bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd. Het bestuur kan een lid dat handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, schorsen voor een door het bestuur te bepalen periode van maximaal zes (6) maanden. Het bepaalde in lid 4 omtrent een 'beroep' is van overeenkomstige toepassing.

DONATEURS

Artikel 7.

Donateurs zijn zij, die door het bestuur als zodanig zijn toegelaten. Het bestuur is bevoegd het donateurschap door schriftelijke opzegging te doen eindigen. Donateurs zijn verplicht jaarlijks aan de vereniging een geldelijke bijdrage te verlenen, waarvan de minimale grootte door de algemene vergadering wordt vastgesteld.

GELDMIDDELEN

Artikel 8.

1. De geldelijke middelen van de vereniging bestaan uit de jaarlijkse bijdragen van de gewone leden en de donateurs, eventuele entreegelden, erfstellingen, legaten, schenkingen en andere inkomsten.
2. Elk gewoon lid is jaarlijks een bedrag verschuldigd, welk bedrag wordt vastgesteld door de al-

gemene vergadering. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.

Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.

Behoudens het geval dat de algemene vergadering uitdrukkelijk bepaalt, dat ook de ereleden voren-gemelde bijdrageplicht hebben, zijn zij daarvan vrijgesteld.

3. Nieuwe gewone leden zijn een entreegeld verschuldigd, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

BESTUUR

Artikel 9.

1. Het bestuur bestaat uit een door de algemene ledenvergadering te bepalen aantal van tenminste drie personen, die uit hun midden een secretaris en een penningmeester aanwijzen.

De voorzitter wordt door de Algemene Vergadering in functie benoemd.

Indien het bestuur uit meer dan drie personen bestaat, vormen de voorzitter, secretaris en penningmeester tezamen het dagelijks bestuur.

Een bestuurslid kan niet meer dan één bestuursfunctie bekleden.

2. De bestuurders worden door de algemene vergadering uit de leden dan wel de bestuurders van de leden rechtspersonen van de vereniging benoemd.
3. Bestuurders kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door de algemene vergadering worden geschorst en ontslagen. Ter zake van schorsing of ontslag besluit de algemene vergadering met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen.
4. Indien ingeval van schorsing van een bestuurder de algemene vergadering niet binnen drie maanden daarna tot zijn ontslag heeft besloten, eindigt de schorsing. De geschorste bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich in de algemene vergadering te verantwoorden en kan zich daarin door een raadsman doen bijstaan.
5. Bestuurders worden benoemd voor een periode waarvan het maximum zal worden vastgesteld bij huishoudelijk reglement.
De bestuurders treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster; een volgens het rooster aftredende bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar.
6. In bestaande vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallig bestuur blijft bestuursbevoegd.
7. Tot bestuurslid is niet benoembaar diegene die nog niet de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt.

8. De leden van het bestuur genieten uit hoofde van hun functie geen beloning voor hun werkzaamheden.
9. Opzegging door een bestuurslid dient te geschieden op een termijn van tenminste twee maanden.

Artikel 10.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Een eventueel dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging. Het bestuur kan, tot wederopzegging, taken en bevoegdheden delegeren aan het eventueel dagelijks bestuur.
2. Het bestuur is, behoudens het in lid 3 van dit artikel bepaalde, mede bevoegd tot besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
3. Het bestuur behoeft de goedkeuring van de algemene vergadering voor besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, hiervoor in lid 2 omschreven.
Zonder voormelde goedkeuring kan de vereniging ter zake van deze rechtshandelingen niet rechtsgeldig worden vertegenwoordigd.

Artikel 11.

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan de voorzitter tezamen met de secretaris of de penningmeester, dan wel de secretaris samen met de penningmeester.

Artikel 12.

Het bestuur kan volmacht verlenen aan een of meer bestuurders, en ook aan anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 13.

1. Toegang tot de algemene vergadering hebben de leden die niet geschorst zijn, de personen die deel uitmaken van de organen van de vereniging, alsmede degenen, die daartoe door het bestuur en/of de algemene vergadering zijn uitgenodigd. Een geschorst lid heeft toegang tot de vergadering waarin het besluit tot schorsing wordt behandeld, en is bevoegd daarover het woord te voeren.
2. Stemgerechtigd in de algemene vergadering zijn voormelde leden. Ieder van hen heeft één stem.

Ieder die stemgerechtigd is, kan aan een andere stemgerechtigde de schriftelijke volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden.

3. Een eenstemmig besluit van al degenen, die in de algemene vergadering stemgerechtigd zijn, ook al zijn zij niet in vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het bestuur genomen, dezelfde kracht als een besluit van de algemene vergadering.
4. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de algemene vergadering worden gehouden met dien verstande dat wanneer de besluitvorming personen betreft een schriftelijke stemming moet plaatsvinden als de vergadering niet unaniem anders beslist.
5. Alle besluiten waaromtrent bij de wet of bij deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Bij staking van stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot.
Indien bij verkiezing tussen meer dan twee personen door niemand een volstreekte meerderheid is verkregen, wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen kregen, zo nodig na tussenstemming.

Artikel 14.

