

# Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 27 maart 2019

---

## Artikel 1. Leden/Donateurs

1. De vereniging kent gewone leden, huisgenootleden (ook wel gezinsleden genoemd), ereleden en donateurs.
2. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en die hun contributie betalen aan IVN landelijk zijn na aanmelding bij de afdeling ook gewone leden van de afdeling volgens dit reglement.
3. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift 'Mens en Natuur' en het afdelingsblad "De Groene Zegge".
4. Een huisgenootlid is een lid dat met een gewoon lid of een erelid op hetzelfde adres woont. Een huisgenootlid:
  - a. heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid
  - b. ontvangt geen afdelingsblad
  - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
5. Donateurs:
  - a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn
  - b. ontvangen het afdelingsblad De Groene Zegge
  - c. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
6. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling Amstelveen. Deze leden:
  - a. hebben stemrecht
  - b. ontvangen het afdelingsblad
  - d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
7. Toelating  
Degene die door het bestuur als lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing mededeling van dit besluit. In deze mededeling zijn vermeld de redenen tot weigering en de mogelijkheid van beroep bij de Algemene Ledenvergadering (ALV). Degene die een dergelijk beroep aantekent, heeft het recht tot het bijwonen van de behandeling van zijn beroep in de ALV; tevens kan hij in deze vergadering een toelichting geven.
8. Contributie/donatie
  - a. Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:
    1. gewone leden
    2. huisgenootleden
    3. leden die reeds lid zijn van een andere afdeling
    4. ereleden.  
Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
  - b. De hoogte van de contributie en de minimumdonatie wordt door het bestuur in overleg met de ALV vastgesteld.
  - c. Indien de contributie een financieel probleem vormt kan korting worden aangevraagd bij het bestuur, dat hierover beslist. Buiten het bestuur wordt de naam van het betreffende

## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 27 maart 2019

---

- lid alleen bekend gemaakt aan de kascontrolecommissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van IVN.
- d. De contributie/donatie wordt geïnd in januari van enig jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 31 januari van dat jaar.
  - e. Voor personen die na 1 september van enig jaar lid, gezinslid of donateur worden, geldt een korting van 50% op de contributie voor dat jaar.
9. Opzegging van het lidmaatschap
- Opzegging van het lidmaatschap door een lid, gezinslid of donateur moet minimaal 6 weken voor het einde van het verenigingsjaar schriftelijk worden gedaan via e-mail of per post bij de ledenadministratie.
- Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
10. Schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap
- a. Het afdelingsbestuur kan een lid een schorsing opleggen danwel ontzetten uit het lidmaatschap als het lid aantoonbaar gehandeld heeft in strijd met de statuten of het huishoudelijk reglement van de afdeling of besluiten van de vereniging. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling waarin de redenen tot de schorsing/ontzetting zijn vermeld.
  - b. Het geschorste/ontzette lid is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing/ontzetting bij het Landelijk Bestuur. Het Landelijk Bestuur volgt de voor de beroepsprocedure gestelde regels in statuten en huishoudelijk reglement van IVN.
  - c. Na de uitspraak over schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eerdere herstel van het lid.

### Artikel 2. Het bestuur

1. Het bestuur kiest uit zijn midden een dagelijks bestuur, waarvan tenminste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of de secretaris/penningmeester deel uitmaken. Het dagelijks bestuur is verantwoording verschuldigd aan het afdelingsbestuur.
2. Taak van de voorzitter:
  - a. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling
  - b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur en het dagelijks bestuur
  - c. zit de ALV van de afdeling voor
  - d. onderhoudt de interne en externe contacten
  - e. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden
  - f. bemiddelt bij interne geschillen.
3. Taak van de secretaris:
  - a. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling
  - b. behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het afdelingsbestuur
  - c. is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van de afdeling
  - d. maakt verslagen en/of besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen
  - e. stelt het jaarverslag samen in overleg met de bestuursleden
  - f. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen.

## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 27 maart 2019

---

4. Taak van de penningmeester:
  - a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling
  - b. beheert bank- en girorekening(en) van de afdeling
  - c. houdt de financiële administratie bij van de afdeling
  - d. stelt het financiële jaarverslag op ten behoeve van de ALV, met daarin opgenomen een staat van baten en lasten en een balans
  - e. maakt op basis van werkplannen van de werkgroepen in overleg met het bestuur een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgende jaar. Deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd
  - f. onderhoudt de financiële contacten met de gemeente en andere instanties i.v.m. subsidie
  - g. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling
  - h. draagt zorg voor de inning van de contributie-/donatiegelden.

In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten de uitvoering van de ledenadministratie van de afdeling buiten het bestuur neer te leggen bij één van de leden. Het bestuur blijft echter verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling.

5. Rooster van aftreden  
Elk bestuurslid wordt gekozen voor de tijdsduur van vier jaar. Jaarlijks treedt een zodanig aantal bestuursleden af overeenkomend met een door het bestuur opgestelde rooster van aftreden. De aftredende bestuursleden zijn eenmaal terstond herkiesbaar. Bestuursleden die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden nemen in het rooster van aftreden hun plaats in.  
Om de continuïteit van het afdelingsbestuur te waarborgen kan de ALV besluiten om bestuursleden voor meerdere perioden van vier jaar te herbenoemen.
6. Tussentijds aftreden penningmeester  
Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de financiële commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.
7. Bestuursvergaderingen
  - a. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter, met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen. De bijeenroeping geschiedt door toezending aan alle bestuursleden van een schriftelijke of digitale oproep met agenda en vergaderstukken.
  - b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal 2 bestuursleden geen gevolg geeft kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan voor rekening van de vereniging op de wijze waarop de voorzitter het bestuur bijeenroept.

### Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering

1. De algemene ledenvergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur met een schriftelijke of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda van de ALV.
2. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste 3 leden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.

## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 27 maart 2019

---

### Artikel 4. Werkgroepen

1. Leden van het bestuur houden contact met een of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan verslag in de bestuursvergadering.
2. Het bestuur belegt twee- tot driemaal per jaar een vergadering met de coördinatoren van de werkgroepen. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:
  - a. de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar,
  - b. verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar, met de financiële verantwoording,
  - c. de activiteiten/plannen binnen de regio waarvan de afdeling deel uitmaakt.
3. Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester. Investerings dienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.
4. Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.
5. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor het handelen van de werkgroepen.

### Artikel 5. Afdelingsblad / nieuwsbrief

1. Het doel van het afdelingsblad / nieuwsbrief is:
  - a. contact bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling onderling
  - b. de doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen
  - c. informatie geven over activiteiten van de afdeling
  - d. voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur, duurzaamheid en educatie.
2. Tussen bestuur en redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig oordeelt.
3. In het afdelingsblad worden in ieder geval gepubliceerd:
  - a. een overzicht van de activiteiten in de komende periode
  - b. de bestuursbesluiten die voor leden en donateurs van direct belang zijn
  - c. wijzigingen in het leden- en donateurenbestand
  - d. oproep met agenda van de te houden ALV, datum en plaats
4. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

### Artikel 6. Financiën

1. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de ALV vastgestelde begroting conform de daarvoor opgenomen regels in de statuten.
2. Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de ALV voor besluiten die een bedrag van € 5.000,- te boven gaan.
3. Uitgaven die zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden/begeleiden van een publieksactiviteit (niet de deelname aan een IVN-activiteit) kunnen in overleg met en akkoord van de werkgroep coördinator worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt welke eventueel digitaal aangeleverd kunnen worden.

## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 27 maart 2019

---

Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening en/of betaalbewijzen. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed; benzinekosten worden vergoed tegen een door de ALV vast te stellen vergoeding per kilometer, waarbij aangetekend dient te worden dat er zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik moet worden gemaakt.

4. Leden die in het belang van de vereniging een cursus volgen kunnen, na voorafgaande goedkeuring van het bestuur, een vergoeding ontvangen van zowel de cursus- als de reiskosten, met de verwachting dat zij tenminste twee jaar de opgedane kennis binnen IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag van de cursus verwacht.

### **Artikel 7. Aangevraagde activiteiten**

Aangevraagde activiteiten zijn al die evenementen die op verzoek van derden onder de naam van IVN worden gehouden en/of waar leden op verzoek van derden als IVN-er optreden. Evenementen die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hierbuiten.

Voor aangevraagde activiteiten geldt een door de ALV vast te stellen minimum bijdrage per deelnemer verhoogd met eventuele gemaakte kosten. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk, ter beoordeling van de werkgroep-coördinator, die deze uitzondering meldt aan het bestuur.

### **Artikel 8. Omgangsregels**

IVN Amstelveen staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Deze vormen de basis voor het Protocol Omgangsregels zoals wij die binnen onze afdeling hanteren. Het Protocol Omgangsregels is opgenomen in het Handboek van IVN Amstelveen.

### **Artikel 9. Privacy**

Het beheer van persoonsgegevens in de administratie van de vereniging is onderworpen aan de wettelijke eisen inzake de registratie van persoonsgegevens. Persoonsgegevens van leden en donateurs van de vereniging zullen uitsluitend worden gebruikt voor de doelen van de vereniging en niet ter beschikking worden gesteld aan derden, tenzij daartoe toestemming is gegeven. Het gebruik van de gegevens wordt vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. In deze overeenkomst staan afspraken over het gebruik van de persoonsgegevens.

### **Artikel 10. Wijziging Huishoudelijk Reglement**

1. De ALV kan tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.
2. Wijziging van dit reglement kan met gewone meerderheid van stemmen door de ALV worden aangebracht.

## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 27 maart 2019

---

### **Artikel 11. Statutenwijziging/Ontbinding**

1. Bij een statutenwijziging die invulling en functioneren van het bestuur raakt blijft het oude bestuur in functie tot, indien nodig, een nieuw bestuur gekozen is.
2. Bij ontbinding van de vereniging blijft het bestuur in functie zolang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

### **Artikel 12. Slotartikelen**

1. Dit reglement treedt niet in werking dan nadat het met meerderheid van stemmen door de ALV is vastgesteld.
2. Dit reglement dient ter inzage te zijn bij de secretaris, terwijl het tijdens iedere ALV aanwezig dient te zijn.
3. Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.
4. In die gevallen waarin statuten noch huishoudelijk reglement voorzien, beslist het bestuur.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op ..... 2019.