

Huishoudelijk Reglement van IVN, afdeling Amersfoort en Omgeving

Artikel 1 Leden

1. De vereniging kent, naast de in de statuten genoemde gewone leden, ereleden, ook huisgenootleden.
2. Nieuwe (gewone) leden melden zich landelijk aan. Na aanmelding worden zij automatisch lid van de afdeling volgens dit reglement.
3. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad.
4. Een huisgenootlid is een lid, dat met een gewoon lid of een erelid op hetzelfde adres woont. Een huisgenootlid:
 - a meldt zich lokaal aan.
 - b heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid;
 - c ontvangt geen afdelingsblad;
 - d ontvangt niet het verenigingsblad Mens en Natuur.
5. Leden, die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling. Deze leden:
 - a hebben stemrecht;
 - b ontvangen het afdelingsblad;
 - c ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
6. Toelating
Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing per aangetekende brief mededeling van dit besluit. In deze brief zijn vermeld de redenen tot weigering én de mogelijkheid van beroep bij de Algemene Leden Vergadering (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/zij in deze vergadering een toelichting geven.
7. Contributie/donatie
 - a Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:
 - 1 gewone leden;
 - 2 leden, die reeds lid zijn van een andere afdeling;
 - 3 huisgenootleden;De onder a 2 en a 3 genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
 - b Indien de hoogte van 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 lid alleen bekend gemaakt aan de kascontrolecommissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van het IVN.
 - c De hoogte van de contributie wordt door de ALV vastgesteld.
8. Schorsing en roeyement
 - a Het afdelingsbestuur kan een lid een schorsing opleggen dan wel 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.
 - B Het afdelingsbestuur kan besluiten om een lid te royeren in geval van wanbetaling. Bij uitblijven van betaling van de lidmaatschapskosten zal de landelijke organisatie van het IVN drie keer een betalingsherinnering sturen. Bij uitblijven van betaling wordt de

afdeling hierover geïnformeerd. Het bestuur kan dan het betrokken lid benaderen en navraag doen naar de reden van wanbetaling. Mocht dit niet leiden tot betaling van de lidmaatschapskosten zal het bestuur uiteindelijk na 6 maanden overgaan tot royement van het betreffende lid. Op aangeven van het bestuur zal de landelijke organisatie het lid uitschrijven met de opmerking “wanbetaler”.

9. Opzeggen
 - a Na een jaar lidmaatschap is opzeggen mogelijk op ieder moment en met onmiddellijke ingang;
 - b Het lid houdt tot het eind van het lopende jaar zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging.

Artikel 2. Het bestuur

1. Het bestuur in de zin van de statuten wordt in dit HR aangeduid als “dagelijks bestuur” (DB).
2. De voorzitter:
 - a behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling;
 - b geeft leiding aan de bijeenkomsten van 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. De secretaris:
 - a coördineert het secretariaat;
 - b behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het dagelijks bestuur;
 - c is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van de afdeling;
 - d maakt verslagen en/of besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, of delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden;
 - e stelt het jaarverslag op, samen en in overleg met de bestuursleden;
 - f stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen;
 - g is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander (bestuurs)lid.
4. De penningmeester:
 - a draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling;
 - b beheert de bankrekening(en) van de afdeling;
 - c houdt de financiële administratie van de afdeling bij;
 - d stelt een financieel jaarverslag op ten behoeven 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 contacten met gemeenten en andere subsidiegevers i.v.m. subsidie;

5. Bestuursvergaderingen
 - a Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter, met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen. De bijeenroeping geschiedt door toezending aan alle bestuursleden van een schriftelijke dan wel digitale oproep met agenda en vergaderstukken;
 - b Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal twee leden tot het beleggen van een bestuursvergadering 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.
6. Tussentijds aftreden van de penningmeester
Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de kascontrolecommissie in staat gesteld een onderzoek te houden.
7. Rooster van aftreden
Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende leden zijn eenmaal terstond herkiesbaar en mogen zich daarna, in uitzonderlijke - door de ALV te bepalen – gevallen, herkiesbaar stellen voor een nieuwe termijn.
8. VOG voor bestuursleden.
De afdeling vraagt bestuursleden met financiële bevoegdheden om een financiële Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze VOG's worden in het archief, genoemd in artikel 8.3, geregistreerd.