1. De algemene vergaderingen worden geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door een andere aanwezige bestuurder.
Zijn geen bestuurders aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
2. Het door de voorzitter ter algemene vergadering uitgesproken oordeel dat door de vergadering een besluit is genomen omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
3. Van het ter algemene vergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen persoon.
Deze notulen worden in dezelfde of in de eerstvolgende algemene vergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de secretaris van die vergadering ondertekent.
Diegenen die de algemene vergadering hebben bijeengeroepen zijn bevoegd te verlangen dat van het verhandelde op de vergadering een notarieel proces-verbaal wordt opgemaakt in plaats van bedoelde notulen.
De in de eerstvolgende algemene vergadering vast

te stellen notulen danwel bedoeld proces-verbaal zijn/is minimaal twee weken voor de dag van die vergadering voor de leden ter inzage.

Artikel 15.

1. Jaarlijks wordt tenminste een algemene vergadering gehouden en wel binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, het welk samenvalt met het kalenderjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering. In deze algemene vergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de vergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de bestuurders; ontbreekt de ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
2. Wordt omtrent de getrouwheid van de stukken bedoeld in het vorige lid aan de algemene vergadering niet overgelegd een verklaring afkomstig van een accountant als bedoeld in artikel 393 lid 1 boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, dan benoemt de algemene vergadering, jaarlijks, een commissie van tenminste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
3. Het bestuur doet de in lid 1 bedoelde stukken tenminste een maand voor de dag waarop de algemene vergadering zal worden gehouden waarin deze zullen worden behandeld, toekomen aan de commissie.
De commissie onderzoekt deze stukken en brengt aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen uit.
4. Het bestuur is verplicht aan de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen, en inzage in de boeken en bescheiden der vereniging te geven.
Vergt dit onderzoek naar het oordeel der commissie bijzonder boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich op kosten van de vereniging door een deskundige doen bijstaan.

Artikel 16.

1. Naast de algemene vergadering bedoeld in het vorige artikel, worden algemene vergaderingen bijeengeroepen door het bestuur zo dikwijls het dit wenselijk acht.
2. Op schriftelijk verzoek van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van een tiende gedeelte van de stemmen in een voltallige algemene vergadering, is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken

na indiening van het verzoek.

Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van de algemene vergadering overgaan.

De verzoekers kunnen alsdan anderen dan bestuursleden belasten met de leiding der vergadering en het opstellen der notulen.

3. De bijeenroeping der algemene vergadering geschiedt door schriftelijke mededeling aan de stemgerechtigden op een termijn van tenminste veertien dagen. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld.

4. Indien geen schriftelijke bijeenroeping van de algemene vergadering plaatsvond, kan de algemene vergadering niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits tenminste een zodanig aantal stemgerechtigden ter vergadering aanwezig is als is gerechtigd tot het uitbrengen van de helft van het aantal stemmen dat in een voltallige vergadering kan worden uitgebracht en geen van hen, noch het bestuur, zich tegen besluitvorming verzet.

Indien bijeenroeping van de algemene vergadering geschiedde op kortere dan de voorgeschreven termijn, kan de algemene vergadering niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij een zodanig aantal der aanwezigen als gerechtigd is tot het uitbrengen in die vergadering van een/tiende gedeelte der stemmen zich daartegen verzet.

Het bepaalde in de eerste zin van dit lid is van overeenkomstige toepassing op besluitvorming door de algemene vergaderingen inzake onderwerpen die niet op de agenda worden vermeld.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 17.

1. Wijziging van de statuten kan slechts plaatshebben door een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij, die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen voor de dag der vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag, waarop de vergadering werd gehouden.
3. Tot wijziging van de statuten kan door de algemene vergadering slechts worden besloten met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
4. Statutenwijziging treedt eerst in werking nadat

daarvan een notariële acte is opgemaakt.

Ieder van de bestuurders is bevoegd de akte van statutenwijziging te doen verlijden.

5. Het bepaalde in de leden 1 en 2 van dit artikel is niet van toepassing, indien ter algemene vergadering alle stemgerechtigden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene stemmen wordt genomen.

De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van statutenwijziging en een volledige doorlopende tekst van de statuten, zoals deze na de wijziging luiden, neer te leggen ten kantore van het door de Kamer van Koophandel en Fabrieken gehouden verenigingsregister.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 18.

1. Het bepaalde in artikel 17 leden 1, 2, 3, en 5 is van overeenkomstige toepassing op een besluit van de algemene vergadering tot ontbinding van de vereniging.
2. De algemene vergadering stelt bij haar in het vorige lid bedoelde besluit de bestemming vast voor het batig saldo, en wel zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van de vereniging.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur.
4. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voorzoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".

5. De vereniging houdt op te bestaan op het tijdstip waarop geen aan haar, dan wel aan de vereffenaar(s), bekende baten meer aanwezig zijn. De vereffenaar(s) doet(n) van het ophouden te bestaan opgave aan de registers waar de vereniging is ingeschreven.

Artikel 19.

