



# The Dutch Dragons

## Huishoudelijk Reglement

Auteur: Leen Breedijk

Versie: 2020.11.12



## AFDELING I. ALGEMEEN

### Artikel 1.1 Algemeen

1. De rechten en verplichtingen van de leden van de vereniging zijn neergelegd in de statuten, die ten overstaan van notaris mr. Karstens-van Halsema op 25 maart 1991 zijn vastgelegd.
2. Naast de statuten kent de vereniging het Huishoudelijk reglement.
3. Ieder lid wordt geacht de statuten en het Huishoudelijk reglement te kennen en na te leven.
4. Voor leden zijn de statuten en het Huishoudelijk reglement beschikbaar gesteld via de website van de vereniging. Daarnaast liggen de statuten en het Huishoudelijk reglement voor iedereen ter inzage in het clubhuis.
5. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
6. Waar in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt tevens de vrouwelijke bedoeld.

### Artikel 1.2 Kernwaarden

De vereniging laat zich leiden door de volgende kernwaarden:

1. Uitdaging: de vereniging biedt haar leden de uitdaging bij trainingen, wedstrijden en evenementen, ieder op eigen niveau. De vereniging zoekt daarin een goede balans tussen prestatie en plezier;
2. Vertrouwen: vanuit vertrouwen bevordert de vereniging open communicatie, een sfeer van feedback geven en ontvangen, sportplezier en bevologenheid van haar leden;
3. Respect: alle leden respecteren elkaar, ongeacht achtergrond, geaardheid, opvattingen, kwaliteiten, prestaties of vaardigheden;
4. Betrokkenheid: alle leden en vrijwilligers spannen zich in bij het uitvoeren van de taken binnen de vereniging;
5. Samenwerken: alle leden maken gezamenlijk de vereniging groot(s) en sterk(er); de vereniging biedt ieder de gelegenheid de drakenbootsport te beoefenen; ieder is welkom en helpt elkaar; de vereniging minimaliseert drempels voor deelname.

### Artikel 1.3. VOG

Bestuursleden en trainers alsmede personen die anders dan als gewoon lid in het kader van verenigingsactiviteiten als begeleider, instructeur of anderszins in aanraking komen met minderjarigen, beschikken over een verklaring omtrent het gedrag.



## AFDELING II. LIDMAATSCHAP

### Artikel 2.1 Soorten leden

De vereniging kent:

1. Leden  
Natuurlijke personen die actief (kunnen) deelnemen aan activiteiten van de vereniging. Leden zijn verplicht jaarlijks contributie te betalen en, indien actief wordt deelgenomen aan de activiteiten van de vereniging, een set verenigingskleding aan te schaffen;
2. Jeugdleden  
Leden die op 1 januari van het lopende jaar niet ouder zijn dan 17 jaar;
3. Ereleden  
Leden, niet zijnde ondersteunende leden, die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging, de NDBF of voor de beoefening of bevordering van de drakenbootsport door de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard;
4. Ondersteunende leden  
Leden die niet actief (kunnen) deelnemen aan activiteiten van de vereniging en aan wie op aanvraag de status van ondersteunend lid is verleend door het bestuur.