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 ten minste drie leden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze, waarop het bestuur de ALV bijeenroept.
3. Bij de oproep met agenda zullen geen vergaderstukken worden bijgevoegd. Voor zover mogelijk zullen agendapunten in het afdelingsblad worden toegelicht. Indien dit wegens de omvang van de vergaderstukken niet mogelijk/wenselijk is, zal in de agenda bij het betreffende agendapunt worden vermeld, dat deze stukken bij de secretaris aanwezig zijn. Deze zijn daar voor alle leden en donateurs ter inzage en kunnen ook worden opgevraagd (een kopie wordt dan verstrekt).

Artikel 4 Werkgroepen

1. De coördinatoren van de werkgroepen en het bestuur vormen tezamen het algemeen bestuur (AB). De leden van het AB doen verslag in de AB vergadering. Daarnaast kunnen de bestuursleden indien gewenst onderling contact met elkaar hebben.
2. Het dagelijks bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen onder de noemer algemeen bestuur (AB). Hierbij komen in ieder geval aan de orde:
 - a de plannen van de werkgroepen voor het komende jaar;
 - b het verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar, met financiële verantwoording.
 - c de activiteiten/plannen binnen de regio waarvan de afdeling deel uitmaakt
3. Alle roerende en onroerende goederen/zaken, door een werkgroep verkregen, zijn eigendom van de afdeling.

Artikel 5 Afdelingsblad

1. Het doel van het afdelingsblad is:
 - a contact bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling onderling;
 - b de doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen;
 - c aan leden en derden informatie leveren over de activiteiten van de afdeling in verleden en toekomst;
 - d voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur, milieu, duurzaamheid en educatie.
2. Bestuur en redactie overleggen 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 de leden en donateurs van direct belang zijn;
 - c oproep met agenda van de te houden ALV met datum en plaats.
4. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.
5. Het afdelingsblad wordt digitaal ter beschikking gesteld, behoudens een nadrukkelijk verzoek om schriftelijke toezending. Geadresseerden, die tot de vaststellingsdatum van dit HR het blad schriftelijk ontvingen, worden geacht, om schriftelijke toezending te hebben verzocht.

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 € 5000,- te boven gaan.
3. De Penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen en de afdeling.
 - a Werkgroepen kunnen per jaar tot €100,= uitgaven declareren bij de penningmeester. Deze vergoedt de gemaakte kosten na goedkeuring van de ingediende declaratie.
 - b Bij bestedingen boven de in artikel 6.3.a genoemde €100,= is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig. Toestemming wordt verkregen na indiening van een begroting/plan waarin toelichting wordt gegeven omtrent de noodzaak van de te maken kosten. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester alvorens deze de gemaakte kosten uitbetaalt.
4. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden/begeleiden van een publieksactiviteit kunnen binnen drie maanden worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt, welke voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroepcoördinator. Voor vergoeding komen alleen werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening.

Een tegemoetkoming van de gemaakte reiskosten kunnen worden aangevraagd. Deze worden conform het standaard ANWB-tarief uitbetaald. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed. Deze regeling is alleen bestemd voor coördinatoren, een enkele uitzondering daar gelaten.
5. 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 ten minste twee jaar de opgedane kennis binnen het IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag met de bevindingen van de cursus verwacht.

6. Richtlijn voor uitgaven bij jubileum, ziekte, overlijden en afscheid.
- a. Jubilea van IVN leden.
Leden jubileren na 25, 40, 50 en 60 jaar lidmaatschap.
De secretaris vraagt, op grond van de jaarlijks door IVN-Landelijk aangeboden gegevens, de voor de jubilarissen benodigde jubileumpins aan. Naast jubileumpins wordt er voor 50 en 60 jarige jubilea een gepersonaliseerde brief aangevraagd bij IVN-Landelijk.
Het bestuur bied namens de afdeling een felicitatiekaart, een cadeaubon van 20 euro, de jubileumpin en, indien van toepassing, de gepersonaliseerde brief aan.
 - b. Ziekte bestuurders en werkgroepcoördinatoren.
Afhankelijk van de situatie kan er gekozen worden voor een kaart, bloemen of fruitmand.
Te besteden bedrag overleggen met de penningmeester.
 - c. Overlijden.
Afhankelijk van de situatie kan er gekozen worden voor een condoleancekaart en/of bloemen.
Te besteden bedrag overleggen met de penningmeester.
 - d. Afscheid van bestuurders en werkgroepcoördinatoren.
 - 1) Na 1 jaar: 12,50 euro
 - 2) Na 2 jaar: 25,00 “
 - 3) Na 3 jaar: 37,50 “
 - 4) Na 4 jaar: 50,00 “
 - 5) Na 5 jaar: 62,50 “
 - 6) Na 6 jaar: 75,00 “
 - 7) Na 7 jaar: 87,50 “
 - 8) Na 8 jaar: 100,00 “Met een maximum van 100 euro voor 8 jaar en langer.