1. De boeken en bescheiden van de ontbonden vereniging moeten worden bewaard gedurende tien jaren na afloop van de vereffening. Bewaarder is degene die door de vereffenaars als zodanig is aangewezen.
2. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de bewaarder zijn naam en adres opgeven aan de registers waarin de vereniging was ingeschreven.

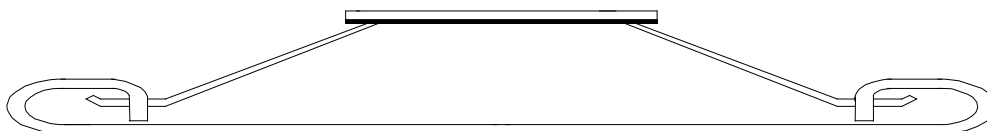
Artikel 20.

1. De algemene vergadering kan een of meer reglementen vaststellen en wijzigen, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door deze statuten niet of niet volledig wordt voorzien.
2. Een reglement mag geen bepalingen bevatten, die strijdig zijn met de wet of met deze statuten.
3. Op besluiten tot vaststelling en tot wijziging van een reglement is het bepaalde in artikel 17 leden 1, 2 en 5 van overeenkomstige toepassing.

SLOTBEPALING

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten of een eventueel vastgelegd reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

m



TRACK

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

M-Track Groep Nederland

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

HUISHOUELIJK REGLEMENT

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1. - Naam van de vereniging en doel.

Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de vereniging M-Track Groep Nederland, statutair gevestigd te Rotterdam en dient als aanvulling op de statuten.

Artikel 2. - Het bestuur van de vereniging.

2-1. De voorzitter.

De voorzitter belegt de bestuursvergaderingen. Hij presideert de algemene vergaderingen van het bestuur. Hij heeft het recht de discussie te sluiten als hij van mening is dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij bekrachtigt door zijn handtekening de notulen, de algemene financiële jaarverslagen, de begroting en overige belangrijke stukken. Hij brengt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar, waarin de gegevens van de commissies moeten worden opgenomen met uitzondering van de kascommissie, die zelfstandig verslag uitbrengt op de algemene ledenvergadering. Bij ontsteltenis van de voorzitter zal hij vervangen worden door een ander lid van het bestuur. Hij doet verslag van de bestuursvergaderingen aan de leden. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de vereniging conform de statuten.

2-2. De secretaris.

De secretaris voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het dagelijks bestuur en tekent alle stukken die van de vereniging uitgaan, met uitzondering van die stukken die betrekking hebben op de taken en/of verantwoordelijkheden van een der andere bestuursleden. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften aan te houden. Hij is verantwoordelijk voor de notulen van alle vergaderingen en zorgt dat deze na goedkeuring op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter en hemzelf worden ondertekend. Hij is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenlijst, waarin nauwkeurig wordt aangegeven de datum van toetreden en bedanken van elk lid en voor het beheren van het archief van de vereniging. Hij geeft (bestuurs)leden bericht van de te houden algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen en stelt in overleg met de voorzitter de agenda op. Hij stelt het jaarverslag op. De secretaris is verantwoordelijk voor een archief met spoortechnische zaken ten behoeve van het organiseren van evenementen. De secretaris draagt zorg voor het beschikbaar stellen van alle stukken van de algemene ledenvergadering tenminste drie weken voor aanvang van deze vergadering.

2-3. De penningmeester.

De penningmeester beheert de gelden van de vereni-

ging en voert de boekhouding op een door het bestuur goedgekeurde wijze. Hij zorgt voor inning van de voor de vereniging bestemde gelden en geeft hieraan schriftelijke kwijting. Hij betaalt de schulden en is verplicht hiervoor schriftelijke kwijting te vorderen. Hij is aansprakelijk voor de gelden en voor andere bezittingen van de vereniging voor zover zij onder hem berusten. Uitgaven boven 10% van de begrote inkomsten kunnen slechts worden gedaan met toestemming van het bestuur. Hij legt in de jaarvergadering na afloop van het boekjaar een schriftelijk verslag voor over de financiële gang van zaken tijdens het afgelopen boekjaar. Na goedkeuring door de vergadering wordt dit verslag ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Voorafgaand aan het boekjaar legt hij een begroting van inkomsten en uitgaven voor het komend jaar voor aan het bestuur. Hij is verplicht de kascommissie inzage in zijn boekhouding te geven. Hij zal uiterlijk 30 dagen voor de jaarvergadering de kascommissie uitnodigen zijn boekhouding na te zien. Bij aftreden blijft hij verantwoordelijk totdat alle onder zijn berusting zijnde bezittingen door de kascommissie zijn goedgekeurd en hij deze bezittingen heeft overgedragen aan het bestuur en deze door het bestuur zijn aanvaard middels een ondertekende verklaring. De penningmeester is verantwoordelijk voor de door het bestuur afgesloten verzekeringen.

2-4. Overige bestuursleden.

De bevoegdheden en verplichtingen van de eventuele overige bestuursleden worden met inachtneming van de statuten en dit reglement door het bestuur vastgesteld, hetgeen moet blijken uit de notulen van de bestuursvergaderingen.

2-5. Bestuursvergaderingen.