### Artikel 2.2. Aanvang en einde lidmaatschap; rechten en verplichtingen

1. Leden zijn zij die zich door middel van een inschrijfformulier bij de secretaris hebben aangemeld en door het bestuur zijn aangenomen. Voor jeugdleden moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder(s) of verzorger(s). Bij aanmelding als lid dient betrokkene in het bezit te zijn van een zwemdiploma.
2. Ondersteunende leden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als gewone leden, met dien verstande dat zij:
  - per jaar aan niet meer dan vijf trainingen meedoen;
  - slechts op uitnodiging van de Commissie Sport kunnen deelnemen aan wedstrijden.
3. De status van ondersteunend lid geldt minimaal voor de duur van een kalenderjaar.
4. Belangstellende niet-leden kunnen vier keer gratis meetrainen. Daarna kunnen zij slechts als lid deelnemen aan de trainingen.
5. Leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode, e-mail en telefoonnummer schriftelijk of per e-mail aan de secretaris door te geven.
6. Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:
  - Schriftelijk opzegging of opzegging per e-mail aan de secretaris van de vereniging;
  - Opzegging door de algemene vergadering met een meerderheid van minstens twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen;
  - Opzegging (royement) door het bestuur;
  - Overlijden.
7. De leden die in strijd met de statuten of dit reglement handelen of zich op zeer ernstige wijze misdragen, kunnen door het bestuur voor een bepaalde tijd geschorst worden. In zeer ernstige gevallen, zo het bestuur daartoe met meerderheid van stemmen beslist, kan tot royement worden overgegaan.  
Een lid kan door opzegging niet onder een financiële verplichting jegens de vereniging uitkomen.



## AFDELING III. ORGANISATIE

### Paragraaf 1. Algemeen

#### Artikel 3.1.1 Organisatie

De vereniging kent de volgende organen:

1. De algemene vergadering;
2. Het bestuur;
3. De commissie Sport;
4. De commissie Clinics en Verhuur;
5. De commissie Ethiek
6. De Kascommissie.

Het organogram van de vereniging is neergelegd in de bij dit reglement behorende bijlage.

### Paragraaf 2. Bestuur

#### Artikel 3.2.1 Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een bestuurslid sport en een bestuurslid marketing. Bij afwezigheid van een bestuurslid kunnen de overige leden van het bestuur voor de duur van diens afwezigheid een vervanger aanwijzen.
2. De algemene vergadering benoemt de leden van het bestuur in hun functie.

#### Artikel 3.2.2 Taken bestuur

1. Het bestuur bestuurt de vereniging.
2. Het bestuur kan de uitvoering van onderdelen van zijn taak onder zijn verantwoordelijkheid doen uitvoeren door de commissies, genoemd in artikel 3.1.1, en door werkgroepen.
3. Het bestuur kan voor de uitvoering van in omvang en tijd afgebakende werkzaamheden werkgroepen instellen.

#### Artikel 3.2.3 Taakomschrijving voorzitter

De voorzitter:

1. Leidt de bestuurs- en de algemene vergaderingen;
2. Coördineert en controleert de taakuitvoering door de bestuursleden;
3. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten en onderhoudt contacten met externe partijen als de gemeente, de NDBF en andere verenigingen;
4. Houdt toezicht op en neemt verantwoordelijkheid voor een juiste toepassing van statuten en reglementen en stuurt waar nodig bij;
5. Draagt zorg voor het vastleggen van waarden en normen in de vereniging en zorgt dat deze bij ieder bekend zijn;
6. Houdt toezicht op de werkzaamheden van de commissie Ethiek, en stuurt waar nodig bij.



### **Artikel 3.2.4 Taakomschrijving secretaris**

De secretaris:

1. Stelt de agenda op voor de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
2. Notuleert de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
3. Verzorgt het jaarverslag en legt dit voor aan de algemene vergadering;
4. Distribueert inkomende en verzorgt uitgaande post;
5. Beheert het archief;
6. Beheert de verenigingskleding;  
Voert de ledenadministratie.

### **Artikel 3.2.5 Taakomschrijving penningmeester**

De penningmeester:

1. Beheert de geldmiddelen;
2. Voert de financiële administratie van inkomsten en uitgaven;
3. Draagt zorg voor inning van gelden, zoals contributies, recettes, donaties, sponsorgelden, subsidies;
4. Verzorgt de financiële jaarstukken en legt deze voor aan de kascommissie en de algemene vergadering;
5. Stelt jaarlijks een begroting op en legt deze voor aan het bestuur en aan de algemene vergadering;
6. Houdt toezicht op de werkzaamheden van de commissie Clinics en Verhuur en stuurt waar nodig bij.

