**Huishoudelijk reglement Personeelsvereniging Pergamijn.**

1. De leden zijn verplicht adreswijzigingen zo spoedig mogelijk door te geven.
2. De hoogte van de maandelijkse contributie is vastgesteld op 2,00 euro per persoon en wordt automatisch van het salaris ingehouden. In de algemene ledenvergadering kan een voorstel worden gedaan tot aanpassing van de contributie.
3. Per activiteit wordt bekeken welke mogelijkheden er zijn voor introductie.
4. Vrijwilligers, stagiaires en oudmedewerkers kunnen deelnemen aan activiteiten die de personeelsvereniging organiseert, tegen een vastgesteld tarief per activiteit.
5. Men kan pas deelnemen aan activiteiten wanneer voldaan is aan de eventuele financiële verplichtingen betreffende die activiteit.
6. Wanneer door omstandigheden van welke aard dan ook, niet kan worden deelgenomen aan activiteiten, gelden de volgende restitutieregelingen:

* Indien iemand anders de open plaats inneemt, volgt er restitutie.
* Indien een open plaats niet meer wordt ingenomen en er annulering plaats heeft moeten vinden om speciale reden, dan kan er een aanvraag gebeuren voor restitutie bij het secretariaat van de PeP. Iedere aanvraag wordt besproken in het bestuursoverleg van de PeP. Indien er restitutie plaats vindt is dit altijd minus door de PeP reeds gemaakte of noodzakelijk te maken kosten.

Bij meerdaagse reizen kan een annuleringsverzekering afgesloten worden.

Wanneer men niet kan deelnemen gelden de voorwaarden gesteld in de

annuleringsverzekering.

1. Deelname aan activiteiten gebeurt op eigen risico. Voor dagtrips en meerdaagse reizen kan door uw personeelsvereniging een reisverzekering worden afgesloten. Bij schade gelden de voorwaarden, gesteld in de reisverzekering.
2. Het bestuur vergadert volgens een jaarlijks vastgesteld vergaderrooster waarbij in de regel 6 keer per jaar wordt vergaderd.
3. De personeelsvereniging verzorgt regelmatig berichtgeving van activiteiten die door de vereniging georganiseerd worden en doet berichtgeving van andere zaken die door de vereniging behartigd worden.
4. Het bestuur kan niet hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld bij letselschade of enig andere vorm van schade geleden tijdens een door de personeelsvereniging georganiseerde activiteit.
5. Indien deelnemers aan een activiteit een klacht hebben over de inhoud of organisatie van desbetreffende activiteit, dient deze schriftelijk te worden ingediend bij het secretariaat van de personeelsvereniging.
6. Tijdens een activiteit is de desbetreffende reisleiding bevoegd om noodzakelijke maatregelen te treffen die de veiligheid/continuïteit van de activiteit waarborgt.
7. Tekenbevoegdheid: van brieven: Brieven worden in principe getekend door de voorzitter of in diens afwezigheid of in opdracht door de secretaris.
8. Bij transacties boven de € 3000,00 dienen er altijd 2 handtekeningen van het dagelijks bestuur op de factuur te staan.

15. Bij activiteiten kunnen mogelijk foto ’s waar u op afgebeeld staat, gemaakt worden.

Dit voor publicatiedoeleinden.   
 Op het inschrijfformulier voor deelname kunt u hiertegen bezwaar aankruisen.