Overeenkomstig lid 1 van artikel 2 van dit reglement worden bestuursvergaderingen door de voorzitter belegd. Op verzoek van tenminste de meerderheid van het bestuur is hij verplicht zulks te doen. De agenda van deze vergadering dient tijdig aan de bestuursleden ter kennis te worden gebracht. Een bestuursvergadering is slechts geldig indien de meerderheid der bestuursleden aanwezig is. In de bestuursvergadering wordt een besluit genomen wanneer de meerderheid der aanwezige bestuursleden zich met het voorstel akkoord verklaart. Bij staking der stemmen beslist de voorzitter. Bestuursvergaderingen zijn openbaar.

2-6. Voorstellen en kandidaatstelling.

Ter vervulling van een vacature in het bestuur maakt het bestuur in de schriftelijke oproeping tot de algemene ledenvergadering de naam van de kandidaat bekend, zo die er is. Tot uiterlijk drie dagen voor de

aanvang van de algemene ledenvergadering kan bij de secretaris schriftelijk een tegenkandidaat naar voren worden gebracht. Elke kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een bereidverklaring, ondertekend door de kandidaat. Wanneer geen tegenkandidaat(a)t(en) naar voren word(t)en gebracht wordt de door het bestuur voorgestelde kandidaat bij acclamatie gekozen. Ieder lid kan het bestuur voorstellen een punt op de agenda van de algemene ledenvergadering te plaatsen, mits dit verzoek uiterlijk tien dagen voor de aanvang van de algemene ledenvergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur is gebracht.

2-7. Zittingstermijn en aftreden.

Bestuursleden worden benoemd voor een zittingstermijn van twee jaren conform artikel 9 van de statuten.

Artikel 3. - De leden.

3-1. Aanmelding en toelating.

3-1-1. Het aanvragen van het lidmaatschap dient te geschieden door middel van het inzenden aan de ledenadministratie van een daartoe door het bestuur ontworpen formulier, waarop de aanvrager de door de vereniging verlangde gegevens dient te vermelden, alsmede een goedgeijkende pasfoto.

3-1-2. Indien het bestuur een persoon niet als lid toelaat, wordt deze persoon binnen een maand hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld met vermelding van de redenen.

3-1-3. Een beslissing omtrent toelating vereist een normale meerderheid van stemmen binnen het bestuur.

3-2. Rechten en plichten.

3-2-1. De leden zijn verplicht om ervoor te zorgen dat hun contributie vóór 31 januari van elk jaar door de vereniging is ontvangen. De vereniging kent het systeem van automatisch incasso. Bij de leden, die aan de vereniging een incassomachtiging hebben verstrekt, wordt de contributie rond begin februari van elk jaar van hun bank- of girorekening afgeschreven.

3-2-2. Indien het lid op 28 februari van het jaar in gebreke is gebleven dan wordt de contributie met € 2,- verhoogd en wordt één herinnering toegezonden. Mocht de contributie daarna op 31 maart niet door de vereniging zijn ontvangen dan worden de rechten van het lid opgeschort.

3-2-3. Nieuwe leden dienen een, door de algemene ledenvergadering vastgesteld bedrag aan inschrijfkosten te voldoen.

3-2-4. De minimum duur van het lidmaatschap kan nooit korter zijn dan een (1) jaar. Uitzonderingen ter beoordeling van het bestuur.

3-2-5. Bij aanvang van het lidmaatschap heeft ieder lid recht op het verkrijgen van een introductiepakket. Dit pakket bestaat tenminste uit de statuten, het huis-

houdelijk reglement, het rijreglement alsmede een pakket normbladen.

3-3. Tuchtrechtspraak.

3-3-1. Tuchtrecht is toepasbaar op overtredingen genoemd in artikel 6 der statuten.

3-3-2. Het bestuur is verplicht de betrokken persoon te horen alvorens tot de strafregel over te gaan.

3-3-3. Een schorsing doet de verplichting jegens de vereniging onverminderd voortduren.

3-3-4. Ontzetting uit het lidmaatschap als gewoon lid, erelid of donateur kan plaats hebben ten aanzien van:

a. leden, die op 31 maart van het jaar in gebreke zijn gebleven de verschuldigde contributie (eventueel vermeerderd met de toeslag volgens artikel 3-2-2) te betalen aan de vereniging;

b. leden, die, nadat zij berispt of geschorst zijn, voortgaan zich schuldig te maken aan enige overtreding genoemd in artikel 6 der statuten of die door hun woorden of gedragingen de goede naam der vereniging schaden.

3-4. Donateurs.

Personen, dan wel rechtspersonen, die als donateur tot de vereniging wensen toe te treden kunnen dit kenbaar maken aan de secretaris. Omtrent toelating en de daaraan verbonden gevolgen zullen donateurs schriftelijk bericht ontvangen van het bestuur.

Artikel 4. - Commissies.

4-1. Kascommissie.

De kascommissie heeft tot taak de boekhouding van de penningmeester te controleren, conform artikel 15 van de statuten, aan het eind van het boekjaar en/of bij aftreden van de penningmeester. De kascommissie bestaat uit twee leden met een zittingstermijn van twee jaar per lid waarbij ieder jaar een lid aftreedt. Een lid mag niet meer dan een (1) termijn achter elkaar lid blijven van de kascommissie.