### **Artikel 3.2.6 Taakomschrijving bestuurslid sport**

Het bestuurslid sport:

1. Vervult algemene bestuurstaken;
2. Vertegenwoordigt in samenwerking met de voorzitter de vereniging naar buiten aangaande de sportieve activiteiten en onderhoudt de contacten met de NDBF en met andere verenigingen, nationaal en internationaal;
3. Houdt de toezicht op de werkzaamheden van de commissie Sport en stuurt waar nodig bij;
4. Draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van opleidingsplannen voor trainers, stuurlied en officials;
5. Toetst de prestaties van de vereniging aan het nationale en internationale niveau;
6. Draagt zorg voor het opstellen van sportieve doelen voor de lange termijn;
7. Ontwikkelt nieuwe ideeën op het gebied van de invulling van de sport;
8. Is contactpersoon van de vereniging inzake de deelname van leden aan de nationale teams;
9. Draagt zorg voor de organisatie van een jaarlijkse introductiecursus (Start to paddle).

### **Artikel 3.2.7 Taakomschrijving bestuurslid marketing**

Het bestuurslid marketing:

1. Vervult algemene bestuurstaken;
2. Draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van het sponsorbeleid voor de vereniging voor de korte en lange termijn;
3. Draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van het wervingsbeleid voor de vereniging voor de korte en lange termijn;
4. Draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van het communicatiebeleid voor de korte en lange termijn;
5. Ontwikkelt nieuwe evenementen met bestaande en nieuwe partners;
6. Ontwikkelt nieuwe ideeën op het gebied van informatievoorziening;
7. Gaat nieuwe contacten aan en onderhoudt bestaande relaties, zoals media en bedrijven;
8. Coördineert de communicatie vanuit alle commissies en werkgroepen aangaande werving, sponsoring en evenementen.



### **Artikel 3.2.8 Gegevensuitwisseling**

1. Elk lid van het bestuur heeft inzage in alle stukken van de vereniging, met uitzondering van stukken waarop krachtens dit reglement geheimhouding rust.
2. Elk lid van het bestuur houdt een archief van zijn werkzaamheden bij en stelt dit aan zijn opvolger beschikbaar.
3. De leden van het bestuur verstrekken elkaar de voor hun werkzaamheden benodigde inlichtingen en brengen elkaar regelmatig, doch tenminste eenmaal per kwartaal, verslag uit over de stand van zaken en de ontwikkelingen op hun werkkerrein.

## **Paragraaf 3. Commissies en werkgroepen**

### **Artikel 3.3.1 Samenstelling commissies en werkgroepen**

1. Het bestuur benoemt de leden van de commissies, met uitzondering van de Kascommissie, en van de werkgroepen uit de leden. In bijzondere gevallen kunnen niet-leden worden benoemd.
2. Indien de aard van de desbetreffende werkzaamheden daar aanleiding toe biedt, voegt het bestuur een van zijn leden toe aan de commissie of werkgroep.
3. Het bestuur stelt de leden in de gelegenheid om op een door het bestuur te bepalen wijze hun zienswijze kenbaar te maken over een voorgenomen benoeming van een commissielid of een werkgroepslid.
4. Indien de zienswijze van de leden daar aanleiding toe biedt legt het bestuur een voorgenomen benoeming ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.

### **Artikel 3.3.2 Commissies**

1. De commissies stellen voor het eerstvolgende verenigingsjaar een jaarplan en een begroting op en leggen deze ter goedkeuring voor aan het bestuur. Het bestuur legt de goedgekeurde plannen ter vaststelling voor aan de algemene vergadering.
2. De commissies houden deugdelijk verslag van hun werkzaamheden en zenden de notulen van hun vergaderingen ter kennisneming aan het bestuur.
3. De commissies verstrekken het bestuur de verlangde inlichtingen en bieden de leden van het bestuur desgevraagd toegang tot hun vergaderingen.  
Dit artikel is niet van toepassing op de Kascommissie