Artikel 7 Aangevraagde activiteit

- 1. Aangevraagde activiteiten zijn al die evenementen, die op verzoek van derden onder de naam van het IVN worden gehouden en/of waar leden op verzoek van derden als IVN-er optreden. Evenementen, die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hier buiten.
- 2. Voor aangevraagde activiteiten geldt per deelnemer een bijdrage, met een minimum dat tenminste de kosten dekt. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk, ter beoordeling van de werkgroepcoördinator, die deze uitzondering meldt aan het bestuur.

Artikel 8. Beleid 'In veilige handen bij IVN'

- 1. De afdeling hanteert omgangsregels voor de leden. De omgangsregels worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld, periodiek geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
- 2. De afdeling hanteert een gedragscode voor leden die werken met minder weerbare personen (kinderen, jeugdigen, gehandicapten, (demente) ouderen). De gedragscode wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld. De leden die werken met deze doelgroepen ondertekenen de gedragscode.
- 3. De afdeling vraagt van leden/vrijwilligers die werken met minder weerbare personen een VOG. De afdeling houdt archief bij van de VOG's. Leden/vrijwilligers zonder VOG kunnen geen activiteiten uitvoeren met minder weerbare personen.
- 4. De afdeling stelt een vertrouwenspersoon/-commissie in, dan wel sluit zich aan bij een externe vertrouwenspersoon/-commissie. Indien de afdeling op enig moment geen vertrouwenspersoon/-commissie kent, wordt een bestuurslid aangewezen als contactpersoon voor meldingen inzake ongewenst gedrag. In voorkomende gevallen kan het bestuur een tijdelijke vertrouwenspersoon/-commissie benoemen.

5. De vertrouwenspersoon/-commissie en het bestuur behandelen alle informatie inzake meldingen als vertrouwelijk en handelen bij aanwijzingen of vermoedens van seksueel misbruik volgens een vast protocol.
6. Ieder lid is verplicht aanwijzingen of vermoedens van seksueel misbruik te melden bij het bestuur van de afdeling of de door de afdeling aangestelde vertrouwenspersoon/-commissie of bij de landelijke vertrouwenscommissie.
7. Bij andere vormen van ongewenst gedrag dan benoemd in lid 6 kan de vertrouwenspersoon/-commissie of een bestuurslid in overleg treden met betrokkenen om de problemen te bespreken en te proberen tot een oplossing te komen.
8. Het bestuur doet uitspraak (rehabilitatie, berisping, roeyement etc.) over situaties als bovengenoemd, neemt eventueel verdere maatregelen (zoals ontzegging van toegang) en informeert de betrokkenen.
9. In geval van vermoedens van seksueel misbruik doet het afdelingsbestuur en/of de lokale vertrouwenspersoon/-commissie altijd een melding bij de landelijke vertrouwenscommissie.
10. In geval van verdenking van een strafbaar feit doet het slachtoffer dan wel de vertrouwenspersoon/-commissie in overleg met het bestuur dan wel het bestuur zelf een melding of aangifte bij de politie. De melding/aangifte wordt altijd gerapporteerd bij de landelijke vertrouwenscommissie.
11. Seksueel misbruik, indien bewezen, is reden voor ontzetting uit het lidmaatschap conform de daarvoor geldende regels in de statuten en dit huishoudelijk reglement.

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 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. Wijzigingen kunnen met gewone meerderheid van stemmen door de ALV worden aangebracht.
3. Dit reglement treedt in werking, nadat het met gewone meerderheid van stemmen door de ALV is vastgesteld.

Artikel 11 Statutenwijziging/Ontbinding

1. Bij een statutenwijziging die invulling en functioneren van het bestuur raakt blijft het oude bestuur in functie tot zo 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 dient ter inzage te zijn bij de secretaris, terwijl het tijdens iedere ALV aanwezig dient te zijn.
2. Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.
3. In die gevallen, waarin de statuten noch het huishoudelijk reglement voorziet, beslist het bestuur.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 19 februari 2025.