4-2. Technische Commissie.

De technische commissie is verantwoordelijk voor het beheren, het aanpassen, het uitbreiden van de normen van de vereniging. Tevens zorgt zij ervoor dat de normen nageleefd worden door de leden. Zij geeft op vragen van leden over de normen, adequate antwoorden en tips. In het verenigingsorgaan staan de gegevens van de contactperso(oo)n(en) van de technische commissie.

De technische commissie bestaat minimaal uit twee leden. Het bestuur kan bij onvoldoende functioneren, besluiten tot aanpassing van de personele invulling van de technische commissie.

4-3. Andere commissies.

Het bestuur kan de algemene vergadering voorstellen

andere commissies in het leven te roepen. Hierbij worden de taakstelling, de bevoegdheden en de verantwoordelijkheid schriftelijk vastgelegd. De algemene vergadering dient bij meerderheid akkoord te gaan met het instellen of opheffen van een commissie. Bij het staken der stemmen beslist de voorzitter. Het bestuur kan bij onvoldoende functioneren besluiten tot aanpassing van de personele invulling van de ingestelde commissie.

Artikel 5. - Verenigingsorgaan.

Door de vereniging wordt een verenigingsorgaan uitgegeven ten laste van de jaarlijkse begroting. De verzorging van dit orgaan wordt opgedragen aan een redactie, die door het bestuur wordt benoemd. De redactie is tegenover het bestuur verantwoordelijkheid schuldig voor de inhoud van het verenigingsorgaan. Nadere specificaties en verantwoordelijkheden van de redactie kunnen worden uitgewerkt in een redactiebesluit.

Artikel 6. - Beschadigingen.

Ieder der leden kan aansprakelijk worden gesteld voor door hem aan de eigendommen en materialen, die onder verantwoordelijkheid van de vereniging berusten, aangerichte schade.

Artikel 7. - Evenementen.

Evenementen zijn door de vereniging of derden georganiseerde mogelijkheden tot het bedrijven van de modelspoorhobby of enige andere activiteit verband houdende met de modelspoorhobby of spoorwegen in het algemeen of de vereniging, waaraan de vereniging deelneemt. Bijeenkomsten door de leden georganiseerd, tenzij in overeenstemming met het bestuur, worden niet als verenigingsevenement beschouwd en vinden derhalve geheel op eigen risico van de organisatoren plaats. Voor het organiseren van evenementen beschikt de vereniging over de functie van baancoördinator alsmede een rijreglement. Wijzigingen in het rijreglement worden vastgesteld door de algemene vergadering.

Artikel 8. - Wijziging van het huishoudelijk reglement.

Wijziging van het huishoudelijk reglement vindt plaats bij besluit van de algemene vergadering. Tot wijziging kan slechts worden besloten indien in de schriftelijke oproeping tot de vergadering bij de te behandelen onderwerpen melding is gemaakt dat een of meer - al dan niet met name genoemde - wijzigingen van dit reglement in stemming zullen worden gebracht. Wijzigingen worden direct van kracht.

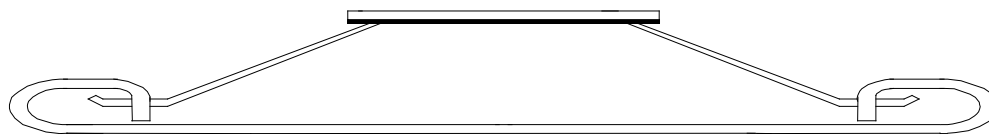
Artikel 9. - Twijfelgevallen.

In gevallen van twijfel of geschillen beslist het bestuur.

Artikel 10. - Slotbepaling.

Door zijn toetreding als lid van de vereniging verklaart elk lid zich te onderwerpen aan de bepalingen van de statuten, dit huishoudelijk reglement en het rijreglement. Het bestuur is verplicht van alle beslissingen, genomen in die gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, op de eerstvolgende algemene ledenvergadering verantwoording af te leggen. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 26-02-1994.

m



TRACK

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

M-Track Groep Nederland

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

RIJREGLEMENT

--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--o--

I. ALGEMEEN

- A. Het rijreglement dient als aanvulling op het huishoudelijk reglement en heeft als doel een goed verloop van evenementen te bewerkstelligen.
- B. Het is van toepassing voor alle evenementen en voor alle leden van M-Track Groep Nederland en de eventuele gastdeelnemers aan de genoemde evenementen.
- C. Definities:
Open evenementen zijn evenementen, waarbij een breed publiek de modulebaan komt bekijken.
Besloten evenementen zijn evenementen waarbij de leden samenkomen om onderling het een en ander te kunnen demonstreren of te testen.
Commerciële evenementen zijn open evenementen, waarbij de organisator een dusdanige toegang heft, dat daaruit een vergoeding kan worden verstrekt aan de demonstrerende spoorwegmodelbouwers.
- D. In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging.