### **Artikel 3.3.3 De commissie Sport**

1. De commissie Sport heeft tot taak:
  - het formuleren en uitvoeren van een plan waarin de sportieve doelstellingen van de vereniging op korte en lange termijn zijn vastgelegd;
  - het vaststellen en uitvoeren van een trainingsrooster.
2. De commissie Sport richt haar werkzaamheden op drie doelgroepen: de doelgroep jeugd, de doelgroep sportief/recreatief en de doelgroep intensief/competitief.
3. Per doelgroep bestaat de commissie uit een teammanager en een of meer trainers.
4. De commissie Sport stemt in voorkomend geval de trainingsmomenten af met die van vertegenwoordigende en internationale teams, na overleg met het bestuurslid sport.
5. De commissie Sport bevordert binnen de vereniging een omgeving van veilig sporten.



### **Artikel 3.3.4 Teammanagers**

Teammanagers hebben tot taak de ondersteuning van de eigen doelgroep door o.a.:

- wedstrijdaanmelding;
- organisatorische en logistieke teambegeleiding;
- het optreden als contactpersoon voor de doelgroep.

### **Artikel 3.3.5 Trainers**

Trainers hebben tot taak de technische invulling van het plan, bedoeld in artikel 3.3.3, eerste lid, onder a, voor de eigen doelgroep door o.a.:

- het verzorgen van de training en het bieden van begeleiding voor de eigen doelgroep en in voorkomend geval het verzorgen van een gezamenlijke training;
- het formuleren van een trainingsplan;
- het begeleiden van individuele leden bij het verbeteren van de techniek, sportieve ontwikkeling, het voorkomen en behandelen van blessures;
- het bepalen van de opstelling voor wedstrijden en trainingen;
- het opleiden en ondersteunen van aspirant-trainers.

### **Artikel 3.3.6 De commissie Clinics en verhuur**

1. De commissie Clinics en verhuur heeft tot taak de organisatie van clinics en van de verhuur van de locatie aan derden.
2. De commissie verricht deze werkzaamheden met inachtneming van de door de penningmeester en de stichting vastgestelde richtsnoeren inzake de prijs.
3. De commissie houdt een deugdelijke administratie bij met betrekking tot de facturering.
4. De commissie houdt een register bij van stuurlieden die in staat zijn tot het verzorgen van een clinic.

### **Artikel 3.3.7 De commissie Ethiek**

De commissie ethiek heeft tot taak het bevorderen van een omgeving van veilig sporten en doet daarvoor aanbevelingen aan de voorzitter van het bestuur.

### **Artikel 3.3.8 De vertrouwenspersonen**

1. De vertrouwenspersonen hebben tot taak het behandelen van meldingen van individuele leden over de bejegening binnen de vereniging. De vertrouwenspersonen behandelen meldingen vertrouwelijk en verstrekken geen informatie over een melding die tot een lid herleidbaar is, anders dan met toestemming van betrokkene.
2. De vertrouwenspersonen hebben toegang tot de bijeenkomsten van de commissie ethiek. De algemene vergadering benoemt de vertrouwenspersonen voor een periode van ten hoogste drie jaar, met dien verstande dat tenminste een van hen vrouw en een van hen man is.

### **Artikel 3.3.9 De Kascommissie**

De kascommissie is belast met de uitvoering van de haar in de statuten van de vereniging opgedragen taak en beschikt daartoe over de haar statutair toebedeelde bevoegdheden.



### **Artikel 3.3.10 De werkgroepen**

Artikel 3.3.2, leden 2 en 3, is van overeenkomstige toepassing.