II. DE MODULES

- A. Alle in de modulebaan op te nemen modules dienen te voldoen aan de M-Track Normen.
- B. Modules mogen alleen in een baan op een open evenement worden opgenomen indien zij, vooraf op een besloten evenement, hebben bewezen foutloos te functioneren. Dit met inachtneming van de M-Track normen.

III. DE BAANCOÖRDINATOR (BC)

- A. De BC dient er voor te zorgen dat er regelmatig open en besloten evenementen worden gehouden. Hij maakt deze tijdig bekend via het verenigingsorgaan, waarbij gelijktijdig of bij een van de volgende edities, maar uiterlijk vier weken voor de aanvang van het evenement een inschrijfformulier wordt verstrekt. Indien dit niet mogelijk is, dan kan ook een brief met inschrijfformulier worden verzonden uiterlijk veertien dagen voor het evenement.
- B. Aan de hand van de tijdig binnengekomen inschrijvingen stelt de BC voor open evenementen een baanontwerp samen aan de hand van de volgende richtlijnen:
- Modules, die nodig zijn voor een baan, waarbij de treinen zonder onderbrekingen door kunnen rijden.
 - Modules die noodzakelijk zijn voor het baanontwerp (zoals: keerlussen, splitsingen, hoekmodules of kopstations).
 - Modules die goed scoren op het "landschappelijk aspect".
 - Modules, die nodig zijn om een baan met een grote diversiteit qua sporenverloop en scenery te kunnen maken.
 - Zoveel mogelijk modules van verschillende leden.
 - Modules, die relatief weinig te zien zijn geweest op evenementen.
- C. Voor besloten evenementen geldt dat de BC in sa-

menspraak met de organisator een baanplan opstelt zodanig dat modules die voor het eerst meedoen, altijd in de baan worden opgenomen.

- D. Rekening houdend met de wensen van de potentiële deelnemers (kenbaar gemaakt op de inschrijfformulieren) stelt de BC een bedieningsschema op. In dit bedieningsschema staat vermeld wie er op welke tijden zorg dragen voor de bemanning van de modulebaan (bedieningsmensen, treindienstleider (TDL), baanwachters en personen die voor het promotiemateriaal van M-Track zorgen).
Ook leden van M-Track die niet deelnemen met modules kunnen (als zij dat kenbaar hebben gemaakt) in het bedieningsschema worden ingedeeld.
- E. De BC benoemt en ontheft, indien nodig, een TDL van zijn functie.
- F. De BC stelt een concept rijschema op. In dit rijschema staat vermeld op welke tijden er volgens een bepaald thema wordt gereden. De BC zorgt voor juiste publicatie naar leden en bezoekers toe.
- G. De BC draagt er zorg voor dat er voldoende promotiemateriaal, normbladen, bouwpakketten e.d., alsmede voldoende exemplaren van het concept rijschema aanwezig zijn.
- H. De BC is de contactpersoon voor de M-Track leden die gemeenschappelijk transport wensen.
- I. De BC kan met inachtneming van artikel VIII-I zelf het gezamenlijk transport (laten) regelen.
- J. Minimaal 10 dagen voor het evenement stuurt de BC aan alle deelnemers en alle bestuursleden het definitieve programma toe. Hierin staat vermeld: de opbouw-, en aanvangstijden, de routebeschrijving, eventuele toegangsbewijzen en parkeerkaarten, de toegangsprijs en openingstijden voor bezoekers, een duidelijke plattegrond van de ruimte, met daarop duidelijk aangegeven de plaats waar de M-Track-baan zal worden opgebouwd, een bevestiging van de diverse vergoedingen en eventuele consumpties, de eventuele wijze van verzekeren, het baanontwerp, het rij- en bedieningsschema.
- K. De BC stelt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien dagen voor de aanvang van het evenement de leden in kennis wiens aanvraag tot deelname aan de evenement(en) met modules niet gehonoreerd kan worden met opgave van reden.
- L. De BC regelt een ordelijke binnenkomst en vertrek van de deelnemers en ziet er op toe dat de ruimte netjes blijft en schoon wordt achtergelaten.
- M. De BC is verantwoordelijk voor de opbouw en demontage van de modulebaan. De volgorde van montage is:
- 1. mechanisch koppeling;
 - 2. de ringleidingen van de centrale voeding;
 - 3. de noodstop en de bijbehorende leidingen.
- N. Bij afwezigheid van de BC tijdens een evenement wordt door het bestuur een waarnemend BC benoemd. Bij kortstondige afwezigheid neemt de TDL de functie van BC waar.