## **AFDELING IV. FINANCIEN**

### **Artikel 4.1 Begroting, extra uitgaven en extra inkomsten**

1. Het bestuur legt de leden jaarlijks een begroting voor van inkomsten en uitgaven, gepland voor het volgende verenigingsjaar. De begroting wordt door de Algemene vergadering vastgesteld tijdens de najaarsvergadering.
2. Voor niet begrote uitgaven die hoger zijn dan een bedrag van € 500,- moet een voorstel tot het doen van de betreffende uitgaven bij de penningmeester worden ingediend. Dit voorstel wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld.
3. Voor uitgaven die niet zijn opgenomen in de begroting en die een bedrag van € 5.000,- te boven gaan, dan wel bij het aangaan van verbintenissen waaraan de vereniging langer dan twee jaar in financiële zin door middel van een aflossing (inclusief rente) van minimaal € 1.000,- per jaar gebonden zal zijn, is voorafgaande goedkeuring van de Algemene vergadering vereist.
4. Inkomsten uit overeenkomsten die een jaarlijks bedrag van € 1.000,- niet overschrijden en die geen langere duur of werking hebben dan een periode van drie jaar kunnen namens het bestuur worden afgedaan door het verantwoordelijke lid van de desbetreffende commissie of werkgroep.
5. Inkomsten uit overeenkomsten waarvan het jaarlijkse bedrag ligt tussen € 1.000,- en € 5.000,- met een maximale contractduur van drie jaar, en inkomsten waarvan het jaarlijkse bedrag ligt onder € 1.000,-, maar waarvan de contractduur langer is dan drie jaar worden afgedaan door het bestuur.
6. Inkomsten uit overeenkomsten met een bedrag groter dan € 5.000,- per jaar mogen niet door het bestuur worden afgedaan, maar worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene vergadering

### **Artikel 4.2 Contributie**

1. De hoogte en de betalingswijze van de contributie worden door de Algemene vergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur.
2. Ereleden zijn uitgesloten van contributiebetaling. Ondersteunende leden ontvangen een korting van 50% per jaar op de voor leden verschuldigde contributie. Jeugdleden, scholieren en studenten krijgen een reductie van 25% op het contributiebedrag. Scholieren en studenten moeten hiertoe jaarlijks de penningmeester van een kopie bewijs van voltijdse studie- inschrijving voorzien.
3. Het in het eerste lid vastgestelde contributiebedrag wordt jaarlijks geïndexeerd volgens de door het Centraal Bureau voor Statistiek opgegeven consumentenprijsindex (CPI).
4. In de verenigingscontributie is opgenomen de contributie welke moet worden afgedragen aan de Nederlandse Drakenboot Federatie (NDBF).
5. Contributie wordt door de penningmeester in maart en mei van het lopende verenigingsjaar gefactureerd aan de leden. De contributie kan binnen drie achtereenvolgende kalendermaanden door de leden worden betaald.
6. Wanneer vier weken na de vervaldatum van de contributie niet of niet geheel voldaan is, volgt een aanmaning. Indien de achterstallige contributie, verhoogd met de kosten verbonden aan het verzenden van de aanmaning, niet binnen de in de aanmaning gestelde termijn wordt voldaan, kan een schorsing volgen. De schorsing geldt totdat het verschuldigde bedrag geheel is voldaan. Tot schorsing op financiële gronden wordt besloten door het bestuur, op advies van de penningmeester.
7. Indien het lidmaatschap van de vereniging in de loop van een verenigingsjaar aanvangt, zijn in elk geval de kosten van inschrijving bij de NDBF verschuldigd en wordt de contributie voor het overige als volgt berekend:
  - niet meer dan twee kwartalen lid: de helft van de jaarlijkse contributie;
  - niet meer dan drie kwartalen lid: driekwart van de jaarlijkse contributie;
  - meer dan drie kwartalen lid: de volledige contributie.





### **Artikel 4.3 Beheer van gelden**

1. Facturen van de vereniging worden alleen verzonden door, of in opdracht van de penningmeester.
2. Gelden die namens de vereniging door een (bestuurs)lid contant dan wel anderszins zijn geïnd, dienen per omgaand te worden afgedragen aan de penningmeester.
3. Na voorafgaande goedkeuring van de penningmeester kan een commissie tijdelijk contant geld beheren.
4. Eventuele winst blijft niet in de commissie en moet worden afgedragen aan de penningmeester.