IV. DE TREINDIENSTLEIDER (TDL)

- A. De algehele leiding over de modulebaan "in bedrijf" is in handen van de Treindienstleider (TDL).
- B. De TDL wordt per dagdeel benoemd door de BC en wordt vooraf kenbaar gemaakt in het bedienings-schema.
- C. De TDL dient altijd op zijn post aanwezig te zijn. Bij kortstondige afwezigheid wijst de TDL iemand aan die tijdelijk waarneemt. De TDL verlaat pas zijn post als zijn opvolger gereed is om de functie over te nemen of als het treinverkeer aan het einde van een evenement is stilgelegd.
- D. De TDL houdt t.b.v. een vlekkeloos "in bedrijf zijn" van de modulebaan toezicht op de volgende aandachtsgebieden:
- De juiste verdeling van rijtijden per deelnemers met inachtneming van punt VI-D.
 - De veiligheid van het rijdend materieel en de modules.
 - De continuïteit van het treinverkeer.
 - Het bemand zijn van de bedienposten en baanwachtersposten.
 - Een juist gebruik van de noodstop.
 - Een zorgvuldige behandeling van rijdend materieel.
 - Het aantal treinen op de hoofdsporen.
 - De juiste soort treinen in de thema's.
 - Het regelmatig rouleren van treinen.
 - De lengte en onderlinge snelheid van de treinen.
 - De eis dat treinen of treindelen voldoen aan normen.
 - Het schoon zijn van de sporen.
Het schoon en netjes zijn van de door M-Track gebruikte ruimte.
 - Een goede sfeer en goede omgangsvormen.
 - Realistisch treinverkeer.
- E. Indien noodzakelijk kan de TDL rollend materiaal van de baan af (laten) halen indien dit niet voldoet aan de bij IV-D gestelde eisen.
- F. De TDL dient er op te letten dat:
- in principe niemand, zonder voorafgaande toestemming van de eigenaar, aanpassingen aan modules pleegt. Alleen als de treinenloop ernstig wordt belemmerd mag de TDL -bij afwezigheid van de eigenaar- maatregelen treffen. Onder deze maatregelen geldt niet het wijzigen van de bedrading of een andere ingrijpende verandering aan de modules.
 - Het verwijderen van rollend materiaal gebeurt door de eigenaar. Slechts bij diens afwezigheid mag op last van de TDL het rollend materiaal worden verwijderd. De TDL deelt de BC of de eigenaar dit zo spoedig mogelijk mee.
 - Elke wijziging aan een module wordt door de TDL aan de BC en indien mogelijk aan de eigenaar medegedeeld.
- G. In situaties waarin dit reglement niet voorziet, handelt de TDL naar eigen inzicht.

- H. De TDL is te allen tijde verantwoordelijk schuldig aan de BC.

V. DEELNEMERS

- A. De deelnemers voor een evenement geven zich schriftelijk d.m.v het inschrijfformulier op.
- B. Bij de inschrijving dienen de volgende zaken, op het inschrijfformulier, te worden opgegeven:
- naam, adres, telefoonnummer.
 - Aantal modules, de vorm ervan, de scenery, de gewenste opstelling met alternatief.
 - De voorkeur van het te gebruiken eigen materieel, welk land, tijdvak etc.
 - Grote veranderingen aan de modules sinds de laatste evenement bij M-Track.
 - Interesse in gezamenlijk transport.
 - De tijdstippen waarop men aanwezig kan zijn.
 - Aanmelding van gasten (indien bekend).
 - De bereidheid om als Treindienstleider (TDL) te fungeren, alsmede de gewenste dagdelen.
- C. Als men zich heeft aangemeld voor een evenement, maar men kan door onvoorziene omstandigheden niet op de opgegeven tijden aanwezig zijn, dan stelt men zo spoedig mogelijk de BC daarvan in kennis.
- D. Alleen indien men zich tijdig heeft aangemeld voor een evenement bij de BC, ook zonder modules, is men deelnemer. Andere M-Track leden komen als bezoeker.
- E. Aanwijzingen van de TDL en BC dienen onvoorwaardelijk te worden opgevolgd. Discussies worden nooit in aanwezigheid van publiek gevoerd.

VI. DE BEDIENING VAN MODULES.

- A. Aangezien de modules of de inbreng aan de elektrische normen van M-Track dienen te voldoen, is het - behoudens speciale modules- niet noodzakelijk dat alle bedieningsposten voortdurend bezet moeten zijn.
- B. Het bedienend personeel van zogenaamde handbediende stopsecties en niet automatisch werkende splitsingen dient alle aandacht te besteden aan de veilige loop en ongestoorde exploitatie van de treinen. Het is niet toegestaan dat de handbediende stopsecties (tijdelijk) onbemand zijn. Het onderhouden van communicatie met het publiek door de "handbedieners" is niet gewenst.
- C. Het is niet toegestaan zonder toestemming van de eigenaar:
- te rangeren met andermans treinen anders dan het wisselen van locomotieven.
 - Treinen van andere deelnemers op niet volgens de normen aangelegde sporen te laten rijden.
 - Alleen ingeval van een ontsporing mag men handelingen verrichten aan andermans rollend materieel.
 - Bij een te groot aanbod van materieel tijdens een bepaald thema heeft materieel van deelnemers met module de voorkeur.
 - Iedereen is verplicht om de eigen treinen die niet

voldoen aan de technische eisen of de "thema"-eisen zo spoedig mogelijk te verwijderen van de hoofdsporen.

- D. De TDL heeft het recht om treinen die te lang blijven doorrijden van de modulebaan af te halen.
- E. Er mag alleen van de noodstop gebruik gemaakt worden als een ongeluk niet op een andere wijze te voorkomen is.
- F. Ieder deelnemer draagt tijdens evenementen zorg voor schone sporen op de eigen modules.
- G. Het is de zorg van elk lid dat de ruimte waar de modulebaan staat opgesteld, wordt schoongehouden.
- H. Voor een controle van de treinenloop en het in de gaten houden van de eigendommen van M-Track en de deelnemers, zijn er op evenementen met een modulebaan met volledige achtergrond minimaal twee deelnemers aan de publiekszijde van de baan aanwezig (de baanwachters). Bij een niet volledige achtergrond kan worden volstaan met één baanwachter. De BC bepaalt het aantal benodigde baanwachters en deelt deze in in het bedieningschema.
- I. Wanneer op de modulebaan de treinen digitaal worden bestuurd, is er tijdens evenementen hiervoor een registratie bij de bedienpost(en) aanwezig. Voordat de trein van een deelnemer op de baan wordt toegelaten, moet hij deze eerst bij de registratie bijschrijven. Bij wijziging van de treinsamenstelling wordt de registratie bijgewerkt en bij verwijdering van de trein van de baan wordt ook de beschrijving uit de registratie verwijderd.
- J. De TDL bepaalt de manier van registratie en bij welke bedienpost(en) deze plaatsvindt. De registratie bestaat minimaal uit:
 - a. beschrijving van de locomotief of treinstel met het daarbij behorende digitale adres of vermelding "analoog".
 - b. Beschrijving van de wagensamenstelling achter de locomotief of treinstel.Een digitaal adres mag maar één keer in de registratie voorkomen.

VII. EISEN AAN ROLLEND MATERIEEL.

- A. De eisen waaraan het rollend materieel moet voldoen, wil het worden toegelaten, vallen uiteen in technische eisen en uiterlijke kenmerken. Het toezicht hierop valt onder de verantwoordelijkheid van de Treindienstleider (TDL).
- B. Technische eisen: het rijdend materieel dient te voldoen aan de M-Track normen.
- C. De treinen moeten qua samenstelling voldoen aan het thema waarin op dat moment wordt gereden.
- D. De treinen die op de modulebaan in een bepaald thema rijden dienen een reële afspiegeling te zijn van dat thema.
- E. Er wordt naar gestreefd dat de modellen die te zien zijn op de modulebaan de huidige modelmaatstaven kunnen doorstaan.
- F. Een treinsamenstelling moet een harmonische indruk maken. Bedoeld wordt: geen onnatuurlijke kleurver-

schillen; geen grote verschillen in rijtuigafstanden binnen een trein;
geen verschil in lengteschaal van hetzelfde soort rijtuigen of wagens in een trein.

VIII. VERGOEDINGEN EN VERZORGING.

- A. Op de inschrijfformulieren vermeldt de BC of er vergoedingen uitgekeerd worden. Dat kan zijn een vergoeding voor het vervoer van de modules en/of een vergoeding voor de aanwezigheid op het evenement.
- B. De vervoersvergoeding wordt gegeven aan leden welke tijdig vooraf opgegeven modules inbrengen voor de M-Track-baan op het evenement. Ze wordt berekend aan de hand van de module-oppervlakte maal de enkele reisafstand woonplaats naar evenement maal een bepaald bedrag. Dat bedrag is per 01 augustus 1997 f 0,35 per m² per km. Vanaf 10 maart 2001 is dat € 0,18 per m² per km. Dit bedrag kan aangepast worden indien de organisator van het evenement een geringere vergoeding dan gebruikelijk geeft. De BC overlegt dan vooraf met de penningmeester en maakt dat bekend op het aanmeldingsformulier.
- C. De aanwezigheidsvergoeding wordt uitbetaald aan leden die zich vooraf opgegeven hebben als deelnemer aan het evenement. Men dient aanwezig te zijn gedurende de openingstijden van het evenement. Op de afbraakdag is de aanwezigheidsvergoeding pas "verdiend" indien het lid meehelpt aan alle demontage- en laadactiviteiten. De vergoeding bedraagt vanaf 01-01-1997 € 4,54 per dag. De algemene ledenvergadering kan dit bedrag wijzigen.
- D. De vergoedingen worden door de BC vastgesteld. Binnen 7 dagen na het evenement wordt de specificatie aan de penningmeester toegezonden die zorgt voor uitbetaling binnen 14 dagen na de ontvangst van de evenementenvergoeding.
- E. De leden zorgen zelf voor hun lunchpakket of diner. Als er consumpties verstrekt worden door de organisatie, wordt dat vermeld in het definitief programma. In dat geval kan de aanwezigheidsvergoeding verlaagd worden. In het definitief programma zal hier melding van gemaakt worden.
- F. De leden zorgen zelf voor verzekering van hun eigendommen.
- G. Indien de M-Track Groep Nederland een toegangsprijs aan bezoekers vraagt, komt dat bedrag ten goede aan de clubkas.
- H. Het batig saldo van een evenement komt ten goede aan de clubkas.
- I. De BC is bevoegd om die maatregelen te nemen die nodig zijn om deelname van M-Track Groep Nederland aan het evenement te waarborgen en/of de presentatie te verbeteren. Hij overlegt met de leden van het dagelijks bestuur over de noodzakelijke maatregelen.

Einde van het rijreglement.