### **Artikel 4.4 Vergoeding van kosten**

1. Voor de vereniging te maken kosten worden door de penningmeester geverifieerd.
2. Voor de vereniging gemaakte kosten worden binnen 30 dagen na uitgave bij de penningmeester gedeclareerd. Hiervoor krijgt de penningmeester de originele factuur of kassabon.
3. Betaling van een declaratie gebeurt binnen 30 dagen na ontvangst.
4. Telefoonkosten, reiskosten en kosten ten behoeve van representatie worden in beginsel niet vergoed, tenzij bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, zulks uitsluitend ter beoordeling van het bestuur.
5. Kosten voor vervoer van boten worden vergoed aan de bestuurder van het trekkende voertuig. De vergoeding per kilometer bedraagt € 0,50. Met uitzondering wanneer de vereniging een vervoermiddel huurt voor het vervoer van de boten.
6. Boetes, opgelopen door leden en vrijwilligers tijdens werkzaamheden voor de vereniging, worden niet door de vereniging vergoed.

## **AFDELING V OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 5.1 Aansprakelijkheid**

1. Een lid is aansprakelijk voor alle schade aan en/of het verlies van eigendommen van de vereniging die het gevolg is van opzet of grove schuld van het lid.
2. De vereniging draagt geen enkele aansprakelijkheid voor eigendommen, van welke aard ook, van leden en derden die op het terrein van de vereniging aanwezig zijn. Evenmin aanvaardt de vereniging enige aansprakelijkheid voor door leden aan derden toegebrachte schade of letsel.
3. Nieuwe leden, niet zijnde jeugdleden, mogen niet langer dan het eerste jaar van hun lidmaatschap gebruik maken van een peddel van de vereniging. Na dit jaar wordt het lid geacht een eigen peddel aan te schaffen.
4. Indien een lid handelt in strijd met het bij de statuten of in het Huishoudelijk reglement bepaalde, komt alle door dat handelen veroorzaakte schade, van welke aard ook, volledig voor rekening en risico van het betreffende lid.
5. Voor het gebruik van eigendommen (b.v. peddel) van de vereniging tijdens niet TDD club gerelateerde wedstrijden of evenementen (b.v. EK- of WK landen wedstrijden) dient een overeenkomst voor uitlenen van materialen te worden getekend.
6. Voor het vervoeren van de boten op de trailer wordt door de vereniging een voertuig gehuurd waarbij eventuele schade is gedekt door de verhuurder van het voertuig. Kosten voor eigen risico (of afkopen eigen risico) zijn voor de vereniging. Indien het vervoer van de trailer, door wat voor reden ook, geregeld wordt met eigen auto/leaseauto zijn de kosten voor schade of eigen risico voor de bestuurder/ leasemaatschappij.



### **Artikel 5.2 Rookverbod**

Het is verboden om in de accommodaties van de vereniging, daaronder begrepen het terrein, te roken, dan wel om zonder toestemming van het bestuur brandgevaarlijke werkzaamheden uit te voeren.

### **Artikel 5.3 Verzekeringen**

Het bestuur draagt zorg voor adequate verzekering van eigendommen van de vereniging die in ieder geval de volgende zaken dekt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid;
- Bestuurdersaansprakelijkheid;
- Rechtsbijstand.

### **Artikel 5.4 Slotbepaling**

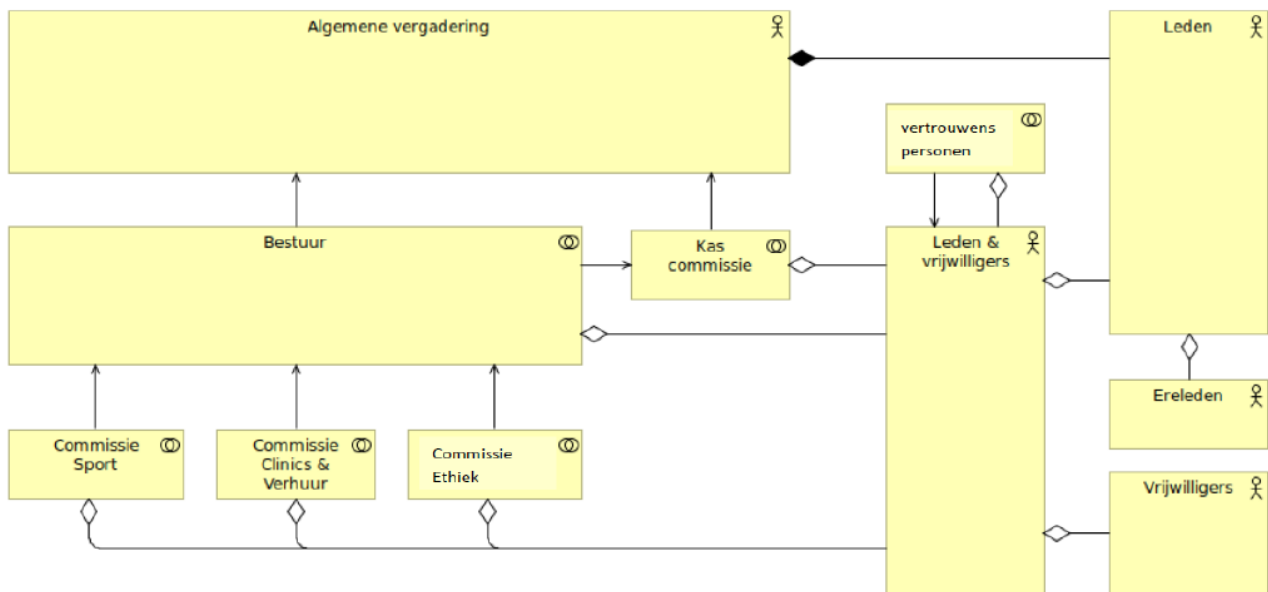
1. Een voorstel tot wijziging van of ontheffing op het Huishoudelijk reglement kan van het bestuur uitgaan dan wel schriftelijk worden gedaan door ten minste 10 stemgerechtigde leden. Een dergelijk voorstel dient te worden behandeld op de volgende algemene vergadering, waarbij de voorstellen tot wijziging of ontheffing ten minste 7 dagen voor aanvang van de vergadering aangekondigd zijn en ter inzage beschikbaar zijn gesteld. In alle gevallen waarin de statuten en het Huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.



**Bijlage: Organogrammen van The Dutch Dragons, Bestuur en diverse commissies.**

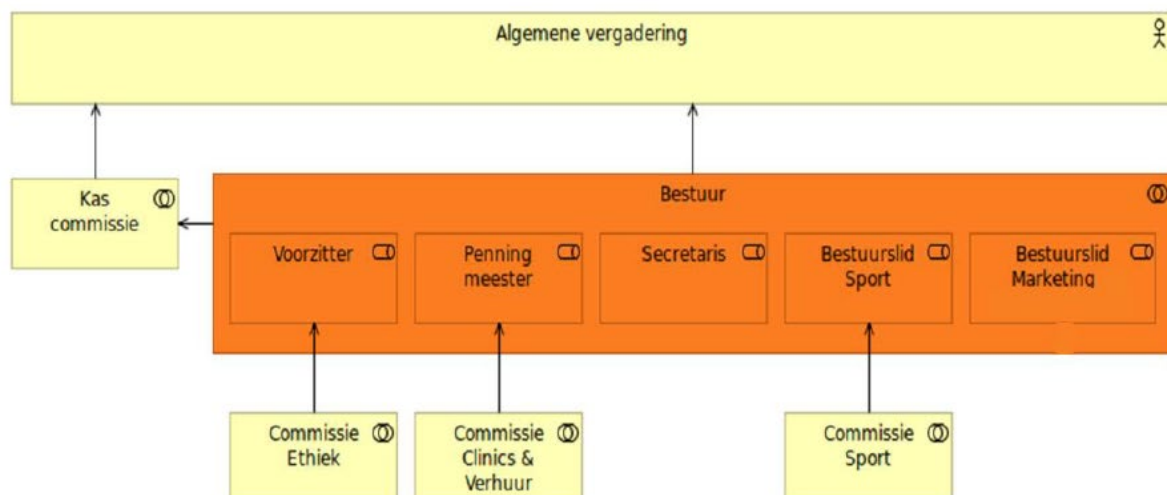
The Dutch Dragons

Version: 20191030-2300  
 © 2019 - The Dutch Dragons



The Dutch Dragons - Bestuur

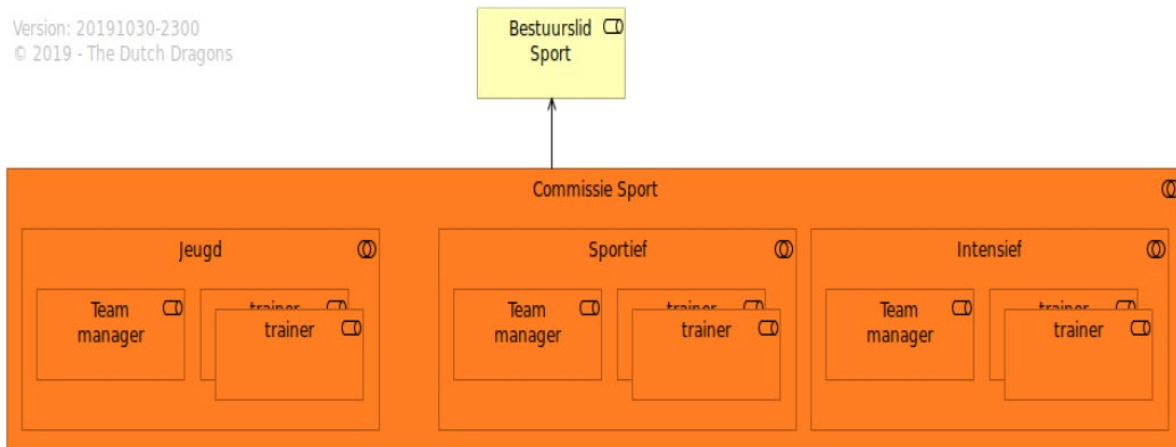
Version: 20191107-2104  
 © 2019 - The Dutch Dragons





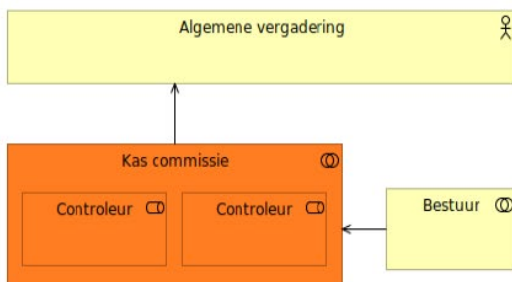
## The Dutch Dragons - Commissie Sport

Version: 20191030-2300  
 © 2019 - The Dutch Dragons



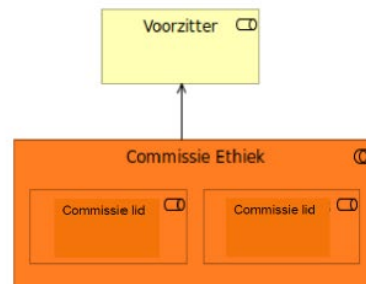
## The Dutch Dragons - Kascommissie

Version: 20190930-2340  
 © 2019 - The Dutch Dragons



## The Dutch Dragons - Commissie Ethiek

Version: 20191107-2104  
 © 2019 - The Dutch Dragons



## The Dutch Dragons Commissie Clinics & Verhuur

Version: 20191107-2104  
 © 2019 - The Dutch Dragons

